



---

## INNEHÅLL

### Kapitel 1

#### ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 §	Förvaltningsstadgan och övriga instruktioner.....	6
2 §	Tvåspråkighet i kommunens verksamhet och förvaltning .....	6
3 §	Information och kommunikation .....	6

### Kapitel 2

#### LEDNINGEN AV KOMMUNEN

4 §	Kommunens ledningssystem .....	7
-----	--------------------------------	---

### Kapitel 3

#### KOMMUNENS FÖRVALTNINGSORGAN

5 §	Kommunfullmäktige .....	7
6 §	Kommunstyrelsen och nämnderna samt deras sektioner .....	7
7 §	Kommittéer .....	8
8 §	Kommunstyrelseordförandens uppgifter .....	8

### Kapitel 4

#### KOMMUNFULLMÄKTIGE

##### *Allmänna bestämmelser*

9 §	Fullmäktiges konstituering .....	8
10 §	Fullmäktigegrupper .....	9
11 §	Anslutning till en fullmäktigegrupp samt utträde eller uteslutning ur gruppen ...	9
12 §	Placering .....	9

##### *Fullmäktigeledamöters initiativrätt*

13 §	Motioner .....	9
14 §	Frågor till kommunstyrelsen .....	10
15 §	Frågestunder .....	10

##### *Fullmäktiges sammanträden*

16 §	Kallelse till sammanträden.....	11
17 §	Föredragningslistan .....	11
18 §	Kungörelse av sammanträden.....	11
19 §	Kallelse av ersättare .....	11
20 §	Kommunstyrelsens representanter vid fullmäktigesammanträden .....	12
21 §	Ordförandeskap och tillfällig ordförande .....	12
22 §	Upprop.....	12
23 §	Närvarande fullmäktigeledamöter och ersättare .....	12
24 §	Turordningen för handläggning av ärenden.....	13
25 §	Talarordning .....	13
26 §	Anföranden.....	13



---

27 §	Förslag om bordläggning .....	14
28 §	Förslag .....	14
29 §	Omröstningssätt .....	14
30 §	Omröstningsförfarande .....	15
31 §	Klämmar .....	15
<i>Val</i>		
32 §	Allmänna bestämmelser .....	15
33 §	Medhjälpare vid valförrättning .....	16
<i>Proportionella val</i>		
34 §	Fullmäktiges valnämnd .....	16
35 §	Inlämning av kandidatlistor, upprop vid valförrättning .....	16
36 §	Uppgörande av kandidatlistor .....	16
37 §	Granskning och rättelse av kandidatlistor .....	16
38 §	Sammanställning av kandidatlistor .....	17
39 §	Valförrättning .....	17
40 §	Fastställelse av valresultat och förvaring av röstsedlar .....	17
<i>Protokoll</i>		
41 §	Protokoll .....	17
42 §	Justering av protokoll .....	17

## Kapitel 5

### KOMMUNSTYRELSEN

43 §	Kommunstyrelsens och dess sektioners uppgift .....	18
44 §	Kommunstyrelsens och dess sektioners beslutanderätt .....	19

## Kapitel 6

### NÄMNDERNA OCH DERAS SEKTIONERS ALLMÄNNA UPPGIFTER

45 §	Nämnderna och deras sektioners allmänna uppgifter .....	21
46 §	Nämnderna och deras sektioners allmänna beslutanderätt .....	21
47 §	Centralvalnämndens uppgiftsområde och särskilda beslutanderätt .....	22
48 §	Kultur- och idrottsnämndens uppgiftsområde och särskilda beslutanderätt .....	22
49 §	Landsbygdsnämndens uppgiftsområde och särskilda beslutanderätt .....	22
50 §	Miljö- och byggnadsnämndens uppgiftsområde och särskilda beslutanderätt .....	22
51 §	Nämndens för utbildning och småbarnspedagogik och dess sektioners uppgiftsområden och särskilda beslutanderätt .....	23
52 §	Revisionsnämndens uppgiftsområde och särskilda beslutanderätt .....	23
53 §	Tekniska nämndens och dess sektioners uppgiftsområden och särskilda beslutanderätt .....	23

## Kapitel 7

### SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE

54 §	Tillämpningsområde .....	23
------	--------------------------	----



---

55 §	Kallelse till sammanträde.....	24
56 §	Kallande av ersättare.....	24
57 §	Föredragningslista.....	24
58 §	Ordförandens uppgifter.....	25
59 §	Tillfällig ordförande.....	25
60 §	Skyldighet och rätt att närvara vid sammanträde.....	25
61 §	Kommunstyrelsens företrädare i andra förvaltningsorgan.....	25
62 §	Sätt att fatta beslut i ett organ.....	26
63 §	Föredragning i kommunstyrelsen, nämnderna och deras sektioner.....	26
64 §	Föredragandena i kommunstyrelsen, nämnderna och deras sektioner.....	26
65 §	Sammanträdesrutiner.....	27
66 §	Fortsatt sammanträde.....	27
67 §	Omröstning och val.....	27
68 §	Förande, justering och framläggande av protokoll.....	27
69 §	Protokollförare vid förvaltningsorganens sammanträden.....	28
70 §	Kommunstyrelsens och nämndernas rätt att överta ärende för behandling....	28

