



# Förvaltningsstadga för Korsholms kommun



**KORSHOLM  
MUSTASAARI**



Korsholms kommun  
Förvaltningsstadga för Korsholms kommun

Koncernförvaltning  
KOMU/340/00.07/2020

Text:  
Arbetsgruppen för förvaltningsstadga 2021–2025

Godkänd av:  
Kommunfullmäktige 10.6.2021 § 59

Uppdaterad av:  
Kommunfullmäktige 16.8.2021 § 69  
Kommunfullmäktige 13.6.2022 § 62  
Kommunfullmäktige 15.5.2023 § 46  
Kommunfullmäktige 4.9.2023 § 82  
Kommunfullmäktige 12.2.2024 § 5



# INNEHÅLL

<b>DEL I</b> .....	<b>1</b>
<b>Ordnandet av förvaltningen och verksamheten</b> .....	<b>1</b>
<b>Kapitel 1</b> .....	<b>1</b>
<b>Ledningen av kommunen</b> .....	<b>1</b>
§ 1 Tillämpning av förvaltningsstadgan .....	1
§ 2 Kommunens ledningssystem .....	1
§ 3 Föredragning i kommunstyrelsen .....	2
§ 4 Fullmäktigeordförandens uppgifter .....	2
§ 5 Kommunstyrelseordförandens uppgifter .....	2
§ 6 Kommundirektörens uppgifter och befogenheter .....	2
§ 7 Kommunens kommunikation .....	3
<b>Kapitel 2</b> .....	<b>4</b>
<b>Kommunens organ</b> .....	<b>4</b>
§ 8 Fullmäktige .....	4
§ 9 Kommunstyrelsen, framtids- och utvecklingssektionen och koncernsektionen .....	4
§ 10 Revisionsnämnden .....	4
§ 11 Utskotten och nämnderna .....	5
§ 12 Gemensamma nämnder i Korsholms kommun .....	6
§ 13 Representanter i samkommuner .....	6
§ 14 Representanter i övriga gemensamma organ .....	6
§ 15 Direktioner .....	7
§ 16 Valorgan .....	7
§ 17 Organ för deltagande och påverkan .....	7
<b>Kapitel 3</b> .....	<b>8</b>
<b>Personalorganisationen</b> .....	<b>8</b>
§ 18 Personalorganisationen .....	8
§ 19 Kommundirektören .....	8
§ 20 Sektorernas och stabsenhetens organisation och uppgifter .....	8
§ 21 Sektordirektörerna .....	9
§ 22 Redovisningsskyldiga och ansvariga för uppgiftsområden .....	10
§ 23 Kommunens ledningsgrupp .....	10
§ 24 Arbetsgrupper .....	10
§ 25 Samarbetskommittén .....	10

<b>Kapitel 4.....</b>	<b>11</b>
<b>Koncernstyrning och hantering av avtal .....</b>	<b>11</b>
§ 26 Koncernledningen .....	11
§ 27 Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning.....	11
§ 28 Hantering av avtal.....	11
<b>Kapitel 5.....</b>	<b>12</b>
<b>Organens uppgifter och befogenhetsfördelning .....</b>	<b>12</b>
<b>KOMMUNFULLMÄKTIGE.....</b>	<b>12</b>
§ 29 Kommunfullmäktiges verksamhetsområde och uppgifter .....	12
<b>KOMMUNSTYRELSEN .....</b>	<b>13</b>
§ 30 Kommunstyrelsens verksamhetsområde och uppgifter .....	13
§ 31 Kommunstyrelsens uppgifter inom koncernledningen.....	14
§ 32 Kommunstyrelsens befogenheter.....	14
§ 33 Koncernsektionens uppgifter .....	15
§ 34 Koncernsektionens befogenheter .....	16
§ 35 Föredragning i koncernsektionen .....	17
§ 36 Framtids- och utvecklingssektionens uppgifter .....	17
§ 37 Framtids- och utvecklingssektionens befogenheter .....	18
§ 38 Föredragning i framtids- och utvecklingssektionen .....	19
<b>UTSKOTTEN OCH NÄMNDERNA .....</b>	<b>19</b>
§ 39 Utskottens och nämndernas gemensamma uppgifter .....	19
§ 40 Utskottens och nämndernas gemensamma befogenheter.....	19
§ 41 Delegering och vidaredelegering av beslutanderätt .....	20
<b>BILDNINGsutskottet .....</b>	<b>20</b>
§ 42 Bildningsutskottets uppgifter.....	20
§ 43 Bildningsutskottets befogenheter.....	21
§ 44 Bildningssektionernas uppgifter och befogenheter .....	21
§ 45 Föredragning i bildningsutskottet samt bildningssektionerna.....	22
§ 46 Direktioner under bildningsutskottet.....	22
<b>BYGGNADSNÄMNDEN .....</b>	<b>22</b>
§ 47 Byggnadsnämndens uppgifter .....	22
§ 48 Byggnadsnämndens befogenheter.....	22
§ 49 Föredragning i byggnadsnämnden.....	23
<b>VÄLFÄRDSUTSKOTTET .....</b>	<b>23</b>
§ 50 Valfärdsutskottets uppgifter .....	23
§ 51 Valfärdsutskottets befogenheter .....	26

§ 52 Valfärdsutskottets sektioner för den grundläggande konstundervisningen .....	26
§ 53 Föredragning i valfärdsutskottet samt sektionerna för grundläggande konstundervisningen.....	26
<b>SAMHÄLLSBYGGNADSUTSKOTTET .....</b>	<b>27</b>
§ 54 Samhällsbyggnadsutskottets uppgifter .....	27
§ 55 Samhällsbyggnadsutskottets befogenheter .....	28
§ 56 Föredragning i samhällsbyggnadsutskottet.....	30
<b>TILLSYNSNÄMNDEN .....</b>	<b>30</b>
§ 57 Tillsynsnämndens uppgifter .....	30
§ 58 Tillsynsnämndens befogenheter .....	30
§ 59 Miljösektionens uppgifter och befogenheter .....	31
§ 60 Föredragning i tillsynsnämnden och miljösektionen .....	31
<b>ÖVERTAGNING AV BESLUT .....</b>	<b>31</b>
§ 61 Övertagningsrätt för kommunstyrelsen .....	31
§ 62 Begränsning av kommunstyrelsens övertagningsrätt .....	31
§ 63 Övertagningsrätt för ett utskott och en nämnd .....	32
§ 64 Meddelande om beslut som kan övertas .....	32
<b>Kapitel 5 a .....</b>	<b>32</b>
<b>Undantag från normala förhållanden.....</b>	<b>32</b>
§ 65 Undantag från normala befogenheter och rapportering .....	32
§ 66 Införande av beslutanderätt som avviker från normala befogenheter för bestämd tid genom kommunstyrelsens beslut .....	32
§ 67 Tjänsteinnehavarnas uppgifter och befogenhetsfördelning vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden .....	33
§ 68 Möteskallelse vid vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden.....	33
§ 69 Rapportering.....	33
<b>Kapitel 6 .....</b>	<b>34</b>
<b>Befogenheter i personalfrågor .....</b>	<b>34</b>
§ 70 Kommunstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor .....	34
§ 71 Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar .....	34
§ 72 Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande .....	34
§ 73 Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande .....	34
§ 74 Ombildning till deltidsanställning .....	34
§ 75 Behörighetsvillkor .....	34
§ 76 Ledigförklarande .....	35
§ 77 Val av tjänsteinnehavare .....	35
§ 78 Val av tjänsteinnehavare för viss tid .....	36

§ 79 Arbetsavtal .....	36
§ 80 Prövotid .....	37
§ 81 Uppgiftsbeskrivning för anställda .....	37
§ 82 Beslutanderätt i avlöningsfrågor .....	37
§ 83 Fastställande av villkorligt valbeslut .....	37
§ 84 Anställning i tjänsteförhållande när den som valts till tjänsten säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts .....	38
§ 85 Prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter .....	38
§ 86 Beslutanderätt i övriga personalärenden .....	38
§ 87 Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen .....	39
§ 88 Bisysslor .....	39
§ 89 Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga .....	39
§ 90 Avstängning från tjänsteutövning .....	39
§ 91 Permittering .....	40
§ 92 Anställningens upphörande .....	40
§ 93 Ersättning för inkomstbortfall .....	40
§ 94 Återkrav av lön .....	40
§ 95 Skriftlig varning, muntlig eller skriftlig anmärkning .....	40
<b>Kapitel 7 .....</b>	<b>41</b>
<b>Språkliga rättigheter .....</b>	<b>41</b>
§ 96 Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i kommunens förvaltning.....	41
§ 97 Bestämmelser om hur mötes- och beslutshandlingar översätts.....	41
§ 98 De språkliga rättigheterna i kommunens verksamhet.....	42
§ 99 Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna förverkligas .....	42
<b>Kapitel 8.....</b>	<b>43</b>
<b>Bestämmelser om språkrav .....</b>	<b>43</b>
§ 100 Allmänna bestämmelser.....	43
§ 101 Krav på språkkunskaper vid anställning .....	43
§ 102 Kunskapsnivåer för språk .....	43
§ 103 Hur språkkunskap visas.....	44
§ 104 Beaktande av språkkunskaper i lönen .....	44
§ 105 Övriga stadganden.....	44
<b>Kapitel 9 .....</b>	<b>45</b>
<b>Informationshantering och dokumentförvaltning .....</b>	<b>45</b>
§ 106 Kommunstyrelsens uppgifter inom informationshantering .....	45
§ 107 Kommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltningen .....	45



§ 108 Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder informationshanteringen och dokumentförvaltningen.....	46
§ 109 Uppgifter inom utskottens och nämndernas dokumentförvaltning .....	46
§ 110 Befogenhet att besluta om utlämnande av en handling .....	46
<b>DEL II .....</b>	<b>47</b>
<b>Ekonomi och kontroll .....</b>	<b>47</b>
<b>Kapitel 10 .....</b>	<b>47</b>
<b>Ekonomi .....</b>	<b>47</b>
§ 111 Budget och ekonomiplan .....	47
§ 112 Verkställande av budgeten .....	47
§ 113 Uppföljning av verksamheten och ekonomin .....	47
§ 114 Ändringar i budgeten .....	47
§ 115 Redovisningsskyldiga och ansvariga för uppgiftsområden .....	48
§ 116 Godkännande av avskrivningsplanen .....	48
§ 117 Finansförvaltning .....	48
§ 118 Beslut om avgifter .....	49
§ 119 Avgifter för utlämnande av handlingar .....	49
<b>Kapitel 11 .....</b>	<b>50</b>
<b>Extern kontroll .....</b>	<b>50</b>
§ 120 Extern och intern kontroll .....	50
§ 121 Revisionsnämndens sammanträden .....	50
§ 122 Revisionsnämndens uppgifter och rapportering .....	50
§ 123 Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar .....	50
§ 124 Val av revisions sammanslutning .....	51
§ 125 Revisorernas uppgifter .....	51
§ 126 Uppdrag av revisionsnämnden .....	51
§ 127 Revisionsberättelse och övriga rapporter .....	51
<b>Kapitel 12 .....</b>	<b>52</b>
<b>Intern kontroll och riskhantering.....</b>	<b>52</b>
§ 128 Kommunstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen .....	52
§ 129 Utskottens och nämndernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen ..	52
§ 130 Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen .....	52
<b>DEL III .....</b>	<b>54</b>
<b>Fullmäktige .....</b>	<b>54</b>
<b>Kapitel 13 .....</b>	<b>54</b>
<b>Fullmäktiges verksamhet .....</b>	<b>54</b>

§ 131 Organiseringen av fullmäktiges verksamhet .....	54
§ 132 Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper .....	54
§ 133 Förändringar i fullmäktigegruppens sammansättning .....	54
§ 134 Sittordning .....	54
<b>Kapitel 14 .....</b>	<b>55</b>
<b>Fullmäktiges sammanträden .....</b>	<b>55</b>
§ 135 Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde .....	55
§ 136 Kallelse till sammanträde .....	55
§ 137 Föredragningslista .....	56
§ 138 Elektronisk kallelse till sammanträde .....	56
§ 139 Föredragningslistor och bilagor på kommunens webbplats .....	56
§ 140 Fortsatt sammanträde .....	56
§ 141 Inkallande av ersättare för en fullmäktigeledamot .....	56
§ 142 Närvaro vid sammanträde .....	56
§ 143 Sammanträdet laglighet och beslutsförhet .....	57
§ 144 Ledning av sammanträdet .....	57
§ 145 Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande .....	57
§ 146 Tillfällig ordförande .....	57
§ 147 Jäv .....	57
§ 148 Ordningsföljd för behandling av ärenden .....	58
§ 149 Anföranden .....	58
§ 150 Bordläggning och återremiss för beredning .....	58
§ 151 Förslag och avslutande av diskussionen .....	59
§ 152 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning .....	59
§ 153 Förslag som tas upp till omröstning .....	59
§ 154 Omröstningssätt och omröstningsordning .....	59
§ 155 Konstaterande av omröstningsresultatet .....	60
§ 156 Åtgärdsmotion .....	60
§ 157 Förande och justering av protokoll .....	60
§ 158 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar .....	60
<b>Kapitel 15 .....</b>	<b>61</b>
<b>Majoritetsval och proportionella val .....</b>	<b>61</b>
§ 159 Allmänna bestämmelser om val .....	61
§ 160 Majoritetsval .....	61
§ 161 Fullmäktiges valnämnd .....	61
§ 162 Uppgörande av kandidatlistor .....	62

§ 163 Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen .....	62
§ 164 Granskning och rättelse av kandidatlistor .....	62
§ 165 Sammanställning av kandidatlistor.....	62
§ 166 Förrättande av proportionella val .....	62
§ 167 Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val .....	62
<b>Kapitel 16 .....</b>	<b>63</b>
<b>Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor .....</b>	<b>63</b>
§ 168 Fullmäktigeledamöternas motioner .....	63
§ 169 Fråga till kommunstyrelsen .....	63
§ 170 Frågestund .....	63
§ 171 Aftonskola .....	64
<b>DEL IV .....</b>	<b>65</b>
<b>Besluts- och förvaltningsförfarandet.....</b>	<b>65</b>
<b>Kapitel 17 .....</b>	<b>65</b>
<b>Sammanträdesförfarande .....</b>	<b>65</b>
§ 172 Tillämpning av bestämmelserna .....	65
§ 173 Sätt att fatta beslut i ett organ .....	65
§ 174 Elektroniskt sammanträde .....	65
§ 175 Elektroniskt beslutsförfarande .....	65
§ 176 Tid och plats för sammanträde .....	66
§ 177 Kallelse till sammanträde.....	66
§ 178 Elektronisk kallelse till sammanträde .....	66
§ 179 Föredragningslistor och bilagor på kommunens webbplats .....	66
§ 180 Fortsatt sammanträde .....	66
§ 181 Inkallande av ersättare .....	67
§ 182 Närvaro vid sammanträde .....	67
§ 183 Företrädare för kommunstyrelsen i andra organ .....	67
§ 184 Sammanträdet offentlighet .....	67
§ 185 Sammanträdet laglighet och beslutförhet .....	68
§ 186 Tillfällig ordförande .....	68
§ 187 Ledning av sammanträdet och anföranden .....	68
§ 188 Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde .....	68
§ 189 Beredningen av ärenden .....	68
§ 190 Föredragande.....	68
§ 191 Föredragning .....	69
§ 192 Jäv .....	69

§ 193 Bordläggning och återremiss för beredning .....	69
§ 194 Förslag och avslutande av diskussionen .....	69
§ 195 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning .....	69
§ 196 Förslag som tas upp till omröstning .....	70
§ 197 Omröstning och val.....	70
§ 198 Förande och justering av protokoll .....	70
§ 199 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar .....	71
<b>Kapitel 18 .....</b>	<b>72</b>
<b>Övriga bestämmelser.....</b>	<b>72</b>
§ 200 Initiativrätt .....	72
§ 201 Behandling av initiativ .....	72
§ 202 Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren.....	72
§ 203 Undertecknande av handlingar .....	72
§ 204 Mottagande av bevislig delgivning .....	73
<b>DEL V .....</b>	<b>74</b>
<b>Grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner .....</b>	<b>74</b>
<b>Kapitel 19 .....</b>	<b>74</b>
§ 205 Allmänna bestämmelser.....	74
§ 206 Sammanträdesarvoden.....	74
§ 207 Sammanträden som hålls under samma dag .....	75
§ 208 Arvode för justering av protokoll .....	75
§ 209 Årsarvoden .....	75
§ 210 Arvode för föredragande och sekreterare.....	76
§ 211 Arvode för deltagande i övriga möten .....	76
§ 212 Arvode för deltagande i möten inom samarbetet mellan kommuner.....	76
§ 213 Arvode för valorgan.....	76
§ 214 Arvode för specialuppdrag.....	77
§ 215 Ersättning för förlust av inkomst.....	77
§ 216 Framställande av betalningsanspråk .....	77
§ 217 Utbetalning av arvode .....	77
§ 218 Ersättning för resekostnader .....	78
§ 219 Understöd till fullmäktigegrupper.....	78
§ 220 Närmare anvisningar.....	78

# Förvaltningsstadga för Korsholms kommun

Godkänd av kommunfullmäktige 10.6.2021 § 59  
Uppdaterad av kommunfullmäktige 16.8.2021 § 69  
Uppdaterad av kommunfullmäktige 13.6.2022 § 62  
Uppdaterad av kommunfullmäktige 15.5.2023 § 46  
Uppdaterad av kommunfullmäktige 4.9.2023 § 82  
Träder i kraft 5.9.2023

## DEL I

### Ordnandet av förvaltningen och verksamheten

I förvaltningsstadgan bestäms hur beslutanderätten fördelas mellan kommunens myndigheter och vilka uppgifter myndigheterna har. Fullmäktige utövar kommunens beslutanderätt. Kommunens beslutanderätt avser de lagstadgade och andra ärenden som kommunen ska sköta och som kommunen kan fatta eller förutsätts fatta beslut om. Fullmäktige fattar alltid beslut om delegering av beslutanderätt genom förvaltningsstadgan. Beslutanderätt kan inte delegeras genom ett separat beslut av fullmäktige.

#### Kapitel 1

##### Ledningen av kommunen

Ledningen av kommunen delas in i den politiska och den professionella ledningen. Den politiska ledningen ska sätta mål och dra upp riktlinjer som styr beslutfattandet. Den professionella ledningen leder den organisation som bereder ärenden för och verkställer beslut fattade av den politiska ledningen. De som ansvarar för ledningen bör ha klara roller, och strukturerna och verksamhetsformerna för ledningen bör fastställas och vara bindande.

##### § 1 Tillämpning av förvaltningsstadgan

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

##### § 2 Kommunens ledningssystem

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

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

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

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

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

### § 3 Föredragning i kommunstyrelsen

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

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

### § 4 Fullmäktigeordförandens uppgifter

Fullmäktiges ordförande

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

### § 5 Kommunstyrelseordförandens uppgifter

Kommunstyrelsens ordförande

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

### § 6 Kommundirektörens uppgifter och befogenheter

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

Kommundirektören ska från fall till fall överväga om kommunens ståndpunkt först ska klarläggas genom behandling i kommunstyrelsen.

1. representera eller utse någon annan kommunal tjänsteinnehavare eller kalla förtroendevald att företräda kommunen vid förhandlingar och representationstillfällen, om inte kommunstyrelsen annorlunda beslutar
2. själv eller genom befullmäktigat ombud föra kommunens talan vid domstolar och andra myndigheter liksom också vid sådana sammanslutningars och samfunds möten i vilka kommunen är medlem om inte kommunstyrelsen annorlunda beslutar

3. besluta om enskilda sponsor- och marknadsföringsavtal upp till 5 000 euro, uppvaktningar och annan kommunal representation enligt anvisningar av kommunstyrelsen
4. besluta om inköp av konsulttjänster upp till 30 000 euro för ledningens behov
5. besluta om utarrendering och försäljning av tomter på planerade områden enligt av fullmäktige fastställda grunder
6. ge tillstånd att använda kommunens vapen eller logo samt
7. göra framställningar om förtjänst- och utmärkelsetecken för kommunens anställda och förtroendevalda.

## § 7 Kommunens kommunikation

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

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

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

Kommunens verksamhet omfattar allt som kommunen är delaktig i. Kravet på information samt öppenhet och växelverkan i beredningen gäller också samkommuner, kommunala bolag och samarbetsprojekt.

## Kapitel 2

### Kommunens organ

Kommunens organ är kommunala myndigheter med flera ledamöter. Kommunen ska enligt lag ha ett fullmäktige, en kommunstyrelse, ett organ som handlägger tillstånds- och tillsynsärenden, en revisionsnämnd och de valorgan som framgår av vallagen. En tvåspråkig kommuns undervisningsförvaltning ska ha ett organ för vardera språkgruppen.

Fullmäktige kan enligt prövning tillsätta nämnder eller utskott samt direktioner och kan också tillsätta sektioner i kommunstyrelsen, i nämnder, utskott och i direktioner. Fullmäktige beslutar om organens sammansättning och mandatid. Nämnderna och utskotten lyder under kommunstyrelsen och sektionerna och direktionerna lyder under kommunstyrelsen eller ett utskott eller nämnd.

### § 8 Fullmäktige

**Fullmäktige** har 43 ledamöter. Bestämmelser om fullmäktiges presidium finns i § 131.

### § 9 Kommunstyrelsen, framtids- och utvecklingssektionen och koncernsektionen

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

Kommunstyrelsen väljer för sin mandatid en **framtids- och utvecklingssektion** med sju ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare. Till ledamot och ersättare i framtids- och utvecklingssektionen ska utses ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen så att minst fyra av framtids- och utvecklingssektionens medlemmar inklusive ordföranden är ordinarie medlemmar i kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen utser ordförande och en vice ordförande för sektionen så att till ordförande utses kommunstyrelsens I vice ordförande. Kommunfullmäktiges presidium samt samhällsbyggnadsutskottets ordförande har närvaro- och yttranderätt vid sektionens sammanträden.

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

### § 10 Revisionsnämnden

**Revisionsnämnden** har fem ledamöter och bland dem väljer fullmäktige ordförande och vice ordförande för nämnden. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter. Majoriteten av nämndens ledamöter ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige. Varje ledamot har en personlig ersättare.



## § 11 Utskotten och nämnderna

Fullmäktige utser för sin mandatperiod utskott och nämnder.

Till utskotten kan endast ledamöter och ersättare i fullmäktige väljas till ledamöter (utskottsmodell).

Ordförandena för utskotten och vice ordföranden för bildningsutskottet väljs bland kommunstyrelsens ledamöter (ordförandemodell). Dessa ordföranden och vice ordföranden utses för en mandattid på två år.

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

**Bildningsutskottet** har 11 ledamöter. Utskottets ordförande och vice ordförande ska vara ledamöter i kommunstyrelsen. Utskottets ledamöter ska vara fullmäktigeledamöter eller ersättare. Ordföranden för respektive sektion under utskottet ska vara ledamot i bildningsutskottet. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Bildningsutskottet har en **svensk bildningssektion** och en **finsk bildningssektion**, som består av fem ledamöter vardera med personliga ersättare. Bildningsutskottet utser sektionernas ledamöter och personliga ersättare för sin mandattid. Bildningsutskottet utser en av ledamöterna till ordförande och en till vice ordförande. Ordföranden för respektive sektion under utskottet ska vara ledamot i bildningsutskottet med respektive vice ordförande som sin personliga ersättare i utskottet. Ordföranden för direktionen vid Korsholms högstadium och ordföranden för direktionen för Korsholms gymnasium är ledamöter i den svenska bildningssektionen. Ordföranden för direktionen vid Mustasaaren keskuskoulu är ledamot i den finska sektionen. Övriga ledamöter kan utses bland andra än bildningsutskottets ledamöter och ersättare. Ledamöterna och ersättarna ska väljas bland personer som hör till den svenskspråkiga respektive den finskspråkiga språkgruppen.

**Byggnadsnämnden** har 11 ledamöter. Nämndens ordförande och vice ordförande ska vara fullmäktigeledamöter. Majoriteten av nämndens ledamöter ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige. Varje ledamot har en personlig ersättare.

**Välfärdsutskottet** har 11 ledamöter. Utskottets ordförande ska vara ledamot i kommunstyrelsen med utskottets vice ordförande som sin personliga ersättare. Ordföranden för respektive sektion under utskottet ska vara ledamot i välfärdsutskottet. Utskottets ledamöter ska vara fullmäktigeledamöter eller ersättare. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Välfärdsutskottet har en **svensk sektion för den grundläggande konstundervisningen** och en **finsk sektion för den grundläggande konstundervisningen** som består av tre ledamöter vardera med personliga ersättare. Välfärdsutskottet utser sektionernas ledamöter och personliga ersättare för sin mandattid. Välfärdsutskottet utser en av ledamöterna till ordförande och en till vice ordförande. Sektionernas ordföranden ska vara ledamöter i välfärdsutskottet. Övriga ledamöter kan utses bland andra än välfärdsutskottets ledamöter och ersättare. Ledamöterna och ersättarna ska väljas bland personer som hör till den svenskspråkiga respektive den finskspråkiga språkgruppen.

**Samhällsbyggnadsutskottet** har 11 ledamöter. Utskottets ordförande ska vara ledamot i kommunstyrelsen med utskottets vice ordförande som sin personliga ersättare. Utskottets ledamöter ska vara fullmäktigeledamöter eller ersättare. Varje ledamot har en personlig ersättare. Framtids- och utvecklingssektionens ordförande har närvaro- och yttranderätt vid samhällsbyggnadsutskottets sammanträden.

## § 12 Gemensamma nämnder i Korsholms kommun

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

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

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

## § 13 Representanter i samkommuner

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

- samkommunstyrelsen för **Samkommunen Vasaregionens arenor**, varav en utses till samkommunstyrelsens vice ordförande
- revisionsnämnden för **Samkommunen Vasaregionens arenor**, varav en utses till nämndens ordförande
- representantskapet för **Samkommunen Österbottens förbund**

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

För varje representant utses en personlig ersättare.

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

## § 14 Representanter i övriga gemensamma organ

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

stad, under den andra hälften av mandatperioden representerar ordföranden Vasa stad och vice ordföranden Korsholms kommun.

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

Fullmäktige i Korsholm utser med stöd av avtal till **Vasa stads stadsmiljönämnd** en ledamot med personlig ersättare. Ledamoten deltar i nämndens arbete i de frågor som rör den gemensamma kollektivtrafiken i Korsholms kommun och Vasa stad.

Fullmäktige i Korsholm utser med stöd av avtal till **Vasa stads arbets- och näringsnämnd** två (2) ledamöter med personliga ersättare. Vasa stadsfullmäktige väljer en ordförande. Nämnden väljer två vice ordförande för sig från andra kommuner än värdkommunen. Representanten för den ansvariga kommunen är ordförande.

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

## § 15 Direktioner

Bildningsutskottet utser för sin mandattid följande direktioner, som lyder under bildningsutskottet:

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

Bildningsutskottet väljer bland ledamöterna ordförande och vice ordförande för direktionen. Ordföranden för direktionen för Korsholms högstadium och ordföranden för direktionen för Korsholms gymnasium är ledamöter i svenska bildningssektionen. Ordföranden för direktionen för Mustasaaren keskuskoulu är ledamot i finska bildningssektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare.

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

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

## § 16 Valorgan

Bestämmelser om centralvalnämnden, valnämnder och valbestyrelser finns i vallagen.

## § 17 Organ för deltagande och påverkan

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

Ungdomsfullmäktige, äldreådet, rådet för personer med funktionsnedsättning samt näringslivsrådet kan delta i beslutsfattandet genom att lämna initiativ och utlåtanden.

## Kapitel 3

### Personalorganisationen

I förvaltningsstadgan beskrivs hur kommunens personalorganisation är uppbyggd. I detta kapitel finns det bestämmelser om sektordirektörer, redovisningsskyldiga och chefer för uppgiftsområden samt om personernas lednings- och utvecklingsuppgifter och ställföreträdare.

#### § 18 Personalorganisationen

Kommunens personalorganisation indelas i följande sektorer:

Koncernförvaltning

Bildningstjänster

Välfärdstjänster

Samhällsbyggnad

Förutom ovannämnda sektorer finns även en enhet för kommunutveckling.

#### § 19 Kommundirektören

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

När kommundirektören är förhindrad, jävig, frånvarande av annan orsak eller om tjänsten är vakant är förvaltningsdirektören ställföreträdande kommundirektör. Om även förvaltningsdirektören är förhindrad eller jävig, sköter kanslichefen kommundirektörens uppgifter.

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

Om kommundirektörens uppgifter och befogenheter stadgas i § 6.

#### § 20 Sektorernas och stabsenhetens organisation och uppgifter

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

Kommunstyrelsen beslutar om uppgiftsfördelningen mellan sektorerna, till den del den inte regleras i förvaltningsstadgan. Kommunstyrelsen beslutar på beredning av koncernförvaltningen om till vilken sektor varje organs personal hör och fattar vid behov beslut om personalens omorganisering mellan sektorerna.