## Kapitel 8

### VERKSAMHETSORGANISATION

71 §	Kommunens verksamhetsorganisation.....	29
72 §	Indelning i avdelningar.....	29
73 §	Ledningsgrupp, dess uppgifter, sammansättning och beslutanderätt.....	30
74 §	Samarbetskommitté.....	30

## Kapitel 9

### EKONOMI

75 §	Verkställande av budgeten.....	30
76 §	Ändring av budgeten.....	30
77 §	Avskrivningsplan.....	31
78 §	Finansförvaltning.....	31
79 §	Riskhantering.....	31
80 §	Avgifter för utlämnande av handlingar och uppgifter.....	31

## Kapitel 10

### GRANSKNING AV FÖRVALTNING OCH EKONOMI

81 §	Intern tillsyn och revision.....	31
82 §	Revisionsnämndens uppgifter.....	32
83 §	Skyldighet att närvara vid revisionsnämndens sammanträde.....	32
84 §	Fördelning och ansvar mellan revisorerna.....	32
85 §	Revisorns meddelande.....	32
86 §	Revisionsnämndens beredning för fullmäktige.....	32
87 §	Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar.....	33
88 §	Val av revisionssammanslutning.....	33



## Kapitel 11

## PERSONALÄRENDEN

89 §	Tillämpning av bestämmelserna i detta kapitel .....	33
90 §	Inrättande och indragning av tjänst .....	33
91 §	Lediganslående av tjänst .....	34
92 §	Behörighetsvillkor som gäller tjänst .....	34
93 §	Besättande av tjänst utan att den lediganslås .....	34
94 §	Val av ordinarie tjänsteinnehavare .....	34
95 §	Val eller förordnande av tjänsteinnehavare för viss tid .....	35
96 §	Fastställande och ändring av tjänsteuppgifter och tjänstgöringsställe .....	35
97 §	Avstängning från tjänsteutövning .....	35
98 §	Inrättande och indragning av befattning .....	36
99 §	Lediganslående av befattning .....	36
100 §	Behörighetsvillkor som gäller befattning .....	36
101 §	Val av arbetstagare .....	36
102 §	Ändring av arbetsuppgifter och arbetsställe .....	36
103 §	Prövotid .....	37
104 §	Fastställande och justering av lön .....	37
105 §	Rätt till bisyssla eller konkurrerande verksamhet .....	37
106 §	Uppsägning och permittering .....	37
107 §	Beslutanderätt i övriga personalärenden .....	37

## Kapitel 12

## KOMMUNDIREKTÖREN

108 §	Behörighetsvillkor .....	38
109 §	Uppgifter .....	38
110 §	Beslutanderätt .....	39
111 §	Ställföreträdare .....	39
112 §	Direktörsavtal .....	39

## Kapitel 13

## AVDELNINGSCHEF

113 §	Behörighetsvillkor .....	39
114 §	Uppgifter .....	40
115 §	Beslutanderätt .....	40
116 §	Ställföreträdare .....	40

## Kapitel 14

## ÖVRIGA BESTÄMMELSER

117 §	Initiativrätt .....	40
118 §	Behandling av initiativ .....	41
119 §	Uppgifter som skall lämnas till initiativtagaren .....	41
120 §	Mottagande av stämningar och andra tillkännagivanden .....	41



---

121 §	Undertecknande av kommunstyrelsens expedition .....	41
122 §	Undertecknande av nämnds expedition .....	42
123 §	Arbetsgrupper .....	42
124 §	Tjänsteinnehavares rätt att delegera beslutanderätt .....	42
125 §	Förteckning över beslutanderätt som delegerats .....	42

## Kapitel 15

### DOKUMENTFÖRVALTNING

126 §	Kommunstyrelsens uppgifter .....	43
127 §	Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen .....	43
128 §	Uppgifter för nämndernas/sectorernas dokumentförvaltning .....	43

## Kapitel 16

### GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER

129 §	Tillämpningsområde .....	44
130 §	Sammanträdesarvoden .....	44
131 §	Sammanträden som hålls under samma dag .....	44
132 §	Ordförandearvoden .....	45
133 §	Sekreterares arvode .....	45
134 §	Syn, förhandling och förrättning .....	45
135 §	Samarbete mellan kommuner .....	45
136 §	Nämndemän vid tingsrätt .....	46
137 §	Valnämnd och valbestyrelse .....	46
138 §	Specialuppdrag .....	46
139 §	Ersättning för förlust av förtjänst .....	46
140 §	Framställande av betalningsanspråk .....	47
141 §	Tiden för betalning av arvode .....	47
142 §	Ersättning för resekostnader .....	47
143 §	Understöd till fullmäktigegrupper .....	47
144 §	Närmare anvisningar .....	48
145 §	Meningsskiljaktigheter .....	48

## Kapitel 17

### IKRAFTTRÄDELSESTADGANDEN

146 §	Förvaltningsstadga som upphävs .....	48
147 §	Ikraftträdande .....	48



## Kapitel 1

### ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

#### 1 § Förvaltningsstadgan och övriga instruktioner

- 1 Denna förvaltningsstadga innehåller bestämmelser om Pedersöre kommuns förvaltningsorganisation, kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och de underlydande förvaltningsorganens uppgifter och beslutanderätt, samt kommunens förvaltningsförfarande, till den del detta inte reglerats i lag eller förordning.
- 2 Kommunens förvaltning regleras även i nedan nämnda instruktioner, vilka gäller framom förvaltningsstadgan:

Arkivföreskrift	(fastställd av fmge § 26/11.1.1988)
Byggnadsordning	(fmge § 61, 27.6.2011)

#### 2 § Tvåspråkighet i kommunens verksamhet och förvaltning

- 1 De svenska och finska språkgruppernas behov beaktas jämlikt i kommunens verksamhet och förvaltning. Kommunens service ordnas så, att kommunens invånare kan betjänas på sitt eget språk, svenska eller finska, inom alla kommunens uppgiftsområden.
- 2 Kraven på personalens språkkunskaper fastställs av kommunfullmäktige.

#### 3 § Information och kommunikation

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

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

Kommunstyrelsen, nämnderna, kommundirektören och sektorernas ledande tjänsteinnehavare skall 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 skall det användas ett klart och begripligt språk och olika invånargrupperns behov skall beaktas.



## Kapitel 2

### LEDNINGEN AV KOMMUNEN

#### 4 § Kommunens ledningssystem

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

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

Kommunstyrelsen leder kommunens verksamhet, förvaltning och ekonomi.

## Kapitel 3

### KOMMUNENS FÖRVALTNINGSORGAN

#### 5 § Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige har 35 ledamöter.

#### 6 § Kommunstyrelsen och nämnderna samt deras sektioner

1 För ledningen och förvaltningen av kommunens verksamhet finns följande förvaltningsorgan:

Organ	Antal medlemmar
Kommunstyrelse	11
Personalsektion	5
Planläggningssektion	5
Ekonomi- och koncernsektion	5
Byggnadssektion	5
Centralvalnämnd	5
Nämnden för utbildning och småbarnspedagogik	9
Svensk sektion	9
Finsk sektion	9
Kultur- och idrottsnämnd	9
Landsbygdsnämnd	7
Miljö- och byggnadsnämnd	9
Revisionsnämnd	6
Teknisk nämnd	9
Vägförrättningssektion	3



- 2 Kommunfullmäktige tillsätter kommunstyrelsen, nämnderna och nämndens för utbildning och småbarnspedagogik sektioner. Kommunstyrelsen och tekniska nämnden tillsätter underlydande sektioner. Kommunstyrelsen tillsätter handikapprådet, ungdomsrådet och äldrerådet och uppgör verksamhetsstadgor för dessa.
- 3 Kommunfullmäktige tillsätter landsbygdsnämnden och väljer, på förslag av Kronoby kommun och Nykarleby stad, även deras ledamöter och ersättare i nämnden.

## **7 § Kommittéer**

Förutom kommunstyrelsen kan även nämnderna tillsätta kommittéer för bestämda uppgifter. Då kommittéer tillsätts skall man samtidigt fastställa deras mandattid och eventuella rätt att fatta beslut.

## **8 § Kommunstyrelseordförandens uppgifter**

Kommunstyrelsens ordförande

1. leder den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av kommunstyrelsen uppgifter genom att föra nödvändiga diskussioner med de politiska grupperna, samt på ett lämpligt sätt hålla kontakt med kommunens invånare och övriga intressegrupper
2. leder den politiska samverkan som krävs för genomförandet av kommunstrategin genom att hålla kontakt med fullmäktigegrupperna och följa lagligheten och ändamålsenligheten i de kommunala myndigheternas beslut
3. leder beredningen av direktörsavtalet för kommundirektören och ser till att kommunstyrelsen och kommunfullmäktige på ett ändamålsenligt sätt kopplas till beredningsprocessen
4. för årliga mål- och utvärderingsdiskussioner med kommundirektören.

## **Kapitel 4**

### **KOMMUNFULLMÄKTIGE**

#### ***Allmänna bestämmelser***

## **9 § Fullmäktiges konstituering**

Kallelsen till första sammanträdet för fullmäktiges mandattid utfärdas av kommunstyrelsens ordförande. Sammanträdet öppnas av den fullmäktigeledamot som är äldst och denne leder ordet tills ordförande och vice ordföranden har valts för fullmäktige.





Före valet av ordförande och vice ordförande besluter fullmäktige om antalet vice ordförande.

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

Som protokollförare vid fullmäktigesammanträdena fungerar förvaltningsavdelningens kanslichef. Hen handhar även de övriga sekreteraruppgifterna.

## **10 § Fullmäktigegrupper**

Fullmäktigeledamöterna kan bilda fullmäktigegrupper för arbetet i fullmäktige.

En skriftlig anmälan skall lämnas till fullmäktige när en fullmäktigegrupp bildats. Vidare skall meddelas vad gruppen heter och vem som är ordförande. Denna anmälan skall vara undertecknad av samtliga fullmäktigeledamöter i gruppen. Anmälan lämnas till fullmäktiges ordförande.

Även endast en fullmäktigeledamot betraktas som en fullmäktigegrupp, bara hen lämnat en anmälan i enlighet med 2 momentet.

## **11 § Anslutning till en fullmäktigegrupp samt utträde eller uteslutning ur gruppen**

En fullmäktigeledamot skall skriftligt meddela fullmäktige om hen ansluter sig till eller träder ut ur en fullmäktigegrupp. I en anmälan om anslutning skall ett skriftligt godkännande av gruppen bifogas.