### **Koncernförvaltningen**

Koncernförvaltningen ansvarar för förvaltningstjänster, ekonomitjänster, IT-tjänster, personaltjänster samt övergripande stödtjänster som telefonväxel, kommunikation, översättningsverksamhet och upphandling. Koncernförvaltningen ansvarar för styrning och ledning av administrativa stödtjänster.

### **Kommunutvecklingen (Stabsenhet)**

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

### **Samhällsbyggnad**

Samhällsbyggnaden ansvarar för teknisk service, kollektivtrafik, planläggning, fastighetsavdelningen och vattentjänstverket samt planering och förverkligande av investeringar i byggnader och kommunalteknik. Till samhällsbyggnad hör även tillstånds- och tillsynsmyndigheterna byggnadstillsyn och Västkustens miljöenhet.

### **Bildningstjänster**

Bildningstjänster ansvarar för småbarnspedagogisk verksamhet, förskola, grundläggande utbildning (årskurserna 1–9), morgon- och eftermiddagsverksamhet för skolbarn och Korsholms gymnasium.

### **Välfärdstjänster**

Välfärdstjänster ansvarar för att befrämja invånardemokratien och delaktigheten, för att befrämja invånarnas hälsa och välfärd och som en del av det arbetet ansvara för gränssnittsfrågor mellan kommunen och Österbottens välfärdsområde, i vilket även ingår sysselsättningen och integrationsenheten. Välfärdstjänster ansvarar därutöver för Korsholms vuxeninstitut, Korsholms musikinstitut, Korsholms bibliotek samt idrottsverksamhet, kulturverksamhet, nykterhetsärenden och ungdomsverksamhet.

## § 21 Sektordirektörerna

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

### Sektorerna leds av följande sektordirektörer:

förvaltningsdirektören	koncernförvaltning
tekniska direktören	samhällsbyggnad
bildningsdirektören	bildningstjänster
välfärdsdirektören	välfärdstjänster

Utvecklingsdirektören leder enheten för kommunutveckling som är en stabsenhet underställd kommundirektören. Utvecklingsdirektören har även sektordirektörsbefogenheter i personalfrågor i kapitel 6.

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

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

## § 22 Redovisningsskyldiga och ansvariga för uppgiftsområden

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

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

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

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

## § 23 Kommunens ledningsgrupp

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

## § 24 Arbetsgrupper

Kommundirektören eller sektordirektör kan tillsätta arbetsgrupper för särskilda uppdrag.

## § 25 Samarbetskommittén

För att förverkliga arbetsplatsdemokratien och arbetarskyddet finns en samarbetskommitté.

Arbetsgivaren har tre representanter, som utses av koncernsektionen. Samarbetskommitténs övriga medlemmar utgörs av kommunens huvudförtroendemän. Kommunens arbetarskyddsfullmäktige har närvaro- och yttranderätt i ärenden som berör arbetarskyddet. Samarbetskommittén utses för en period om fyra år. Samarbetskommittén utser inom sig ordförande och vice ordförande samt kallar en sekreterare.

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

## Kapitel 4

### Koncernstyrning och hantering av avtal

Kommunkoncernen består av kommunen och dess dottersammanslutningar. Som en del av kommunstrategin fattar fullmäktige beslut om ägarpolitiken, principerna för ägarstyrningen och koncerndirektivet. Genom ägarstyrningen säkerställs att hela kommunkoncernens intresse beaktas i dottersammanslutningarnas verksamhet. Koncernledningen svarar i kommunen för att ägarstyrningen genomförs och för att koncernövervakningen ordnas i enlighet med fullmäktiges beslut.

#### § 26 Koncernledningen

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

#### § 27 Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning

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

#### § 28 Hantering av avtal

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

Varje utskott och nämnd förordnar avtalsansvariga inom sitt verksamhetsområde.

I kapitel 9 finns bestämmelser om dokumentförvaltning.

## Kapitel 5

### Organens uppgifter och befogenhetsfördelning

Fullmäktige utövar kommunens beslutanderätt. Enligt 91 § i kommunallagen bestämmer fullmäktige alltid om delegering av beslutanderätt genom förvaltningsstadgan. Beslutanderätt kan delegeras till organ, förtroendevalda och tjänsteinnehavare. Beslutanderätt i ett ärende som gäller inrättande eller indragning av en tjänst eller som inbegriper utövning av administrativt tvång kan delegeras endast till ett organ.

#### KOMMUNFULLMÄKTIGE

#### § 29 Kommunfullmäktiges verksamhetsområde och uppgifter

Kommunfullmäktige ansvarar för kommunens verksamhet och ekonomi. Fullmäktige utövar kommunens beslutanderätt, om inget annat uttryckligen föreskrivs i lag eller om inte fullmäktige genom förvaltningsstadgan har delegerat beslutanderätt till någon annan kommunal myndighet.

Fullmäktige fattar beslut om

1. kommunstrategin
2. förvaltningsstadgan
3. budgeten och ekonomiplanen
4. ändringar i budgeten (se närmare förvaltningsstadga § 114)
5. förhandsplaneringen för ett projekt vars investeringskostnad beräknas överstiga 5 miljoner euro
6. grunderna för avskrivningar enligt plan (se närmare förvaltningsstadga § 116)
7. principerna för ägarstyrningen samt koncerndirektiv
8. de mål för verksamheten och ekonomin som sätts upp för affärsverk
9. grunderna för skötseln av tillgångarna och placeringsverksamheten
10. grunderna för den interna kontrollen och riskhanteringen
11. de allmänna grunderna för de avgifter som tas ut för tjänster och andra prestationer
12. ingående av borgensförbindelse eller ställande av annan säkerhet för annans skuld
13. valet av ledamöter i organ, om inte något annat föreskrivs nedan
14. grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner
15. valet av revisorer
16. godkännande av bokslutet och ansvarsfrihet
17. kommunens inkomstskattesats, om fastighetsskatteprocentsatser samt om grunderna för övriga skatter
18. godkännande av kommunens byggnadsordning
19. godkännande av kommunens bostadspolitiska program
20. godkännande av kommunens planlägningsprogram
21. godkännande av målsättningar för kommunens strategiska generalplan



22. godkännande av strategisk generalplan för kommunen
23. godkännande av kommunens generalplaner
24. godkännande av kommunens detaljplaner och stranddetaljplaner
25. godkännande av övergripande principer för kommunens markpolitik, såsom såsom markpolitiskt program och principer för markanvändningsavtal
26. principer för prissättningen av kommunens tomter på planområden
27. grunderna för övergripande strategier och styrdokument som kompletterar kommunstrategin, såvida inte beslutanderätten delegerats till annan myndighet i förvaltningsstadgan
28. grunderna för försäljning och byte av egendom
29. annat som fullmäktige enligt gällande bestämmelser i lag, denna förvaltningsstadga, eller andra föreskrifter ska besluta om.

## KOMMUNSTYRELSEN

### § 30 Kommunstyrelsens verksamhetsområde och uppgifter

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

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

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

Kommunstyrelsen följer upp att kommunens organ, centralförvaltning och sektorer verkar i enlighet med de av fullmäktige uppställda målen för verksamheten och ekonomin.

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

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

Till kommunstyrelsens ansvarsområde hör dessutom sådana uppgifter och befogenhet att fatta beslut i sådana ärenden som inte enligt denna stadga hör till annat förvaltningsorgans uppgiftsområde.

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

## § 31 Kommunstyrelsens uppgifter inom koncernledningen

### Kommunstyrelsen

- svarar för utvecklingen av ägarpolitiken, principerna för ägarstyrningen och koncerndirektivet och beredningen av ärendena för fullmäktige
- svarar för att ägarstyrningen genomförs samt organiserar koncernledningen och koncernövervakningen
- utvärderar årligen i samband med bokslutet hur ägarstyrningen lyckats med tanke på kommunkoncernens fördel som helhet, riskhanteringen och förfarandena.

## § 32 Kommunstyrelsens befogenheter

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

### inom ekonomi och koncernstyrning

1. att besluta om försäljning och byte av fast egendom då värdet på försäljningen är högst 200 000 euro
2. att besluta om försäljning och byte av fast egendom i enlighet med de grunder som fullmäktige godkänt då värdet på försäljningen överstiger 200 000 euro
3. att besluta om förvärv och överlåtelse av aktier och andelar
4. att samordna kommunens investeringsprojekt och ge förslag om hur projekten beaktas i ekonomiplanens investeringsprogram
5. att godkänna förhandsplaneringen för ett projekt som berör flera organs uppgiftsområden och för projekt vars investeringskostnad beräknas överstiga 1,5 miljoner euro men understiga 5 miljoner euro
6. att besluta om ärenden inom finansförvaltningen i enlighet med § 117 i förvaltningsstadgan
7. att fastställa resultatet av sådana samarbetsförhandlingar som förts för hela organisationen
8. att fatta beslut om permittering som berör hela kommunens personal
9. att fatta beslut om avgifter enligt vad som stadgas i § 118 i denna förvaltningsstadga
10. att fatta beslut för kommunstyrelsens uppgiftsområden i uppgifter som framgår i § 39 och § 40 i denna stadga
11. att söka om egendom som tillfallit staten genom arv

### inom planläggning och markpolitik

1. att köpa eller byta fast egendom inom ramen för beviljat budgetanslag och enligt de direktiv och bestämmelser som fullmäktige utfärdat
2. att sälja eller byta egendom, som upptagits som bestående aktiva i kommunens balansräkning, såvida balansvärdet understiger 200 000 euro

3. att använda de markpolitiska tvångsmedel för att skaffa fast egendom som anges i markanvändnings- och bygglagen samt det markpolitiska programmet för Korsholms kommun (avses förköp och tvångsinlösen av mark)
4. att ingå markanvändningsavtal med markägare enligt av fullmäktige fastställda principer (planläggningschefen/planläggningsmyndigheten?)
5. att besluta om utvecklingsområde enligt 111 § i markanvändnings- och bygglagen
6. att ge utlåtanden om landskapsplanering, grannkommuners generalplaner samt om miljökonsekvensbedömningsprojekt
7. att ge kommunens utlåtande om vägplaner för riksvägar och övriga statliga vägar

#### övriga ärenden

1. att godkänna prioritetsordning för grundförbättring av allmänna vägar, byggande av trafikleder för lätt trafik vid allmänna vägar enligt av fullmäktige godkända principer
2. att utse kommunens officiella annonsorgan
3. att ingå intentionsavtal mellan kommunen och företag
4. att godkänna övergripande strategier och styrdokument som hör till centralförvaltningens verksamhetsområden
5. att befullmäktiga tjänsteinnehavare att avgöra ärenden som hör till kommunstyrelsens kompetens.

#### § 33 Koncernsektionens uppgifter

Koncernsektionen bistår kommunstyrelsen i frågor som berör kommunens ekonomi, koncernstyrning, upphandling, personalpolitik, personalförvaltning, IT, kommunikation samt beredskaps- och säkerhetsplanering.

Koncernsektionen har till uppgift

- att bereda förslag till strategier och styrdokument inom ansvarsområdet samt

inom koncernstyrningen

- aktivt följa med verksamheten i koncernens sammanslutningar och bjuda in till diskussioner med sammanslutningarnas ledning
- följa med samkommuners verksamhet och annan interkommunal verksamhet
- följa med samkommunernas ekonomiska förverkligande under verksamhetsåret
- att följa med verksamheten i koncernbolagen, hur bolagens mål uppfylls och bolagens ekonomiska ställning utvecklas samt rapportera till kommunstyrelsen
- bestämmer arbetsfördelningen mellan tjänsteinnehavarna inom koncernledningen i fråga om varje dottersammanslutning och intressesammanslutning

inom ekonomi

- att bistå kommunstyrelsen vid den ekonomiska uppföljningen och kontrollen
- att bereda förslag till budgetramar
- att ansvara för upphandlingsverksamheten
  
- följa med sektorernas ekonomiska förverkligande genom månadsvis rapportering till sektionen
- följa med sektorernas personalutveckling genom månadsvis rapportering till sektionen
- vid behov bereda anvisningar till kommunstyrelsen rörande budgetens förverkligande

inom personalförvaltning

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

## § 34 Koncernsektionens befogenheter

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

inom ekonomi och koncernstyrning

1. att meddela kommunens åsikt i ärenden som ska behandlas i koncernbolagen
2. att besluta om kommunens representation vid bolagsstämmor och årsmöten samt ge ombuden de anvisningar som ägarstyrningen förutsätter
3. att utse kommunens kandidater till styrelserna för kommunens dottersammanslutningar
4. att föreslå kommunens kandidater till styrelserna för övriga sammanslutningar, som kommunen är delaktig i
5. att utse kommunens representanter vid samkommunsstämma.
6. att ingå sektoröverskriande ramavtal samt fatta beslut om upphandlingar som rör kommunstyrelsens uppgiftsområde

inom personalförvaltning och sysselsättning

1. att besluta i frågor som gäller tjänsteförhållanden och tjänsteinnehavare som regleras i lagen om kommunala tjänsteinnehavare eller i annan lag

2. att verkställa tjänste- och arbetskollektivavtalen, att besluta om tillämpning av bestämmelserna i tjänste- och arbetskollektivavtalen samt att godkänna rekommendationsavtal
3. att godkänna lokala tjänste- och arbetskollektivavtal
4. att godkänna lönesättningsdirektiv samt direktiv för lönetillägg enligt 82 §
5. att godkänna direktiv för beviljande av tjänstledighet eller arbetsledighet enligt prövning
6. att godkänna direktiv för anställning i arbetsavtalsförhållande
7. att godkänna allmänna anvisningar i personalfrågor
8. att utse arbetsgivarens representanter till samarbetskommittén
9. att utse de anställda som är i ledande eller självständig ställning
10. att befullmäktiga tjänsteinnehavare som lyder under kommunstyrelsen att avgöra ärenden som hör till koncernsektionens kompetens.