Om en fullmäktigeledamot har uteslutits från en fullmäktigegrupp, skall fullmäktigegruppen skriftligt anmäla detta till fullmäktige.

## **12 § Placering**

Vid sammanträdena sitter fullmäktigeledamöterna fullmäktigegruppsvis enligt den placering som ordförande har godkänt.

Rättsligt sett betraktas fullmäktigegrupperna inte som kommunala organ.

### ***Fullmäktigeledamöters initiativrätt***

## **13 § Motioner**

Efter behandlingen av de ärenden som finns på föredragningslistan har fullmäktigegrupperna och fullmäktigeledamöterna rätt att väcka motioner som gäller kommunens verksamhet och förvaltning. De skall lämnas skriftligt till ordföranden.



Fullmäktige tar inte genast upp en motion till behandling utan hänskjuter den till kommunstyrelsen för beredning. Fullmäktige kan dock besluta om att ha en separat remissdebatt om beredningen.

Före utgången av februari månad varje år skall kommunstyrelsen framlägga för fullmäktige en förteckning över de motioner som väckts av fullmäktigeledamöterna och som tillställts kommunstyrelsen, men som fullmäktige inte har behandlat slutgiltigt före utgången av föregående år. Samtidigt skall kommunstyrelsen meddela vad som gjorts med anledning av motionerna. Fullmäktige kan konstatera vilka motioner som är slutbehandlade.

#### **14 § Frågor till kommunstyrelsen**

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

Kommunstyrelsen skall besvara frågan senast vid det fullmäktigesammanträde, som följer närmast efter att två månader förflutit sedan frågan ställdes.

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

#### **15 § Frågestunder**

En fullmäktigeledamot har rätt att ställa korta, högst två minuter långa frågor att besvaras av kommunstyrelsen under en frågestund. Varje fråga skall röra endast ett ämne och handla om skötseln av kommunens förvaltning eller ekonomi.

En fråga skall tillställas kommunkansliet skriftligt, och senast sex dagar före fullmäktiges sammanträde. Senare inlämnade frågor och frågor som inte hinner besvaras under frågetimmen framskjuts till följande frågestund. Frågorna upptas i den ordning de kommit in. Ordförande har dock rätt att följa en annan ordningsföljd bara hen är opartisk.

Frågestunder ordnas när behov föreligger.

Frågeställaren har rätt att ställa två korta extra frågor som rör ämnet sedan hen fått svar av kommunstyrelsen. Några diskussioner får inte förekomma.

Fullmäktiges ordförande tjänstgör även vid frågestunderna som ordförande. Frågestunderna är offentliga.



## ***Fullmäktiges sammanträden***

### **16 § Kallelse till sammanträden**

Kallelse till fullmäktiges sammanträden skall sändas minst fyra dagar före sammanträdet till varje fullmäktigeledamot separat och till de personer som har såväl närvaro- som yttranderätt vid sammanträdet. Inom samma tid skall sammanträdet kungöras på anslagstavlan för offentliga kungörelser. I kallelsen skall anges tidpunkten och platsen för sammanträdet och vilka ärenden som skall behandlas.

### **17 § Föredragningslistan**

Föredragningslistan skall innehålla en redogörelse för de ärenden som skall behandlas och förslag till fullmäktigebeslut och den skall sändas minst fyra dagar före sammanträdet.

Fullmäktige kan besluta hur många ersättare som skall tillställas föredragningslistan.

Fullmäktiges föredragningslista uppgörs både på svenska och på finska.

### **18 § Kungörelse av sammanträden**

Tidpunkten och platsen för ett fullmäktigesammanträde kungörs före sammanträdet i de massmedia där fullmäktige har beslutat att kungöra sina sammanträden.

### **19 § Kallelse av ersättare**

En fullmäktigeledamot som är hindrad att sköta fullmäktigeuppdraget eller som är jävig att behandla något ärende, skall snarast anmäla detta till fullmäktigeordföranden. En anmälan till ordföranden kan även lämnas till fullmäktiges sekreterare.

Ordföranden skall, efter att ha fått veta av en fullmäktigeledamot själv eller på något annat tillförlitligt sätt om att hinder eller jäv föreligger, kalla den ersättare som avses i 17 § 1 momentet KomL att tjänstgöra i stället för denna fullmäktigeledamot.

Ordförande skall vid behov lämna till fullmäktige att avgöra frågan om jäv för en fullmäktigeledamot eller någon annan person med närvaro- och yttranderätt.

Till fullmäktigesammanträde kallas även ett lämpligt antal ersättare från de partier som är representerade i fullmäktige, så att de smidigt kan inkallas vid ledamots förfall eller jäv.



Anmälan om frånvaro bör dock göras av fullmäktigeledamot i enlighet med 1 momentet.

## **20 § Kommunstyrelsens representanter vid fullmäktigesammanträden**

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

Kommunstyrelsens medlemmar har närvarorätt.

En ovan nämnd person har rätt att ta del i diskussionen, men inte i besluten, ifall hen inte samtidigt tjänstgör som fullmäktigeledamot.

## **21 § Ordförandeskap och tillfällig ordförande**

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

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

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

## **22 § Upprop**

Genom upprop som förrättas i bokstavsordning konstateras vilka fullmäktigeledamöter och ersättare som är närvarande.