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

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

### § 35 Föredragning i koncernsektionen

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

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

### § 36 Framtids- och utvecklingssektionens uppgifter

Framtids- och utvecklingssektionen bistår kommunstyrelsen i ärenden som gäller kommunens utveckling. Framtids- och utvecklingssektionen har till uppgift

- att ansvara för den strategiska utvecklings- och markanvändningspolitiken samt kommunens strategiska markpolitik
- att ansvara för kommunens klimat-, energi-, miljö- och hållbarhetspolitik
- att för kommunfullmäktige bereda kommunstrategin och ansvara för dess utvärdering
- att för kommunfullmäktige bereda förslag till markpolitiskt program
- att för kommunfullmäktige bereda förslag till principer för markanvändningsavtal
- att för kommunfullmäktige bereda målsättningar för kommunens strategiska generalplan
- att för kommunfullmäktige bereda förslag till strategisk generalplan för fullmäktiges beslut
- att godkänna målsättningar för nya delgeneralplaner eller för revideringar av delgeneralplaner

- att godkänna målsättningar för nya eller omfattande revideringar av detaljplaner för företagsområden
- att ta ställning till tidtabellen för sådana planer som avses i punkterna 5 och 6, såvida den avviker från godkänt planläggningsprogram och ge samhällsbyggnadsutskottet i uppdrag att påbörja planarbetet
- att bereda förslag till samordning av kommunens investeringsprojekt till kommunstyrelsen som en del av kommunens budgetprocess
- att ansvara för kommunens näringslivspolitik
- att utveckla kommunens livskraft och ansvara för regionalt samarbete i näringslivsfrågor
- att ansvara för beredningen av klimat- och energistrategin för kommunfullmäktige samt dess utvärdering för kommunfullmäktige minst en gång per mandatperiod
- att ansvara för utvecklingen av skärgården, byarna, turismen och landsbygdsnäringarna
- att årligen för fullmäktige bereda förslag till planläggningsprogram för de kommande fem åren
- att för kommunstyrelsen bereda utlåtanden om landskapsplanering och grannkommuners generalplaner
- att för kommunstyrelsen bereda förslag till intentionsavtal mellan kommun och företag
- att ansvara för kommunens bostadspolitik och bereda kommunens bostadspolitiska program för kommunfullmäktige
- att ansvara för kommunens egna utvecklingsprojekt, såvida inte projektet förvaltas av enskilt utskott eller nämnd
- att ansvara för marknadsföringen av kommunen
- att behandla utvecklingsteamets förslag om planering av ett investeringsprojekt och godkänna målsättningar, ekonomiska ramar, dimensionering (på basen av statistik såsom relevanta och - prognoser, invånarutveckling, trafiksituationer m.m.) och placering (inom vilket delområde placeras investeringen) för investeringsprojektet. Planeringen av ett investeringsprojekt ska därefter resultera i en förhandsplanering som uppgörs av samhällsbyggnadsutskottet.

### § 37 Framtids- och utvecklingssektionens befogenheter

Framtids- och utvecklingssektionen beslutar i följande ärenden såvida annat inte är stadgat eller bestämt:

1. att besluta om att göra upp visionsplaner, som underlag för utvecklingsplanering och markanvändning inom kommunens generalplaner
2. att årligen göra en bedömning av strategiska markköp i kommunen som grund för kommunens markanskaffningar
3. att besluta om att ordna planeringstävling för nya koncept inom markanvändning, husbyggnadsprojekt eller andra utvecklingsprojekt
4. att besluta om att delta i gemensamma och/eller EU-stödda projekt, såvida inte projektet förvaltas av enskilt utskott eller nämnd
5. att befullmäktiga tjänsteinnehavare som underlyder kommunstyrelsen att avgöra ärenden som hör till framtids- och utvecklingssektionens kompetens.

## § 38 Föredragning i framtids- och utvecklingssektionen

Utvecklingsdirektören är föredragande i framtids- och utvecklingssektionen. Planläggningschefen är föredragande i planläggningsärenden. Om utvecklingsdirektören är förhindrad eller jävig, föredras ärendena av förvaltningsdirektören. Om planläggningschefen är förhindrad eller jävig, föredras ärendena av utvecklingsdirektören eller förvaltningsdirektören. Kommundirektören kan överta föredragningsrätten i ett enskilt ärende.

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

## UTSKOTTEN OCH NÄMNDERNA

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

## § 39 Utskottens och nämndernas gemensamma uppgifter

Utskottet eller nämnden representerar kommunen och för dess talan i ärenden som gäller utskottets eller nämndens verksamhetsområde.

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

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

Varje utskott och nämnd ska inom sina uppgiftsområden

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

## § 40 Utskottens och nämndernas gemensamma befogenheter

Varje utskott och nämnd ska inom sina uppgiftsområden

1. besluta i de frågor som organet med stöd av lag, förordning, avtal, arbetsprogram eller denna stadga har rätt att avgöra

2. besluta om tyngdpunktsområdena och resursfördelningen med beaktande av de resurser som står till buds och de mål som ställs av fullmäktige med beaktande av effekterna i andra utskotts eller nämnders verksamhet
3. bevilja verksamhetsbidrag och andra bidrag inom ramen för budgeten samt övervaka användningen av dem
4. besluta om att delta i gemensamma projekt
5. godkänna rumsprogram och skissritningar för husbyggnadsprojekt som beaktats i investeringsprogrammet, såvida de berör det egna utskottet eller den egna nämnden och kostnaden underskrider 1,5 miljoner euro
6. besluta om att köpa, sälja, byta, hyra upp, hyra ut, donera och avskryva lös egendom
7. besluta om att hyra ut sådana byggnader och lokaler som utskottet eller nämnden disponerar samt att hyra upp lokaler och byggnader för sin verksamhet
8. besluta om att betala skadeersättning i de fall där kommunen bör anses ersättningsskyldig
9. besluta om att teckna sakförsäkringar för egendom som utskottet eller nämnden förvaltar
10. besluta om att ingå avtal och övriga förbindelser som berör uppgiftsområdena
11. besluta om att inleda, ändra eller upphöra med verksamhet med beaktande av vad i budgeten och ekonomiplanen bestäms
12. fastställa resultat från förda samarbetsförhandlingar inom uppgiftsområdena
13. beslut om avgifter enligt vad som stadgas i § 118 i denna förvaltningsstadga
14. besluta om att delta i statliga och/eller EU-stödda projekt inom verksamhetsområdet
15. ansvara för beredskapsplaneringen för sin verksamhet utgående från kommunens allmänna beredskapsplan.

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

## § 41 Delegering och vidaredelegering av beslutanderätt

Utskott, nämnd eller sektion kan befullmäktiga tjänsteinnehavare som underlyder organet att avgöra ärende som hör till utskottets, nämndens eller sektionens kompetens.

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

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

## BILDNINGSPÅSKOTTET

### § 42 Bildningsutskottets uppgifter

Bildningsutskottet ansvarar för



- småbarnspedagogik enligt lagen om småbarnspedagogik, stöd för hemvård av barn enligt lagen om stöd för hemvård och privat vård av barn och förskoleundervisning enligt lagen om grundläggande utbildning
- grundläggande utbildning (årskurserna 1–9) enligt lagen om grundläggande utbildning
- gymnasieutbildning enligt gymnasielagen
- boendekommunens uppgifter enligt läropliktslagen
- morgon- och eftermiddagsverksamhet för skolbarn enligt lagen om grundläggande utbildning

#### § 43 Bildningsutskottets befogenheter

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

1. principer för skolplats för elever i förskoleundervisningen, i den grundläggande utbildningen och i morgon- och eftermiddagsverksamheten för skolbarn
2. beslut om principer för skolskjutsrätt inom förskolan och den grundläggande utbildningen
3. beslut om skolårets arbetsdagar och lovdagar för förskoleundervisningen, skolorna inom den grundläggande utbildningen och gymnasiet.
4. beslut om representation i organ för läroinrättningar i andra kommuner enligt avtal med upprätthållarna
5. beslut om de principer som ska följas inom bildningsväsendet samt om allmänna anvisningar
6. kommunens plan för småbarnspedagogik
7. beslut om, samt ansvar för, ordnandet av tjänster för småbarnspedagogik och förskoleundervisning, samarbete med privata aktörer inom småbarnspedagogiken
8. beslut i ärenden där en kund begärt omprövning, begärt rättelse eller lämnat besvär i ett tjänstemannabeslut inom småbarnspedagogik, grundläggande utbildning eller gymnasieutbildning.

#### § 44 Bildningssektionernas uppgifter och befogenheter

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

1. läroplanen för förskoleundervisningen
2. läroplanen för den grundläggande utbildningen
3. läroplanen för gymnasieutbildningen
4. beslut om avstängning av en elev från grundskolan för högst 3 månader eller avstängning av en elev från gymnasiet för högst 1 år samt beslut vid behov om verkställande av avstängning innan avstängningsbeslutet vunnit laga kraft
5. ärenden som bildningsutskottet befullmäktigat sektionen att besluta om samt
6. de ärenden som i övrigt stadgas.

För en tillräcklig växelverkan mellan bildningssektionerna och bildningsutskott delges sektionerna elevprognosen per den 21 september, aktuell information om lediganslagna tjänster inom verksamhetsområdet samt vid behov annan verksamhetsstatistik.

#### § 45 Föredragning i bildningsutskottet samt bildningssektionerna

Bildningsdirektören är föredragande i bildningsutskottet. Om bildningsdirektören är förhindrad eller jävig, föredras ärendena av undervisningschefen.

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

Undervisningschefen är föredragande i den svenska och i den finska bildningssektionen. Om undervisningschefen är förhindrad eller jävig, föredras ärendena av bildningsdirektören.

#### § 46 Direktioner under bildningsutskottet

Bildningsutskottet utser för sin mandattid direktionen för Korsholms gymnasium, direktionen för Korsholms högstadium och direktionen för Mustasaaren keskuskoulu.

Bildningsutskottet beslutar om direktionernas uppgifter och befogenheter.

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

### BYGGNADSNÄMNDEN

#### § 47 Byggnadsnämndens uppgifter

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

Byggnadsnämndens uppgifter är

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

#### § 48 Byggnadsnämndens befogenheter

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

1. att bevilja bygglov, rivningstillstånd och andra tillstånd enligt markanvändnings- och bygglagen förutom i sådana ärenden där beslutanderätten har delegerats till ledande byggnadsinspektören
2. att avgöra om förutsättningar för bygglov på område i behov av planering enligt 137 § i markanvändnings- och bygglagen
3. att bevilja undantag enligt 171 § i markanvändnings- och bygglagen

4. de ärenden som gäller behov av att inom detaljplanområde på annans mark anlägga dike, skyddsvall eller sådan pumpstation som krävs för dikning enligt 161 a § i markanvändnings- och bygglagen
5. att bevilja statliga bostadslån och räntestödslån.

#### § 49 Föredragning i byggnadsnämnden

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

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

#### VÄLFÄRDSUTSKOTTET

#### § 50 Valfärdsutskottets uppgifter

Valfärdsutskottet ansvarar för kommunens välfärdsfrämjande utveckling, utvecklandet av delaktigheten för kommunens invånare, samt för de uppgifter som hör till kommunen enligt lagen om allmänna bibliotek, idrottslagen, lagen om ungdomsarbete, lagen om kommunernas kulturverksamhet, lagen om organisering av det förebyggande rusmedelsarbetet samt lagen om fritt bildningsarbete och till dessa anslutna bestämmelser. Valfärdsutskottet ansvarar för olika gränssnittsärenden mellan kommunen och Österbottens Valfärdsområde från och med 1.1.2022.

Valfärdsutskottet ansvarar för undervisningen i musik, dans, bildkonst och teaterkonst enligt lagen om grundläggande konstundervisning. Utskottet skapar i samarbete med föreningar och organisationer förutsättningar för verksamheten inom ovan angivna områden.

#### Kommunens välfärdsfrämjande verksamhet

Valfärdsutskottets uppgifter inom den välfärdsfrämjande verksamheten är att:

- ansvara för det befrämjande arbetet inom välmående och hälsa
- följa upp invånarnas levnadsförhållanden, välfärd och hälsa via den årliga välfärdsberättelsen och ansvara för andra lagstadgade strategier och planer rörande välfärden
- samarbeta i tillräcklig omfattning med olika offentliga och privata aktörer för att befrämja välfärden i kommunen
- befrämja välmående i den egna organisationen genom olika verksamheter
- ansvara för utvecklingen och förverkligandet av kommuninvånardemokratins och förbättra invånarnas och samfunds möjlighet till delaktighet och växelverkan i kommunala ärenden
- ansvara för en tillräcklig resursering för ungdomsfullmäktiges, äldre rådets och rådet för funktionshindrades verksamhet.

Uppgifter inom de gränssnitt som skapas mellan kommun och Österbottens välfärdsområde:

- att ansvara för kommunens lågröskelverksamhet, så som Seniorpunkten och Welcome Office
- att ansvara för kommunens förebyggande rusmedelsarbete

## Förvaltningsstadga för Korsholms kommun

- att föra en aktiv kommunikation med välfärdsområdet och -organisationer om verksamheten
- att ansvara för kommunens sysselsättningsfrämjande åtgärder och planer
- att ansvara för kommunens integrationsverksamhet
- förvalta donationer som ges till kommunen
- att ansvara för andra uppgifter som kan hänföras till gränssnittet mellan kommunen och välfärdsområdet

### Fritidsverksamheten

*Välfärdsutskottets uppgifter inom fritidsverksamheten är att främja:*

- befolkningens välbefinnande och hälsa, samt upprätthållande och förbättrande av den fysiska funktionsförmågan
- barns och ungas uppväxt och utveckling
- olika befolkningsgruppers möjlighet att röra på sig och utöva motion och idrott
- medborgarverksamhet inom idrotten, medräknat föreningsverksamhet
- elitidrott
- etiska principer inom idrott och elitidrott, samt minskande av ojämlikhet inom motion och idrott.

Detta uppnås med utgångspunkt i jämlikhet, likvärdighet, gemenskap, kulturell mångfald, sunda levnadsvanor och respekt för miljön samt en hållbar utveckling.

### Ungdomsverksamheten

*Välfärdsutskottets uppgifter inom ungdomsverksamheten är att:*

- främja de ungas delaktighet och möjligheter att påverka samt förmåga och förutsättningar att verka i samhället
- stödja de ungas utveckling, självständighetsprocess och gemenskapskänsla samt inhämtandet av kunskaper och färdigheter i anknytning till detta
- stödja de ungas fritidssysselsättningar och verksamhet i det civila samhället
- främja de ungas likställdhet och jämlikhet samt tillgodoseendet av deras rättigheter
- förbättra de ungas uppväxt- och levnadsvillkor.

Detta uppnås med utgångspunkt i solidaritet, kulturell mångfald och internationalism, hållbar utveckling, sunda levnadsvanor och respekt för miljön och livet samt genom sektorsövergripande samarbete.