Efter uppropet skall ordföranden konstatera vilka ledamöter som anmält hinder och vilka ersättare som är närvarande samt huruvida fullmäktige är lagligt sammankallat och beslutfört.

## **23 § Närvarande fullmäktigeledamöter och ersättare**

Fullmäktigeledamöter och ersättare anses vara närvarande om de har infunnit sig till sammanträdet och om de inte har anmält att de avlägsnar sig därifrån eller om de inte på annat sätt konstateras vara frånvarande.



Ordförande kan förrätta ett nytt upprop under pågående sammanträde eller efter en paus i sammanträdet, om det är behövligt för att kunna konstatera vilka som är närvarande.

## **24 § Turordningen för handläggning av ärenden**

Ärendena föredras för fullmäktige i den turordning de kommer på föredragningslistan, om inte fullmäktige har beslutat något annat.

Till grund för behandlingen ligger kommunstyrelsens förslag (utgångsförslag) eller, om revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott har berett ärendet, revisionsnämnden/det tillfälliga utskottets förslag.

Om kommunstyrelsen, revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott har ändrat sitt förslag på föredragningslistan innan fullmäktige fattat sitt beslut, kommer det ändrade förslaget att utgöra utgångsförslag. Om förslaget har dragits tillbaka, skall ärendet strykas från föredragningslistan.

## **25 § Talarordning**

Efter att ett ärende har föredragits skall tillfälle ges till debatt.

Den som vill yttra sig skall anhålla om ordet tydligt eller skriftligt anhålla om ordet hos ordföranden.

Ordet ges i den ordning som deltagarna har bett om det. Ordföranden kan göra avsteg från detta och utdela:

- 1) gruppanföranden i början av behandlingen av ett ärende till varje fullmäktigegrupps representant enligt gruppernas storleksordning;
- 2) ordet till kommunstyrelsens ordförande, kommundirektören samt till ordföranden för revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott, ifall ett ärende som beretts av berörda organ behandlas;
- 3) repliker och understödjande anföranden.

Företräde skall dock ges anföranden som gäller arbetsordningen och som tar upp behandlingsordningen för ett ärende.

## **26 § Anföranden**

Den som fått ordet skall tala vid talarpodiet. Vid korta anföranden eller understöd kan den som fått ordet tala från sin plats.

Den talande skall hålla sig till det ärende som behandlas. Om hen avlägsnar sig från ämnet, skall ordföranden uppmana honom att återgå till saken. Om talaren



inte låter sig rättas efter tillsägelsen, skall ordföranden ta från honom ordet.

## **27 § Förslag om bordläggning**

Om det under debatten framställs ett understött förslag om bordläggning av det behandlade ärendet eller om något annat förslag framställts, som, om detta godkänns, skulle avbryta den sakliga behandlingen av ärendet, och detta förslag vinner understöd, skall de följande talarna på ordförandens uppmaning begränsa sina inlägg till detta förslag. Ett beslut om detta skall ha fattats, innan vidare debatt om själva ämnet får fortsätta. Om förslaget godkänns, avbryter ordföranden behandlingen av ärendet; om förslaget förkastas fortsätter behandlingen.

Ett ärende som första gången föredras för fullmäktige bordläggs till följande sammanträde, ifall föredragningslistan inte har sänts tillsammans med kallelsen och minst en fjärdedel av de närvarande fullmäktigeledamöterna yrkar på bordläggning. I övriga fall fattas beslut om bordläggning av ett ärende genom majoritetsbeslut.

## **28 § Förslag**

Förslag som väcks under debatten skall avfattas skriftligt om ordföranden så kräver.

När alla anföranden har hållits, förklarar ordföranden debatten avslutad. Därefter skall hen redovisa eventuella förslag som framställts under debatten för godkännande av fullmäktige.

Förslag som inte fått understöd eller som framförts alternativt eller går utöver det ärende som är under behandling, tas inte upp för omröstning. Utgångsförslaget och de förslag som väckts under ett gruppanförande tas dock upp till omröstning, även om de inte vunnit understöd.

Om det inte finns andra förslag än utgångsförslaget att ta upp till omröstning, skall ordföranden förklara utgångsförslaget som fullmäktiges beslut.

## **29 § Omröstningssätt**

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



### 30 § Omröstningsförfarande

Om man måste rösta om förslagen, framställer ordföranden ett omröstningsförfarande som skall godkännas av fullmäktige. Då det uppgörs skall följande beaktas

- 1) Först skall de två förslag uppställas för omröstning, som avviker mest från utgångsförslaget. Det segrande förslaget ställs upp mot nästa förslag som skiljer sig mest från utgångsförslaget, och på så sätt fortsätter man tills det finns ett slutligt motförslag till utgångsförslaget. Om det emellertid finns ett förkastande förslag att ta upp till omröstning, lämnas detta till den sista omröstningen mot det förslag som segrat över de övriga;
- 2) Om ärendet gäller beviljande av anslag, genomförs först en omröstning om huruvida det förslag som omfattar det största beloppet kan godkännas eller förkastas, och sedan fortsätter man i ordningsföljd efter storleken på förslagen tills något förslag godkänns. Därefter genomförs inte längre någon omröstning om förslag som gäller mindre belopp;
- 3) Om ett förslag är sådant att det kan godkännas eller förkastas oberoende av andra förslag, skall fullmäktige rösta separat om godkännande eller förkastande av detta förslag.