### Vuxeninstitutet

*Välfärdsutskottets uppgifter inom Vuxeninstitutet är att:*

- utifrån principen om livslångt lärande anordna utbildning som stöder sammanhållningen och jämlikheten i samhället samt ett aktivt medborgarskap
- främja individers mångsidiga utveckling, välmående och välfärd och att främja demokrati, pluralism, hållbar utveckling, kulturell mångfald och internationalism

- samarbeta med övriga bildningsaktörer inom samma region
- ordna utvecklings- och serviceverksamhet som stöder eller knyter an till utbildning
- svara på det lokala och regionala bildningsbehovet samt erbjuda uppdragsutbildning internt och externt

Verksamheten kännetecknas av studier efter eget val, samhörighet och delaktighet.

#### Kulturverksamheten

- främja likvärdig tillgång till och mångsidigt bruk av kultur och konst
- skapa förutsättningar för professionellt konstnärligt arbete och professionell konstnärlig verksamhet
- främja utövande av kultur och konst samt medborgarverksamhet som anknyter till dessa
- erbjuda möjligheter till målinriktad konst- och kulturfostran inom kulturens och konstens olika former och områden
- främja bevarande och bruk av kulturarvet och verksamhet som stöder och utvecklar den lokala identiteten
- främja kultur och konst som en del av invånarnas välfärd och hälsa, delaktighet och samhörighet samt den lokala och regionala livskraften
- främja kulturell samverkan och internationell verksamhet samt utföra andra åtgärder som har samband med kultur och konst.

Detta uppnås med utgångspunkt i demokrati, invånarorientering, jämställdhet, hållbar utveckling samt kulturell mångfald och dialog.

#### Grundläggande konstundervisningen

*Välståndskommitténs uppgifter inom grundläggande konstundervisningen är att:*

- främja en målinriktad och från nivå till nivå fortskridande konstundervisning, inom olika områden av konsten, som i första hand riktar sig till barn och unga och som samtidigt ger eleverna förmåga att uttrycka sig och söka sig till yrkesutbildning och utbildning på högre nivå inom konstområdet i fråga
- skapa förutsättningar för ett gott förhållande till musik och dans och ge eleverna goda kunskaper och färdigheter i att skapa, utöva och framföra den
- lägga grunden för ett livslångt intresse för musik och dans
- främja elevernas tillväxt, stärka personligheten och utveckla deras kreativa och sociala förmåga samt att uttrycka sig genom konsten.

Verksamheten bygger på det mångskiftande finländska kulturarvet som har formats och kontinuerligt formas genom växelverkan mellan olika kulturer. I samband med grundläggande konstundervisningen kan också ordnas annan verksamhet som främjar konsten.

#### Biblioteksväsendet

*Välståndskommitténs uppgifter inom biblioteksväsendet är:*

- befolkningens likvärdiga möjligheter till bildning och kultur

- tillgången till och användningen av information, material och kulturellt innehåll
- tillgången till ändamålsenliga lokaler, modern utrustning och kunnig personal
- läskulturen och en mångsidig läskunnighet
- möjligheterna till livslångt lärande och utveckling av kompetensen
- ett aktivt medborgarskap, demokrati och yttrandefrihet.

Verksamheten bygger på gemenskap, pluralism och kulturell mångfald.

## § 51 Valfärdsutskottets befogenheter

Valfärdsutskottet beslutar i följande ärenden:

1. uppgörande och uppföljning av samarbetsavtal för gränssnittstjänster mellan kommunen och Österbottens välfärdsområde samt eventuell annan samarbetspart
2. att bevilja understöd till föreningar och samfund för allmännyttig verksamhet inom kommunen
3. principer för verksamhetsbidrag samt övriga bidrag som beviljas för kultur-, idrotts- eller ungdomsverksamhet
4. principer för fördelning av träningstider vid kommunens idrottsanläggningar
5. läsårets arbetsdagar och lov dagar vid vuxeninstitutet
6. ramplan för undervisningstimmar för vuxeninstitutets kursverksamhet
7. studieprogram för vuxeninstitutets kursverksamhet
8. principer för gruppstorlekar i vuxeninstitutets kursverksamhet
9. uppgörande samt uppdatering av kommunens integrationsprogram
10. ärenden som rör Welcome Office.

Utskottet delges kvartalsvis statistik rörande välfärdsområdets och annan central verksamhet.

## § 52 Valfärdsutskottets sektioner för den grundläggande konstundervisningen

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

## § 53 Föredragning i välfärdsutskottet samt sektionerna för grundläggande konstundervisningen

Valfärdsdirektören är föredragande i välfärdsutskottet. Om föredraganden är förhindrad eller jävig, föredras ärendena av fritidschefen.

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

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

## SAMHÄLLSBYGGNADSUTSKOTTET

### § 54 Samhällsbyggnadsutskottets uppgifter

Samhällsbyggnadsutskottet ansvarar för planlägningsärenden, kommunaltekniska ärenden, fastighetsavdelningen inklusive städning och kosthåll, vattentjänstverket samt investeringar i byggnader (husbyggnad) och kommunalteknik (publik egendom).

Samhällsbyggnadsutskottet skapar förutsättningar för en utbyggnad av olika kommundelar samt en trivsamt och trygg boendemiljö.

Samhällsbyggnadsutskottets uppgifter är:

inom planläggning och markanvändning

1. att fungera som kommunens planlägningsmyndighet
2. att bereda generalplaner och detaljplaner enligt de målsättningar som anges i den strategiska generalplanen eller de målsättningar för generalplaner och företagsområden som framtids- och utvecklingssektionen godkänt
3. att ge kommunens utlåtande om grannkommuners detaljplaner
4. att bereda förslag om markköp eller försäljning
5. att bereda förslag om användning av markpolitiska tvångsmedel för att skaffa fast egendom som anges i markanvändnings- och bygglagen samt det markpolitiska programmet för Korsholms kommun
6. att bereda förslag om utvecklingsområde enligt 111 § i markanvändnings- och bygglagen
7. att bereda förslag till markanvändningsavtal
8. att för kommunstyrelsen bereda utlåtanden om vägplaner för riksvägar samt om miljökonsekvensbedömningsprojekt och miljötillstånd som kan ha konsekvenser för planläggningen och kommunens samhällsutveckling

inom fastighetsavdelningen

1. att bereda förslag om försäljning eller byte av fastigheter
2. att ansvara för skötsel och underhåll av byggnader och lokaler
3. att ansvara för kommunens städservice och kosthållsservice
4. att för kommunstyrelsen bereda förhandsplaneringen för ett investeringsprojekt som berör flera utskotts eller nämnders uppgiftsområden och för projekt vars investeringskostnad beräknas överstiga 1,5 miljoner euro
5. att ansvara för planering och utförande av kommunens investeringar i husbyggnad
6. inomhusluftsrelaterade ärenden

inom kommunaltekniken, trafikleder och annan teknisk service

1. att ansvara för skötsel och underhåll av anläggningar, trafikleder, hamnar, vägbelysning, grönområden, parker och allmänna områden, torgplatser och torgverksamheten, samt kommunaltekniken
2. att ansvara för uthyrning av parkeringsplatser samt parkeringsövervakning
3. att ansvara för skötsel och underhåll av idrottsanläggningar, inklusive kommunens badstränder, och andra byggnader och anläggningar för fritidsverksamhet
4. att ansvara för de uppgifter som hör till kommunen enligt landsväglagen och lagen om enskilda vägar
5. att ansvara för kommunens uppgifter vid utvecklandet av trafikledsnätet, farleder och trafiksäkerhetsförhållandena i kommunen
6. att ansvara för kollektivtrafikens utveckling
7. att ansvara för de vägförrättningsärenden som hör till kommunen enligt lagen om enskilda vägar och därtill ansluten förordning
8. att ansvara för underhållet av de enskilda vägar som kommunen ingått avtal om underhåll för
9. att fungera som kommunens myndighet enligt lagen om flyttning av fordon och nedskrotning av fordon
10. att för kommunstyrelsen bereda förslag till prioritetsordning för grundförbättring och ytbeläggning av allmänna vägar, byggande av trafikleder för lätt trafik vid allmänna vägar samt för utbyggnad av vägbelysning enligt av fullmäktige godkända principer
11. att för kommunstyrelsen bereda kommunens utlåtande om vägplaner för byggande av nya eller grundförbättring av landsvägar och/eller leder för lätt trafik
12. att vid behov ansvara för efterbehandlingen av oljeskador enligt räddningslagen
13. att ansvara för dagvattenhanteringen
14. att ansvara för planering och utförande av kommunens investeringar i publik egendom

inom vattentjänstverket

1. att ansvara för de uppgifter som hör till kommunen enligt lagen om vattentjänster
2. att ansvara för planering och utförande av kommunens investeringar i vattentjänstverket.

## § 55 Samhällsbyggnadsutskottets befogenheter

Utöver vad i övrigt är stadgat eller bestämt beslutar samhällsbyggnadsutskottet om

Inom planläggning och markanvändning

1. att godkänna den planläggningsöversikt som avses i 7 § i markanvändnings- och bygglagen
2. att godkänna de detaljplaner som enligt markanvändnings- och bygglagen inte har betydande verkningar
3. att enligt 60 § i markanvändnings- och bygglagen bedöma om en detaljplan är aktuell



4. att godkänna avtal om detaljplanering eller annan markplanering
5. att godkänna den ersättning som kommunen betalar till markägare för inlösen av gatuområden samt för inlösen av mark enligt markanvändnings- och bygglagen
6. att godkänna den ersättning som markägare ska betala för ett gatuområde enligt markanvändnings- och bygglagen
7. att ta ställning i ärenden som enligt fastighetsbildningslagen hör till kommunen
8. att godkänna principer för utgivning av bostadstomter och företagstomter på detaljplaneområden
9. att bevilja köpare av kommunal bostadstomt rätt att av särskilda skäl överlåta tomten obebyggd vidare
10. att ta ställning till om arrendetagare kan lösa in företagstomt
11. att besluta om att arrendera ut kommunens markområden eller att hyra upp fast egendom
12. att ge i markanvändnings- och bygglagen avsedd bygguppmaning
13. att utfärda eller förlänga byggförbud då en detaljplan eller en generalplan utarbetas enligt markanvändnings- och bygglagen § 38

inom kommunaltekniken, trafikleder och annan teknisk service

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

inom vattentjänstverket

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

övriga uppgifter

1. att godkänna huvudritningar för kommunens husbyggnadsprojekt, vilka baserar sig på skissritningar och rumsprogram som godkänts av respektive utskott eller nämnd och med beaktande av fullmäktiges beslut om investeringsprogram i gällande budget och ekonomiplan
2. att besluta om att förverkliga kommunens investeringar i husbyggnad eller publik egendom enligt fullmäktiges beslut om investeringsbudget för respektive år
3. att besluta om värme- och energianskaffningar utgående från klimat- och energistrategins riktlinjer

inom uppgiftsområdena fastighetsavdelningen samt städ- och matservice

1. besluta i ärenden som gäller underhåll och skötsel för kommunens fastigheter med förslag till behovsprövning och prioritering av åtgärderna
2. godkänna principer för verksamheten (kommunens egen verksamhet, köp av tjänster, leasing, partnerskap)
3. fatta beslut om servicenivån för de tjänster som kommunen säljer inom uppgiftsområdena

## § 56 Föredragning i samhällsbyggnadsutskottet

Tekniska direktören är föredragande i samhällsbyggnadsutskottet. Planläggningschefen är föredragande i planläggningsärenden. Om föredraganden är förhindrad eller jävig, föredrar tekniska direktören planläggnings- och markanvändningsärenden och vattenförsörjningschefen föredrar vattentjänstverkets ärenden medan fastighetschefen föredrar övriga ärenden.

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

## TILLSYNSNÄMNDEN

### § 57 Tillsynsnämndens uppgifter

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

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

### § 58 Tillsynsnämndens befogenheter

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

1. beslut som kommunens tillsynsmyndighet enligt de i 57 § angivna lagarna
2. beslut om avtal som ingås med tredje part
3. beslut om att inrätta eller dra in tjänst, ändra tjänstebenenämning samt beslut om behörighetskrav för tjänster
4. beslut om tillsynsnämndens budget som bygger på de avtal om grunderna för avgifter och ersättningar som ingåtts mellan avtalsparterna
5. beslut om att dela in tillsynsmyndighetens verksamhet i verksamhetsenheter med ansvarig tjänsteinnehavare som chef för respektive enhet, indelningen kan göras på geografisk grund och på basis av verksamhetens innehåll.

## § 59 Miljösektionens uppgifter och befogenheter

Miljösektionen är

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

## § 60 Föredragning i tillsynsnämnden och miljösektionen

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

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

Tillsynsnämnden och miljösektionen kan i enskilda fall förordna annan föredragande.

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

## ÖVERTAGNING AV BESLUT

### § 61 Övertagningsrätt för kommunstyrelsen

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

### § 62 Begränsning av kommunstyrelsens övertagningsrätt

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

## § 63 Övertagningsrätt för ett utskott och en nämnd

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

Utskottet, utskottets ordförande samt föredraganden i utskottet kan besluta att ett ärende ska tas upp till behandling i utskottet.

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

## § 64 Meddelande om beslut som kan övertas

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

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

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

Meddelandet ska ges elektroniskt till kommunstyrelsens (och utskottets eller nämndens) ordförande och föredragande.

Beslut i ärenden som inte behöver meddelas kan utan hinder av övertagningsrätten verkställas, om det inte i enskilda fall har meddelats att ärendet kommer att tas upp till behandling i kommunstyrelsen, utskottet eller nämnden.

## Kapitel 5 a

### Undantag från normala förhållanden

## § 65 Undantag från normala befogenheter och rapportering

Av tvingande skäl kan undantag göras från bestämmelserna om befogenheter i förvaltningsstadgans övriga kapitel. Sådana skäl kan vara till exempel hot mot liv och hälsa, hot om avbrott i livsviktig service, hot mot ekonomin, fastigheter, annan egendom eller miljön, då hotet förorsakar en omedelbar fara eller någon annan allvarlig verksamhetsrisk eller ekonomisk risk.

Kommundirektören kan av ett tvingande skäl utöva beslutanderätt som avviker från de normala befogenheterna för att trygga kommunens service och normalisera situationen.

## § 66 Införande av beslutanderätt som avviker från normala befogenheter för bestämd tid genom kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen kan av ett tvingande skäl som avses i § 36 a för bestämd tid fastställa sådan beslutanderätt för kommundirektören och sektordirektörerna som avviker från deras normala

befogenheter. Kommunstyrelsen kan i stället för att fastställa beslutanderätten, samt innan den bestämda tiden löpt ut, konstatera att det inte längre finns grunder för att utöva beslutanderätt som avviker från normala befogenheter.