Om det enligt lagen krävs understöd av en kvalificerad majoritet för ett beslut, skall ordförande meddela detta före omröstningen och beakta detta krav då hen konstaterar resultatet av omröstningen.

### 31 § Klämmor

Fullmäktige kan efter beslut i ett ärende godkänna ett önskemål till styrelsen (en kläm), som skall ha anknytning till det ärende som behandlats och som inte får stå i strid med fullmäktiges beslut eller ändra eller utvidga beslutet.

#### *Val*

### 32 § Allmänna bestämmelser

Om val förrättas med slutna sedlar, skall röstsedeln vara vikt så att innehållet inte syns. Röstsedeln får inte innehålla ovidkommande anteckningar.

Röstsedlarna ges till fullmäktigeordföranden i uppsordsordning.

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



### **33 § Medhjälpare vid valförrättning**

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

#### ***Proportionella val***

### **34 § Fullmäktiges valnämnd**

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

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

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

### **35 § Inlämning av kandidatlistor, upprop vid valförrättning**

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

### **36 § Uppgörande av kandidatlistor**

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

Av kandidatlistans rubrik skall framgå för vilket val listan används. Kandidatlistan skall undertecknas av minst två fullmäktigemedlemmar. Den första undertecknaren fungerar som ombud för listan och det är hen som inlämnar den till fullmäktiges ordförande och som har rätt att företa de rättelser i listan som avses i 37 §.

### **37 § Granskning och rättelse av kandidatlistor**

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

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





### **38 § Sammanställning av kandidatlistor**

När den reserverade tid för rättelse som nämns i 37 § gått ut, uppgör valnämnden en sammanställning av de godkända kandidatlistorna. På varje kandidatlista som ingår i sammanställningen antecknas ett ordningsnummer.

Sammanställningen av kandidatlistorna skall uppsättas till påseenden i fullmäktiges sessionssal innan uppropet för valförrättningen börjar, och skall uppläsas för fullmäktige.

### **39 § Valförrättning**

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

### **40 § Fastställelse av valresultat och förvaring av röstsedlar**

När uppropet är förrättat överlämnar fullmäktiges ordförande röstsedlarna till valnämnden, som granskar sedlarnas giltighet samt uträknar och konstaterar valresultatet genom att i tillämpliga delar iaktta vad som stadgas om kommunalval.

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

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

#### ***Protokoll***

### **41 § Protokoll**

När det gäller fullmäktiges protokoll skall fullmäktige i tillämpliga delar iaktta föreskrifterna om protokoll i förvaltningsstadgan.

### **42 § Justering av protokoll**

Fullmäktiges protokoll skall justeras av två fullmäktigeledamöter som valts för detta uppdrag separat för varje gång, ifall inte fullmäktige beslutar annorlunda i något ärende.



## Kapitel 5

### KOMMUNSTYRELSEN

#### 43 § Kommunstyrelsens och dess sektioners uppgifter

- 1 Kommunstyrelsen
  - leder, utvecklar, övervakar och ansvarar för kommunens verksamhet, ekonomi och förvaltning,
  - koordinerar verksamheten på koncernnivå,
  - bevakar kommunens intressen hos myndigheter och sammanslutningar, och
  - ger kommunens bemötanden i händelse av besvär över kommunfullmäktiges beslut.
- 2 Kommunstyrelsens personalsektion
  - ansvarar för kommunens personalpolitik,
  - ansvarar för gemensamma tolkningar av arbets- och tjänstekollektivavtalen,
  - utarbetar och fastställer principer som reglerar personalens förmåner och skyldigheter till den del de inte reglerats genom kollektivavtal eller lag.
  - fastställer riktlinjer för tjänste- och arbetstidsärenden,
  - utarbetar riktlinjer för förhandlingar med fackliga representanter,
  - ombesörjer utvecklandet av kommunens arbetarskyddsverksamhet i samarbete med arbetarskyddsmyndigheterna och arbetarskyddsorganen.
- 3 Kommunstyrelsens planläggningssektion
  - bereder förslag till planer för markanvändning som godkänns av kommunstyrelse och –fullmäktige
  - ger utlåtanden i ärenden som rör planläggning
  - utarbetar årligen en planläggningsöversikt och ett planläggningsprogram
  - bereder förslag gällande användning av markanvändningsavtal och markpolitiska tvångsmedel
  - deltar i den årliga utvecklingsdiskussionen mellan kommunen och NTM-centralen
- 4 Kommunstyrelsens byggnadssektion
  - ansvarar för förverkligandet av det av kommunfullmäktige godkända byggnadsprogrammet
  - leder utredningar för byggnadsprojekt
  - bereder upphandling av planering och byggande till kommunstyrelsen
  - leder byggprocessen och avger rapport till kommunstyrelsen
  - ansvarar för uppföljningen av genomförda byggnadsprojekt



## 5 Kommunstyrelsens ekonomi- och koncernsektion

- bereder beslut om förvärv och överlåtelse av strategiska aktieinnehav samt godkänner aktieägaravtal, bolagsordningar och övriga handlingar
- lägger fram förslag till kommunstyrelsen om riktlinjer för ägarpolitiken och principer för koncernstyrningen
- följer aktivt med verksamheten i samfund som ingår i kommunkoncernen och granskar uppfyllelsen av sammanslutningens operativa mål
- upprätthåller och utvecklar rapporteringen och informationsförmedlingen mellan koncernledningen och koncernsamfunden i samråd med koncernsamfundens ledning
- bereder en strategi för kommunens näringspolitik
- övervakar kommunens riskhantering
- övervakar kommunens upphandlingsverksamhet och godkänner årligen ett upphandlingsprogram för varor och tjänster
- lägger fram förslag till kommunstyrelsen gällande strategiskt viktig anskaffning och försäljning av fast egendom

## 44 § Kommunstyrelsens och dess sektioners beslutanderätt

- 1 Kommunstyrelsen fattar för kommunens del beslut i ärenden som gäller
  - 1 principer och direktiv för kommunens verksamhet,
  - 2 ingående av avtal och övriga förbindelser för kommunens del,
  - 3 kommunens näringspolitik,
  - 4 regionalt samarbete,
  - 5 utlåtanden till kommuner, samkommuner, myndigheter och sammanslutningar,
  - 6 köp och försäljning av fast egendom, med stöd av kommunfullmäktiges beslut,
  - 7 upphyrning och uthyrning av fast egendom,
  - 8 köp och försäljning av anläggningstillgångar, med stöd av grunder som fullmäktige fastställt,
  - 9 anskaffande, försäljning och avskrivning av lös egendom,
  - 10 upptagande och utgivande av lån till högst de belopp som fastställts i budgeten,
  - 11 taxor för sådan service och verksamhet som lyder direkt under kommunstyrelsen,
  - 12 betalning av ersättning i fall där kommunen är ersättningsskyldig, och ersättningen uppgår till betydande belopp,
  - 13 beviljande av uppskov med eller befrielse från erläggande av avgift som fastställts med stöd av ovan nämnd taxa,
  - 14 val av tjänsteinnehavare som lyder direkt under kommunstyrelsen, med undantag av de tjänster som tillsätts av kommunfullmäktige,
  - 15 uppgörande av generalplan och detaljplan,
  - 16 godkännande av skiss- och huvudritningar för kommunens byggnadsprojekt,



- 
- 17 givande av i markanvändnings- och bygglagen avsedd bygguppmåning,
  - 18 uppgifter som inte enligt denna stadga eller annan instruktion hör till annat förvaltningsorgans uppgiftsområde,
  - 19 delegering av beslutanderätt till underlydande organ och tjänsteinnehavare,
  - 20 verksamhetsbidrag och understöd, inom ramen för budgetens anslag och gällande direktiv,
  - 21 Kommunstyrelsen beslutar om undantag gällande:
    - uppförande av en ny byggnad på ett strandområde där en plan, enligt 72 § 1 mom. i markanvändnings- och bygglagen, inte är i kraft, om det inte är fråga om utbyggnad eller ersättande av ett befintligt bostadshus,
    - avvikelser, om de inte är ringa, från den totala byggrätt som i detaljplanen anvisats för en tomt eller byggplats eller anvisande av byggrätt, om den inte är ringa, för ett område för vilket byggrätt inte har anvisats i detaljplanen,
    - avvikelse från en planebestämmelse som gäller skydd av en byggnad, eller
    - avvikelse från ett byggförbud enligt 53 § 3 mom. i markanvändnings- och bygglagen som beror på att en detaljplan godkänts.
- 2 Kommunstyrelsens personalsektion fattar beslut i ärenden som gäller
- 1 tillämpandet av arbets- och tjänstekollektivavtalen, såvida inte annat stadgats eller beslutats,
  - 2 avgöra enskilda lönefrågor, till den del detta inte delegerats till annan myndighet,
  - 3 delegering av beslutanderätt till underlydande organ och tjänsteinnehavare.
- 3 Kommunstyrelsens planläggningssektion fattar beslut i ärenden som gäller
- 1 framläggande av planer för markanvändning
  - 2 godkännande av anbud gällande planläggningskostnader
  - 3 bedömning av detaljplanernas aktualitet
- 4 Kommunstyrelsens byggnadssektion fattar beslut i ärenden som gäller
- 1 den förberedande processen fram till val av planerare
  - 2 den förberedande processen fram till val av entreprenörer
  - 3 fattar beslut inom fastställd budgetram under planerings- och byggprocessen
- 5 Kommunstyrelsen ekonomi- och koncernsektion fattar beslut i ärenden som gäller
- 1 utser kommunens företrädare till dottersammanslutningarnas och intressesammanslutningarnas bolagsstämmor
  - 2 nominerar medlemmar till och ger förslag till ordförande dottersammanslutningarnas och intressesammanslutningarnas styrelser
  - 3 beslutar om intern revision och ger vid behov åtgärdsförslag ifall att missförhållanden upptäcks



- 4 ger anvisningar till de personer som företräder kommunen i koncernsamfundens förvaltningsorgan om hur kommunen ställer sig till de frågor som behandlas
- 5 delar årligen ut Pedersöre kommuns företagpris i enlighet med de stadgar som kommunstyrelsen fastställt
- 6 besluter om interna servicepriser och hyror