## § 67 Tjänsteinnehavarnas uppgifter och befogenhetsfördelning vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden

Undantag från bestämmelserna om befogenheter i förvaltningsstadgans övriga kapitel kan göras av tvingande skäl vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden. Sådana skäl kan vara till exempel hot mot liv och hälsa, hot om avbrott i livsviktig service, hot mot ekonomin, fastigheter, annan egendom eller miljön, då hotet förorsakar en omedelbar fara eller någon annan allvarlig verksamhetsrisk eller ekonomisk risk.

Kommundirektören kan vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden av ett tvingande skäl utöva beslutanderätt för att trygga kommunens service och normalisera situationen.

En sektordirektör kan vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden av ett tvingande skäl utöva beslutanderätt för att inom sin sektor trygga kommunens service och normalisera situationen, om inte kommundirektören fattar beslut i frågan.

## § 68 Möteskallelse vid allvarliga störningar och undantagsförhållanden

För att försnabba beslutsfattandet vid undantag från normala förhållanden och i händelse av allvarliga störningar, kan organens möteskallelser skickas med kortare varsel än normalt.

## § 69 Rapportering

De beslut som fattas med stöd av befogenheterna enligt detta kapitel ska rapporteras till kommunstyrelsen.

## Kapitel 6

### Befogenheter i personalfrågor

Kommunstyrelsen, utskotten och nämnderna beslutar om organisationen och uppgifterna för de verksamhetsområden/sectorer som lyder under dem, till den del dessa frågor inte regleras i förvaltningsstadgan.

#### § 70 Kommunstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor

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

Kommunstyrelsens koncernsektion bistår kommunstyrelsen i frågor som berör kommunens personalpolitik och ger närmare anvisningar i övergripande personalfrågor.

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

Fullmäktige beslutar om inrättande och indragning av tjänster med undantag för tjänster inom tillsynsnämndens verksamhetsområde.

Om ändring av tjänstebeteckning beslutar koncernsektionen.

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

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

Kommunstyrelsen beslutar om ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.

#### § 73 Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande

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

#### § 74 Ombildning till deltidsanställning

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

#### § 75 Behörighetsvillkor

De allmänna grunderna för anställning i tjänsteförhållande anges i grundlagen.

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

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

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

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

## § 76 Ledigförklarande

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

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

## § 77 Val av tjänsteinnehavare

Tjänsteinnehavare anställs i Korsholms kommuns tjänst.

Tillsvidare anställda tjänsteinnehavare väljs av följande organ:

kommunfullmäktige	kommundirektör bildningsdirektör ekonomidirektör förvaltningsdirektör vårldsdirektör teknisk direktör utvecklingsdirektör
kommunstyrelsen	kanslichef näringslivschef HR-chef IT-chef
bildningsutskottet	undervisningschef chef för småbarnspedagogik och förskola rektor för Korsholms gymnasium tjänsterektorer för skola inom grundläggande utbildning
byggnadsnämnden	ledande byggnadsinspektör
vårldsutskottet	chef för bibliotekstjänster fritidschef rektor för Korsholms musikinstitut rektor för Korsholms vuxeninstitut chef för integration och sysselsättningsfrämjande verksamhet

samhällsbyggnadsutskottet	fastighetschef kommunalteknisk chef planläggningschef vattenförsörjningschef
tillsynsnämnden	chef för miljövården kommunveterinär miljö- och hälsoinspektör miljö- och hälsoskyddschef tillsynsveterinär ambulerande veterinär
sektordirektörer	övriga tillsvidareanställda tjänsteinnehavare inom respektive sektor

## § 78 Val av tjänsteinnehavare för viss tid

Tjänsteinnehavare för viss tid väljs av följande:

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

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

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

## § 79 Arbetsavtal

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

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

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



## § 80 Prövotid

Prövotiden är sex månader för tillsvidareanställda.

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

## § 81 Uppgiftsbeskrivning för anställda

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

Uppgiftsbeskrivningen uppgörs av närmaste chef i samarbete med den anställda.

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

Uppgiftsbeskrivningen för anställd fogas till arbetsavtal eller tjänsteförordnande.

## § 82 Beslutanderätt i avlöningsfrågor

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

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

**Kommunstyrelsens koncernsektionen** beslutar om

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

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

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

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

## § 83 Fastställande av villkorligt valbeslut

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

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

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

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

## § 85 Prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter

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

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

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

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

## § 86 Beslutanderätt i övriga personalärenden

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

1. att bevilja semester
2. att bevilja sådana ledigheter som den anställde har ovillkorlig rätt till enligt lag, tjänste- eller arbetskollektivavtal
3. att ge reseförordnande för anställdas arbetsresor
4. att vid behov ge förordnande för anställda att utföra mertids-, overtids-, lördags- och söndagsarbete samt att vara i beredskap
5. att godkänna att anställda deltar i utbildning

Beslutanderätten i de personalärenden som anges ovan fördelas enligt följande:

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

## § 87 Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen

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

## § 88 Bisysslor

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

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

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

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

De tjänsteinnehavare som anges ovan i 85–86 § fattar med stöd av 19 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare beslut om huruvida en underställd tjänsteinnehavare ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd och delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet.

## § 90 Avstängning från tjänsteutövning

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

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

## § 91 Permittering

Kommunstyrelsen beslutar om principerna för permittering av personal.

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

## § 92 Anställningens upphörande

Beslut om hävning av ett anställningsförhållande under prøvotiden, uppsägning, hävning och rätt att anse anställningsförhållandet hävt fattas av den anställande myndigheten.

En tjänsteinnehavares anmälan om att han eller hon säger upp tjänsteförhållandet och en arbetstagares anmälan om att han eller hon säger upp arbetsavtalet ska delges den myndighet som beslutat om anställningen.

## § 93 Ersättning för inkomstbortfall

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

## § 94 Återkrav av lön

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

## § 95 Skriftlig varning, muntlig eller skriftlig anmärkning

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

Koncernsektionen ger närmare anvisningar om givande av varningar och anmärkningar.

## Kapitel 7

### Språkliga rättigheter

Enligt 17 § i grundlagen är Finlands nationalspråk finska och svenska. Det allmänna ska tillgodose landets finskspråkiga och svenskspråkiga befolknings kulturella och samhälleliga behov enligt lika grunder. Närmare bestämmelser finns i språklagen.

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

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

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

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

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

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

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

revisionsnämnden

kommunstyrelsen

kommunstyrelsens koncernsektion

kommunstyrelsens framtids- och utvecklingssektion

bildningsutskottet

byggnadsnämnden

centralvalnämnden

välfärdsutskottet

samhällsbyggnadsutskottet

tillsynsnämnden

tillsynsnämndens miljösektion

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

Kallelser och föredragningslistor för bildningsutskottets sektioner görs på svenska för svenska bildningssektionen och på finska för finska bildningssektionen. Kallelser och föredragningslistor för direktionen för Korsholms högstadium och direktionen för Korsholms gymnasium görs på svenska och kallelser och föredragningslistor för direktionen för Mustasaaren keskuskoulu görs på finska.

Kallelser och föredragningslistor för välfärdsutskottets sektioner görs på svenska för svenska sektionen för grundläggande konstundervisningen och på finska för finska sektionen för grundläggande konstundervisningen.

Kallelser, föredragningslistor och protokoll för kommunens påverkansorgan uppgörs på svenska och översätts till finska. Bilagor och mötesmaterial tas med på det språk de uppgjorts på.

## § 98 De språkliga rättigheterna i kommunens verksamhet

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

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

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

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

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

## Kapitel 8

### Bestämmelser om språkrav

Avsikten med lagen om de språkkunskaper som krävs av offentligt anställda är att garantera att de språkliga rättigheterna förverkligas i praktiken enligt språklagen. Myndigheterna kan fastställa behörighetsvillkor som gäller språkkunskaper för personalen. Språkkunskapskraven för personalen kan bestämmas i förvaltningsstadgan eller när en tjänst inrättas. Kommunen ska sörja för att personalens språkkunskaper upprätthålls. I de uppgifter som kräver språkkunskaper bör det finnas språkkunnig personal.

#### § 100 Allmänna bestämmelser

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

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

Anställande myndighet beslutar om övriga språkrav.

#### § 101 Krav på språkkunskaper vid anställning

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

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

#### § 102 Kunskapsnivåer för språk

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

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

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

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

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

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

### § 103 Hur språkkunskap visas

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

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

### § 104 Beaktande av språkkunskaper i lönen

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

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

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

### § 105 Övriga stadganden

Närmare tillämpningsdirektiv ges vid behov av kommunens koncernförvaltning.

Språkstadgan tillämpas på både tillsvidareanställd och visstidsanställd personal.



## Kapitel 9

### Informationshantering och dokumentförvaltning

Kommunerna och samkommunerna är informationshanteringsenheter enligt lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (nedan informationshanteringslagen). En informationshanteringsenhet har i uppgift att ordna informationshanteringen i enlighet med kraven i lagen.

Kommunstyrelsen utgör informationshanteringsenhetens ledning. Ledningen ska ombesörja att ansvaren i anslutning till informationshanteringen har definierats. Dokumentförvaltningen ska styra, övervaka och utveckla produktionen, behandlingen, förvaringen, förstöringen och arkiveringen av uppgifter i handlingar och hålla uppgifterna lätt tillgängliga med hjälp av sökfunktioner.

Enligt principen om offentlighet i förvaltningen är en myndighets handlingar offentliga och sekretessen regleras i lag. Skyldigheterna enligt dataskyddsbestämmelserna tryggar skyddet för den personliga integriteten vid behandlingen av personuppgifter.

#### § 106 Kommunstyrelsens uppgifter inom informationshantering

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

Ansvaren för uppgifterna i anslutning till informationshanteringen är:

1. ansvar för att sammanställa och upprätthålla sådana beskrivningar som avses i informationshanteringslagen, dvs. en informationshanteringsmodell (5 §), en konsekvensbedömning (5 §) och en beskrivning av handlingsoffentligheten (28 §)
2. ansvar för omvandling av informationsmaterial till elektroniskt format och materialens tillgänglighet
3. ansvar för informationssäkerhetsåtgärder, informationssystemens funktion och interoperabilitet samt interoperabiliteten hos informationslager
4. ansvar för ärendehantering, informationshantering i samband med tjänster och förvaringen av informationsmaterial
5. utse den tjänsteinnehavare som leder kommunens informationshantering.

Kommunstyrelsen ska ombesörja att det vid enheten finns uppdaterade anvisningar om hantering av informationsmaterial, om användning av informationssystem, om databehandlingsrättigheter, om informationshanteringsansvar, om informationsrättigheter, om informationssäkerhetsåtgärder samt om beredskap för undantagsförhållanden. Kraven på informationshantering ska också beaktas i upphandling och avtal.

#### § 107 Kommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltningen

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

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

1. utse den tjänsteinnehavare som leder kommunens dokumentförvaltning, arkivfunktion och arkivbildning

2. ge närmare föreskrifter om skötseln av dokumentförvaltningen och om de uppgifter som ska skötas av de ansvariga personerna inom sektorerna
3. fatta beslut om de allmänna principerna för planen för informationsstyrning och informationshantering dvs. innehåll, ansvar för utarbetandet, fastställande, övervakning och uppföljning
4. utse arkivbildare för kommunen

Dokumentförvaltningen ska vara överskådlig och preciserad. Bestämningen av förvaringstiderna och förvaringssätten för handlingar som uppstår vid skötseln av uppgifter kräver en övergripande planering av dokumentförvaltningen och arkivbildningen.

De som ansvarar för planeringen och styrningen av dokumentförvaltningen ska ha utbildning för uppgiften. Kommunens arkivbildare och registeransvariga kan utgöras av en myndighet, en sektor eller en verksamhet.

Med informationsstyrningsplanen och informationshanteringsplanerna beskrivs hanteringen och förvaringen av informationsmaterial i elektroniskt format.

Med arkivbildningsplanerna beskrivs förvaring av arkivmaterial i pappersformat.

## § 108 Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder informationshanteringen och dokumentförvaltningen

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

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

## § 109 Uppgifter inom utskottens och nämndernas dokumentförvaltning

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

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

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

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

## DEL II

### Ekonomi och kontroll

#### Kapitel 10

Budgeten är en del av ekonomiplanen och ett viktigt instrument för fullmäktige i styrningen av kommunens verksamhet och en plan för kommunens ekonomi som helhet. I budgeten och ekonomiplanen godkänns målen för kommunens och kommunkoncernens verksamhet och ekonomi. Budgeten och ekonomiplanen ska göras upp så att kommunstrategin genomförs. Budgeten ska göras upp så att förutsättningarna att sköta kommunens uppgifter tryggas (förbud mot underbudgetering).

#### Ekonomi

##### § 111 Budget och ekonomiplan

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

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

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

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

##### § 112 Verkställande av budgeten

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

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

##### § 113 Uppföljning av verksamheten och ekonomin

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

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

##### § 114 Ändringar i budgeten

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

När en anslagsändring föreslås ska det också klarläggas hur ändringen påverkar målen för verksamheten och de beräknade inkomsterna. Likaså när en ändring av målen för verksamheten eller de beräknade inkomsterna föreslås ska det klarläggas hur ändringen påverkar anslagen.

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

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

## § 115 Redovisningsskyldiga och ansvariga för uppgiftsområden

Varje medlem i ett kommunalt organ är enligt kommunallagen redovisningsskyldig.

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

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

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

## § 116 Godkännande av avskrivningsplanen

Fullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan. Vid behov beslutar kommunstyrelsen om tillämpningen av avskrivningsplanen och fastställer en gräns för små anskaffningar som tillämpas vid avskrivningar.

## § 117 Finansförvaltning

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

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

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

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

I övrigt svarar kommunstyrelsen för kommunens finansförvaltning.

## § 118 Beslut om avgifter

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

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

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

## § 119 Avgifter för utlämnande av handlingar

Avgifter för utlämnande av handlingar framkommer av *Avgifter för utlämnande av myndighetshandling*.

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

## Kapitel 11

### Extern kontroll

Den externa kontrollen är oberoende av den verkställande ledningen och organisationen i övrigt. Den viktigaste delen av denna kontroll är granskningen av förvaltningen och ekonomin, dvs. revisionen. Revisionen ska vara en systematisk, sakkunnig och oberoende extern kontroll som tar hänsyn till olika intressentgrupper. Revisorerna ska ha förutsättningar att verkställa revisionen på ett oberoende sätt och i tillräckligt stor omfattning. Revisorerna ska också granska om den interna kontrollen och riskhanteringen samt koncernövervakningen har ordnats på behörigt sätt.

#### § 120 Extern och intern kontroll

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

Den externa kontrollen ska organiseras så att den är oberoende av den operativa ledningen. För den externa kontrollen svarar revisionsnämnden och revisorn.

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

#### § 121 Revisionsnämndens sammanträden

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

Kommunstyrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden.

Revisionsnämnden fattar beslut utan föredragning av en tjänsteinnehavare på basis av ordförandens redogörelse. Sammanträdesförfarandet följer i övrigt bestämmelserna i kapitel 17.

#### § 122 Revisionsnämndens uppgifter och rapportering

Utöver vad som bestäms i 121 § i kommunallagen ska revisionsnämnden

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

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

#### § 123 Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar

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

Revisionsnämnden är personuppgiftsansvarig för registret över bindningar.

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

#### § 124 Val av revisionsammanslutning

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

#### § 125 Revisorernas uppgifter

Bestämmelser om revisorernas uppgifter finns i 123 § i kommunallagen.

#### § 126 Uppdrag av revisionsnämnden

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

#### § 127 Revisionsberättelse och övriga rapporter

Bestämmelser om revisionsberättelsen finns i 125 § i kommunallagen.

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

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

## Kapitel 12

### Intern kontroll och riskhantering

Ordnandet av intern kontroll och riskhantering ingår i ledningen av kommunkoncernen. Med intern kontroll avses kommunens och kommunkoncernens interna förfaranden och tillvägagångssätt som ska säkerställa att verksamheten är ekonomisk, resultatrik och lagenlig och att tillgångarna och resurserna tryggas.

Riskhantering går ut på att identifiera, bedöma och kontrollera faktorer som utgör en risk för måluppfyllelsen. Den interna kontrollen och riskhanteringen bör basera sig på systematiska och dokumenterade tillvägagångssätt.

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

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

1. godkänner anvisningar och metoder för den interna kontrollen och riskhanteringen, svarar för att den interna kontrollen organiseras och samordnas på ett sätt som tryggar en laglig och resultatrik verksamhet i kommunen
2. övervakar att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs enligt anvisningarna och lyckas
3. beslutar vid behov om anställning eller anvisande av annan resurs för den interna kontrollen
4. svarar för att riskhanteringen organiseras så att de väsentliga riskerna i kommunens verksamhet identifieras och beskrivs och så att konsekvenserna av att en risk realiserar, sannolikheten att en risk realiserar och möjligheterna att ha kontroll över risken bedöms samt
5. lämnar i verksamhetsberättelsen uppgifter om hur den interna kontrollen och riskhanteringen ordnats och vilka de viktigaste slutsatserna är samt ger en utredning om koncernövervakningen och de största riskerna och osäkerhetsfaktorer.

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

#### § 129 Utskottens och nämndernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

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

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

Kommundirektören och de ledande tjänsteinnehavarna inom verksamhetsområdena och resultatområdena svarar för att den interna kontrollen och riskhanteringen inom det egna



området verkställs och lyckas samt utfärdar anvisningar till de underställda verksamhetsenheterna och ger rapporter i enlighet med kommunstyrelsens anvisningar.

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

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

## DEL III

### Fullmäktige

#### Kapitel 13

#### Fullmäktiges verksamhet

I detta kapitel ingår bestämmelser om det första sammanträdet, om den interna organiseringen av fullmäktiges verksamhet och om fullmäktigegrupperna under fullmäktiges mandattid.

#### § 131 Organiseringen av fullmäktiges verksamhet

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

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

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

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

Ledamöterna kan bilda fullmäktigegrupper för arbetet i fullmäktige.

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

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

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

#### § 133 Förändringar i fullmäktigegruppens sammansättning

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

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

#### § 134 Sittordning

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

## Kapitel 14

### Fullmäktiges sammanträden

Bestämmelser om beredning och behandling av fullmäktigeärenden samt om fullmäktiges sammanträdesförfarande finns i 12 kap. i kommunallagen. Genom förvaltningsstadgan införs kompletterande bestämmelser om sammanträdesförfarandet.

#### § 135 Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde

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

Alternativt kan sammanträdet hållas i en elektronisk miljö där deltagarna deltar via en elektronisk förbindelse (*elektroniskt sammanträde*). Sammanträdet kan även hållas så att en del av ledamöterna är närvarande på sammanträdesplatsen och en del deltar via en elektronisk förbindelse. Allmänheten ska ges möjlighet att följa fullmäktiges elektroniska sammanträden via internet eller på en plats som anges i kallelsen till sammanträde.

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

Det datasystem eller den videokonferensförbindelse som används ska möjliggöra att de som konstateras vara närvarande står i bild- och ljudförbindelse med varandra på lika villkor. Lagens krav uppfylls av att den som har ordet kan ses och höras av de övriga närvarande via videoförbindelsen under namnuppropet och under sina anföranden.

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

#### § 136 Kallelse till sammanträde

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

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

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

Kallelsen till fullmäktiges sammanträde utfärdas på svenska och finska. Ordföranden kan av grundad anledning inställa ett sammanträde.

### § 137 Föredragningslista

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till fullmäktiges beslut. Den ska sändas i samband med kallelsen till sammanträde, om inte särskilda skäl förhindrar detta. Om föredragningslistan, bilagorna eller kompletterande material innehåller sekretessbelagda uppgifter, ska en anteckning om sekretess göras i handlingen.

Föredragningslistan med bilagor utfärdas på svenska och finska. Mötesmaterial (kompletterande material) används på det språk det uppgjorts.

Fullmäktige beslutar till hur många ersättare föredragningslistan sänds.

### § 138 Elektronisk kallelse till sammanträde

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

### § 139 Föredragningslistor och bilagor på kommunens webbplats

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

### § 140 Fortsatt sammanträde

Om fullmäktige inte hinner behandla alla ärenden som anges i kallelsen, kan de icke behandlade ärendena behandlas vid ett fortsatt sammanträde som inte kräver någon särskild kallelse. De som varit frånvarande från sammanträdet ska få ett elektroniskt meddelande om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

### § 141 Inkallande av ersättare för en fullmäktigeledamot

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

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

### § 142 Närvaro vid sammanträde

Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören samt förvaltningsdirektören och ekonomidirektören ska vara närvarande vid fullmäktiges sammanträde. Om de är frånvarande hindrar detta dock inte behandlingen av ärenden. Ungdomsfullmäktige utser en representant som har närvaro- och yttranderätt vid fullmäktiges sammanträden. Ifall representanten är förhindrad utses en ersättare av ungdomsfullmäktige.

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

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

### § 143 Sammanträdets laglighet och beslutsföret

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

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

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

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

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

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

### § 144 Ledning av sammanträdet

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

### § 145 Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande

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

### § 146 Tillfällig ordförande

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

### § 147 Jäv

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

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

När fullmäktige avgör frågan om jäv för en person, får personen delta i behandlingen av frågan om sitt jäv endast i ett sådant undantagsfall som avses i 29 § i förvaltningslagen.

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

## § 148 Ordningsföljd för behandling av ärenden

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

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

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

Behandlingen av ärendena leds på svenska och finska.

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

## § 149 Anföranden

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

Den som vill yttra sig ska begära ordet elektroniskt via den elektroniska förbindelsen eller via konferenssystemet hos ordföranden.

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

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

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

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

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

## § 150 Bordläggning och återremiss för beredning

Om det under diskussionen har framställts ett understött förslag om bordläggning av ärendet, återremiss av ärendet för beredning eller något annat förslag vars godkännande innebär att behandlingen av ärendet avbryts, ska de följande talarna på uppmaning av ordföranden yttra sig endast om förslaget om avbrytande. Om förslaget godkänns enhälligt eller genom omröstning,

avbryter ordföranden behandlingen av ärendet. Om förslaget förkastas, fortsätter behandlingen av ärendet.

Om föredragningslistan inte har sänts i anslutning till kallelsen till sammanträde, bordläggs ett ärende som behandlas i fullmäktige första gången till följande sammanträde, om minst en fjärdedel av de närvarande ledamöterna begär att ärendet ska bordläggas. I övriga fall kräver bordläggning av ett ärende majoritetsbeslut.

## § 151 Förslag och avslutande av diskussionen

Förslag ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

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

## § 152 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning

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

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

## § 153 Förslag som tas upp till omröstning

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

Om den som framställt ett förslag inte är på plats när omröstningen börjar, ska förslaget anses ha förfallit och inte tas upp till omröstning.

## § 154 Omröstningssätt och omröstningsordning

Omröstningen förrättas elektroniskt via den elektroniska förbindelsen eller med konferenssystemet eller på något annat sätt som fullmäktige beslutar. Omröstningen förrättas öppet.

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

1. Först ställs de två förslag som mest avviker från grundförslaget mot varandra. Det förslag som vunnit ställs därefter mot det av de återstående förslagen som mest avviker från grundförslaget. På detta sätt fortsätter man tills det finns ett slutligt motförslag mot grundförslaget. Om ett förslag som innebär att grundförslaget helt och hållet förkastas måste tas upp till omröstning, ska detta dock sist ställas mot det förslag som vunnit bland de övriga förslagen.
2. Om ärendet gäller beviljande av ett anslag tas godkännandet eller förkastandet av förslaget med det största beloppet först upp till omröstning och på detta sätt fortsätts enligt storleken på beloppen i förslagen tills något förslag godkänns, och då tas förslagen med mindre belopp inte längre upp till omröstning.
3. Om godkännandet eller förkastandet av ett förslag inte är beroende av andra förslag, tas godkännandet eller förkastandet av förslaget särskilt upp till omröstning.

## § 155 Konstaterande av omröstningsresultatet

Ordföranden konstaterar det beslut som tillkommit genom omröstning.

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

## § 156 Åtgärdsmotion

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

## § 157 Förande och justering av protokoll

På fullmäktiges protokoll tillämpas vad som bestäms om förande av protokoll i §199. Protokollet kan justeras elektroniskt.

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

Fullmäktiges protokoll upprättas på svenska och finska.

## § 158 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar

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



## Kapitel 15

### Majoritetsval och proportionella val

Benämningen val används om personval. Val förrättas i första hand som majoritetsval. Proportionella val kan förrättas endast när förtroendevalda ska väljas och valet måste gälla minst två personer. Proportionella val förrättas om en tillräckligt stor del av organets ledamöter kräver det. Formeln finns i kommunallagen. Det är ordförandens uppgift att fastställa om det finns tillräckligt många som begär proportionella val.

Vid ett elektroniskt sammanträde får val förrättas med slutna sedlar om valhemligheten är tryggad. Av det datasystem som används krävs därför att det ska vara möjligt att identifiera en ledamot tillförlitligt och att en ledamot ska kunna avge sin röst via en krypterad elektronisk förbindelse. Dessutom ska rösterna kunna räknas så att den som lagt sin röst och röstens innehåll inte går att koppla ihop.

### § 159 Allmänna bestämmelser om val

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

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

Röstsedeln får inte innehålla obehöriga anteckningar. Röstsedlarna ges till fullmäktiges ordförande i den ordning som ordföranden bestämmer.

Röstsedlarna och de sedlar som använts vid lottning ska förvaras tills valbeslutet har vunnit laga kraft. Om valet har förrättats med slutna sedlar ska dessa förvaras i ett slutet omslag.

### § 160 Majoritetsval

Vid majoritetsval kan rösten ges till en valbar kandidat eller ett valbart kandidatpar. Om det ska väljas fler än en person, har en ledamot i organet lika många röster som antalet personer eller kandidatpar som ska väljas. Den röstande kan ge endast en röst till en kandidat eller ett kandidatpar men behöver inte använda alla röster.

När majoritetsval förrättas med slutna sedlar fungerar sammanträdets protokolljusterare samtidigt som rösträknare och biträder också i övrigt vid valförrättningen, om inte fullmäktige beslutar något annat.

### § 161 Fullmäktiges valnämnd

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

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

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

## § 162 Uppgörande av kandidatlistor

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

I rubriken på kandidatlistan ska det anges vid vilket val listan kommer att användas. Minst två fullmäktigeledamöter ska underteckna kandidatlistan. Första undertecknare är listans ombud som lämnar in listan till fullmäktiges ordförande och som har rätt att göra rättelser i listan enligt § 165.

## § 163 Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen

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

## § 164 Granskning och rättelse av kandidatlistor

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

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

## § 165 Sammanställning av kandidatlistor

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

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

## § 166 Förrättande av proportionella val

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

## § 167 Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val

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

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

## Kapitel 16

### Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor

Förvaltningsstadgan ska innehålla nödvändiga bestämmelser om behandlingen av en motion av en fullmäktigeledamot. För att främja fullmäktigeledamöternas rätt att få upplysningar kan förvaltningsstadgan innehålla bestämmelser om frågor som riktas till kommunstyrelsen och om frågestunder som hålls utanför fullmäktiges sammanträden.

#### § 168 Fullmäktigeledamöternas motioner

Efter behandlingen av de ärenden som anges i kallelsen till sammanträde har fullmäktigegrupperna och fullmäktigeledamöterna rätt att väcka skriftliga motioner i frågor som gäller kommunens verksamhet och förvaltning. Motionen lämnas in till ordföranden. Vid ett elektroniskt sammanträde ska motioner lämnas in elektroniskt på det sätt som sammanträdets ordförande meddelar.

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

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

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

#### § 169 Fråga till kommunstyrelsen

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

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

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

#### § 170 Frågestund

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

Fullmäktiges ordförande är ordförande vid frågestunden. Kommunstyrelsens ordförande eller den som han eller hon utser svarar på frågorna. Frågorna besvaras i den ordning de har kommit in, om inte ordförande beslutar något annat. Då frågan besvarats har frågeställaren rätt att ställa två korta kompletterande frågor i samma ärende. Med anledning av frågorna förs ingen diskussion.

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

## § 171 Aftonskola

Fullmäktige sammanträder regelbundet till icke offentliga aftonskolor. Kommunfullmäktiges ordförande leder aftonskolan och fördelar talturerna.

Aftonskolorna följer ett på förhand uppgjort program som sänds till fullmäktige fyra dagar före aftonskolan hålls. Frågor som ställs av ledamöterna kring aftonskolans tema ska om möjligt ges till fullmäktiges ordförande eller sekreterare minst två dagar före aftonskolan. Frågor kan även ställas vid aftonskolan. Frågor som inte kan besvaras på aftonskolan besvaras skriftligt till fullmäktige.

Till aftonskolan kallas fullmäktiges ledamöter samt ersättare, påverkansorganens ordföranden, huvudförtroendemännen samt kommunens ledande tjänsteinnehavare.

## DEL IV

### Besluts- och förvaltningsförfarandet

#### Kapitel 17

##### Sammanträdesförfarande

I detta kapitel finns det bestämmelser om sammanträdesförfarande och protokoll för andra organ än fullmäktige. I 12 kap. i kommunallagen ingår bestämmelser om besluts- och förvaltningsförfarandet. Sammanträdesförfarandena beror i stor utsträckning på bestämmelserna i förvaltningsstadgan.

##### § 172 Tillämpning av bestämmelserna

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

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

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

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

Sammanträdet kan även hållas så att en del av deltagarna närvarar på sammanträdesplatsen och att en del deltar i sammanträdet via en elektronisk förbindelse.

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

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

##### § 174 Elektroniskt sammanträde

Organen kan hålla ett sammanträde elektroniskt.

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

##### § 175 Elektroniskt beslutsförfarande

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

## § 176 Tid och plats för sammanträde

Organen beslutar om tid och plats för sina sammanträden.

Ett sammanträde hålls också när organets ordförande anser det vara påkallat eller om en majoritet av ledamöterna i organet gör en framställning till ordföranden om att ett sammanträde ska hållas för behandling av ett angivet ärende. Ordföranden bestämmer då när sammanträdet hålls.

Ordföranden kan av grundad anledning inställa ett sammanträde.

## § 177 Kallelse till sammanträde

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

I kallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas. Det ska framgå vilket av organets sätt att fatta beslut som iakttas vid respektive ärende. Om ett ärende behandlas i elektroniskt beslutsförfarande, ska det i kallelsen nämnas före vilken tidpunkt ärendet ska behandlas elektroniskt.

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till organets beslut. Den ska sändas i samband med kallelsen till sammanträde, om inte särskilda skäl förhindrar detta. Om föredragningslistan, bilagorna eller kompletterande material innehåller sekretessbelagda uppgifter, ska en anteckning om sekretess göras i handlingen.

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

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

## § 178 Elektronisk kallelse till sammanträde

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

## § 179 Föredragningslistor och bilagor på kommunens webbplats

Föredragningslistan ska läggas ut på kommunens webbplats. Före publiceringen ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse strykas i föredragningslistan. I en föredragningslista som läggs ut på webben kan man stryka enskilda ärenden som saknar särskilt informationsintresse eller om beredningen av ett ärende av särskilda skäl inte publiceras före beslutsfattandet. Bilagor till föredragningslistan publiceras på webben enligt prövning och med beaktande av kommuninvånarnas behov av information.

## § 180 Fortsatt sammanträde

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

## § 181 Inkallande av ersättare

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

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

## § 182 Närvaro vid sammanträde

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

1. fullmäktiges ordförande och vice ordförande vid kommunstyrelsens sammanträden enligt 18 § 2 mom. i kommunallagen
2. fullmäktiges ordförande och vice ordförande vid framtids- och utvecklingssektionens sammanträden
3. kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören vid de övriga organens sammanträden dock inte vid revisionsnämndens sammanträden eller ett tillfälligt fullmäktigeutskotts sammanträden eller sammanträden för valorgan som föreskrivs i vallagen
4. ordföranden för framtids- och utvecklingssektionen vid samhällsbyggnadsutskottets sammanträden
5. ordföranden för samhällsbyggnadsutskottet vid framtids- och utvecklingssektionens sammanträden
6. respektive utskottsordförande och föredragande vid sammanträde med sektion som underlyder utskottet
7. bildningsutskottets ordförande, sektionernas ordförande, bildningsdirektören och undervisningschefen har närvarorätt vid direktionernas sammanträden.

Kommunstyrelsens ordförande har inte närvarorätt vid tillsynsnämndens sammanträden.

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

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

## § 183 Företrädare för kommunstyrelsen i andra organ

Kommunstyrelsen kan förordna en ledamot att företräda kommunstyrelsen i byggnadsnämnden. Företrädaren har rätt att närvara och yttra sig vid organens sammanträden. Företrädaren kan också vara ersättare i kommunstyrelsen eller kommundirektören.

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

Kommunstyrelsen förordnar inte heller företrädare till tillsynsnämnden.

## § 184 Sammanträdet offentlighet

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

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

### § 185 Sammanträdets laglighet och beslutförhet

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

### § 186 Tillfällig ordförande

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

### § 187 Ledning av sammanträdet och anföranden

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

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

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

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

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

### § 189 Beredningen av ärenden

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

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

### § 190 Föredragande

Bestämmelser om föredragande i kommunstyrelsen finns i § 3. Bestämmelser om föredragande i övriga organ anges i förvaltningsstadgan i samband med respektive organ. Bestämmelser om föredragning i revisionsnämnden finns i § 121.



## § 191 Föredragning

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

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

Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen (*grundförslag*). Om föredraganden under diskussionen har ändrat sitt förslag som är upptaget på föredragningslistan, är det ändrade förslaget grundförslag.

Om föredraganden föreslår att ett ärende ska avföras från föredragningslistan avförs ärendet, om inte organet beslutar något annat.

Organet kan av särskilda skäl besluta att ett ärende behandlas på basis av ordförandens redogörelse utan föredragning av en tjänsteinnehavare. Då kan organet besluta att ordförandens förslag ligger till grund för behandlingen och då kräver förslaget inget understöd.

## § 192 Jäv

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

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

När organet avgör frågan om jäv för en person, får personen delta i behandlingen av sitt jäv endast i ett sådant undantagsfall som avses i 29 § i förvaltningslagen.

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

## § 193 Bordläggning och återremiss för beredning

Om det under diskussionen har framställts ett understött förslag om bordläggning av ärendet, återremiss av ärendet för beredning eller något annat förslag vars godkännande innebär att behandlingen av ärendet avbryts, ska de följande talarna på uppmaning av ordföranden yttra sig endast om förslaget om avbrytande. Om förslaget godkänns enhälligt eller genom omröstning, avbryter ordföranden behandlingen av ärendet. Om förslaget förkastas, fortsätter behandlingen av ärendet.

## § 194 Förslag och avslutande av diskussionen

Förslag ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

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

## § 195 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning

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

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

### § 196 Förslag som tas upp till omröstning

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

Om den som framställt ett förslag inte är på plats när omröstningen börjar, ska förslaget anses ha förfallit och inte tas upp till omröstning.

### § 197 Omröstning och val

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

### § 198 Förande och justering av protokoll

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

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

Protokollet justeras på det sätt som organet beslutat.

Protokollet kan undertecknas och justeras elektroniskt. Det protokoll eller en del av det som gäller beslut som fattats i elektroniskt beslutsförfarande kan justeras separat före sammanträdet.

I organets protokoll ska åtminstone följande antecknas:

Uppgifter om konstitueringen

- organets namn
- anteckning om de sätt på vilka besluten fattats (ordinarie sammanträde, elektroniskt sammanträde, beslut som har fattats i elektroniskt beslutsförfarande specificeras)
- tid när sammanträdet började och slutade samt avbrott i sammanträdet
- sammanträdesplats
- de närvarande och de frånvarande och i vilken egenskap var och en har närvarat
- sammanträdets laglighet och beslutsförhet

Uppgifter om behandlingen av ärenden

- ärenderubrik
- redogörelse för ärendet
- föredragandens beslutsförslag
- jäv och motivering
- framställda förslag och understöd
- omröstningar: omröstningssätt, omröstningsordning, omröstningsproposition och omröstningsresultat så att varje ledamots åsikt framgår av protokollet

- val: valsätt och valresultat
- beslut i ärendet
- avvikande mening

#### Övriga uppgifter

- anteckningar om sekretess
- ordförandens underskrift
- protokollförarens konstrasignering
- anteckning om protokolljustering samt
- anteckning om att protokollet varit tillgängligt i det allmänna datanätet, om protokollet har varit offentligt tillgängligt

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

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

Kommunstyrelsen ger vid behov närmare anvisningar om protokollföring.

#### § 199 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar

Protokoll från kommunstyrelsen och övriga organ med tillhörande anvisningar om omprövningsbegäran eller besväransvisning ska efter justeringen hållas tillgängliga på kommunens webbplats så som det närmare bestäms i 140 § i kommunallagen.

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

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

## Kapitel 18

### Övriga bestämmelser

#### § 200 Initiativrätt

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

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

#### § 201 Behandling av initiativ

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

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

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

#### § 202 Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren

Initiativtagaren ska inom en månad från det att initiativet anlände underrättas om hos vilken myndighet initiativet behandlas, den beräknade behandlingstiden och vem som ger närmare upplysningar om behandlingen.

När initiativet är slutbehandlat, ska initiativtagaren underrättas om huruvida initiativet har lett till åtgärder.

#### § 203 Undertecknande av handlingar

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

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

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

Planläggningschefen eller markanvändningsingenjören kan var för sig underteckna köpebrev, arrendavtal eller annat avtal eller förbindelse som avser försäljning eller utarrendering av tomter

för egnahemshus, parhus eller radhus eller företagstomter på detaljplanerade områden, då köpebrevet, arrendeavtalet, avtalet eller förbindelsen grundar sig på principer som godkänts av fullmäktige eller kommunstyrelsen.

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

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

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

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

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

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet.

## § 204 Mottagande av bevislig delgivning

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

Bevislig delgivning kan för kommunens räkning inom ett utskotts eller en nämnds verksamhetsområde mottas av organets ordförande och en ledande tjänsteinnehavare inom organets verksamhetsområde.

## DEL V

### Grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner

Fullmäktige beslutar om grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner. Fullmäktige kan fatta ett separat beslut om grunderna, eller ta in bestämmelser om saken i förvaltningsstadgan som ett eget kapitel.

De förtroendevalda har rätt till sammanträdesarvode, ersättning för inkomstbortfall och för kostnader som föranleds av avlönande av vikarie, anordnande av barnvård eller något motsvarande, samt ersättning för resekostnader och dagtraktamente. Arvodena och ersättningarna betalas för skötsel av förtroendeuppdrag. Kommunen kan enligt prövning också betala arvode för viss tid samt andra särskilda arvoden till förtroendevalda. Kommunerna har länge betalat ledande förtroendevalda månads- eller årsarvode för mycket tidskrävande uppgifter. Arvoden och ersättningar för deltagande i andra än kommunala organs sammanträden bygger på kommunens prövning.

#### Kapitel 19

##### § 205 Allmänna bestämmelser

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

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

##### § 206 Sammanträdesarvoden

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

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

sammanträden, betalas sammanträdesarvode enligt samma grunder som åt vederbörande organs ledamöter.

4. Till ungdomsfullmäktiges representant som deltar i kommunstyrelsens, utskotts eller nämnds sammanträde betalas som sammanträdesarvode 80 % av organets normala mötesarvode.
5. Med sammanträde avses ovan i denna paragraf i enlighet med bestämmelserna i kommunallagen eller annan lag eller förordning tillsatt organs sammanträde, vilket är lagenligt sammankallat och beslutfört och vid vilket protokoll förts.
6. Om ett organs sammanträde inte kan hållas av den orsak att sammanträdet inte är lagligt eller beslutfört, betalas sammanträdesarvodet till de förtroendevalda som är närvarande. För ett inställt sammanträde betalas inga arvoden.

## § 207 Sammanträden som hålls under samma dag

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

## § 208 Arvode för justering av protokoll

För justering av organs protokoll, vilket sker vid av organet fastställd särskild tidpunkt på annan än organets sammanträdestid, betalas arvode som utgör 50 % av i 206 § stadgat arvode.

## § 209 Årsarvoden

Till ordförande i nedan nämnda kommunala organ betalas utöver ovan i 206 § stadgade sammanträdesarvoden även årsarvode för ordförandes uppgifter enligt följande:

Kommunfullmäktiges ordförande	6 000 euro
Kommunfullmäktiges vice ordföranden	1 500 euro
Kommunstyrelsens ordförande	9 000 euro
Kommunstyrelsens vice ordföranden	1 500 euro
Ordförande för kommunstyrelsens sektioner	1 500 euro
Ordförande för utskott och nämnd	1 500 euro
Ordförande i utskottens sektioner	1 000 euro

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

I årsarvodet ingår bl.a. följande:

- att förbereda sig inför sammanträden

- att sätta sig in i ärenden
- att informera om ärenden
- att föra förhandlingar över vilka inga protokoll eller promemorior uppgörs
- kontakt med kommuninvånare
- uppvaktningar
- studieresor
- besök
- deltagande i representationstillfällen och andra tillställningar, om inte en person har utnämnts separat via organs beslut att delta i dessa.

En förutsättning för att årsarvode ska betalas ut är att det kommunala organet har hållit sammanträde under året.

### § 210 Arvode för föredragande och sekreterare

Till förtroendevald som fungerar som det kommunala organets sekreterare betalas i 206 § nämnt arvode förhöjt med 50 %, om han eller hon inte får års-, månads- eller annat särskilt arvode för sekreteraruppdraget.

Till anställd i kommunen, som fungerar som sekreterare eller föredragande utanför arbetstid betalas likaså i 206 § nämnt arvode förhöjt med 50 %.

### § 211 Arvode för deltagande i övriga möten

För kommunala organs strategiseminarier, aftonskolor, forum av olika slag och frågestunder betalas arvode i enlighet med 206 § och 207 § i denna stadga.

För syn, förhandling, bolagsstämma, årsmöte, kurs- eller rådplägningsdagar och annan förrättning som en ledamot i ett kommunalt organ deltar i utgående från organets beslut betalas 60 euro i arvode. För deltagande som varat mer än tre timmar tillämpas vad som bestäms i 206 §.

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

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

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

För deltagande som varat mer än tre timmar tillämpas vad som bestäms i 206 §.

### § 213 Arvode för valorgan

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



ordförande 200 euro  
ledamot 150 euro

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

### § 214 Arvode för specialuppdrag

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

### § 215 Ersättning för förlust av inkomst

Till förtroendevald betalas för varje påbörjad timme ersättning för förlust av inkomst under regelbunden arbetstid samt för i 205 § föranledda kostnader, dock inte för mer än åtta timmar per kalenderdygn. Timersättningens maximibelopp uppgår till 45 euro/timme.

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

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

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

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

### § 216 Framställande av betalningsanspråk

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

### § 217 Utbetalning av arvode

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

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

Förtroendevaldas årsarvoden utbetalas som ett månadsarvode.

## § 218 Ersättning för resekostnader

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

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

## § 219 Understöd till fullmäktigegrupper

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

## § 220 Närmare anvisningar

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

Kommunstyrelsen är behörig att lösa eventuella meningsskiljaktigheter om storleken på arvodena och ersättningarna i detta kapitel.



Korsholms kommun  
2021



**KORSHOLM  
MUSTASAARI**