## Kapitel 6

### NÄMNDERNA OCH DERAS SEKTIONER

#### 45 § Nämndernas och deras sektioners allmänna uppgifter

Varje nämnd skall inom sitt uppgiftsområde

- främja, leda, utveckla och ansvara för verksamheten, i enlighet med av kommunfullmäktige fastställda mål samt inom ramen för fastställd ekonomiplan och budget,
- tillse att lagstadgade uppgifter samt av kommunfullmäktige och kommunstyrelse givna uppgifter utförs och att verksamheten upprätthålls på ett tidsenligt sätt,
- tillse att ansökningar om statsandelar och -understöd samt övriga bidrag uppgörs och inlämnas,
- övervaka att beviljade understöd och bidrag används för avsedda ändamål,
- ansvara för beredningen av de ärenden som kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige avgör,
- föra kommunens talan i förvaltningsfrågor samt inför domstol, ifall inte kommunstyrelsen beslutat annat,
- ombesörja information och rådgivning till kommunens invånare, kunder och andra kontaktgrupper,
- upprätthålla kontakter och samarbete i behövlig omfattning med enskilda, intressegrupper och andra myndigheter både inom kommunen och regionalt.

#### 46 § Nämndernas och deras sektioners allmänna beslutanderätt

Varje nämnd fattar inom sitt uppgiftsområde beslut i ärenden som gäller

- 1 principer, planer, anvisningar, taxor, avgifter och hyror,
- 2 uppdelningen av verksamheten i verksamhetssektorer och -enheter, förordnande av sektor- och enhetschefer samt fördelningen av personal mellan verksamhetsenheterna,
- 3 ingående och uppsägning av avtal och andra förbindelser, till den del detta inte ankommer på kommunstyrelsen,
- 4 inledande, ändring eller avslutande av verksamhet, med beaktande av vad som bestämts i budget och ekonomiplan,



- 5 enskilda ärenden inom nämndens uppgiftsområde, i de fall beslutanderätten inte delegerats till tjänsteinnehavare,
- 6 besättandet av nämnden underlydande tjänster, med beaktande av vad som nedan bestämts närmare om detta,
- 7 tjänst- och arbetsledigheter med lön i de fall ledigheterna inte reglerats genom kollektivavtal eller lag,
- 8 anskaffande, försäljning och avskrivning av lös egendom,
- 9 nedsättning av, uppskov med eller befrielse från betalning av avgifter och hyror,
- 10 upphyrning och uthyrning av verksamhetsutrymmen, med beaktande av kommunstyrelsens eventuella direktiv,
- 11 verksamhetsbidrag och understöd, inom ramen för budgeterade anslag och gällande direktiv,
- 12 betalning av ersättning i fall där nämnden underlydande verksamhetsenhet är ersättningsskyldig, och ersättningen uppgår till betydande belopp,
- 13 delegering av beslutanderätt till underlydande tjänsteinnehavare.

#### **47 § Centralvalnämndens uppgiftsområde och särskilda beslutanderätt**

Centralvalnämnden

- sköter de uppgifter som ankommer på nämnden enligt vallagen.

#### **48 § Kultur- och idrottsnämndens uppgiftsområde och särskilda beslutanderätt**

Kultur och idrottsnämnden sköter och fattar beslut som gäller

- bibliotek, medborgarinstitut samt kultur- idrotts- och ungdomsarbete i kommunen.

#### **49 § Landsbygdsnämndens uppgiftsområde och särskilda beslutanderätt**

Landsbygdsnämnden sköter och fattar beslut i ärenden som gäller

- landsbygdsnäringar

#### **50 § Miljö- och byggnadsnämndens uppgiftsområde och särskilda beslutanderätt**

Miljö- och byggnadsnämnden sköter och fattar beslut i ärenden som gäller:

- kommunens byggnadstillsynsmyndighets uppgifter
- kommunens miljöförhållningsmyndighets uppgifter
- tillstånds- och tillsynsmyndighet enligt marktäktslagen
- kommunal myndighet för campingområden
- besluta om inrättande av naturminnesmärken enligt naturvårdslagen



- besluta om undantag i de fall som nämns i 171 § 1 mom. i markanvändnings- och bygglagen. Nämnden beslutar dock inte om undantag i de ärenden som finns upptagna under kommunstyrelsens uppgiftsområde.
- besluta om särskilda förutsättningar för bygglov för områden i behov av planering (markanvändnings och bygglagen 16 och 137 §)

#### **51 § Nämndens för utbildning och småbarnspedagogik och dess sektioners uppgiftsområden och särskilda beslutanderätt**

Nämnden för utbildning och småbarnspedagogik och dess sektioner sköter och fattar beslut i ärenden som gäller

- barndagvård, grundläggande utbildning och gymnasieutbildning.

#### **52 § Revisionsnämndens uppgiftsområde och särskilda beslutanderätt**

Revisionsnämnden

- sköter de uppgifter som särskilt föreskrivits i kommunallagen och i § 82

#### **53 § Tekniska nämndens och dess sektioners uppgiftsområden och särskilda beslutanderätt**

- 1 Tekniska nämnden sköter och fattar beslut i ärenden som gäller
  - planering, drift och underhåll av fastigheter, kommunal teknik och väghållning, till den del det ankommer på kommunen,
  - beviljande av lån ur kommunens bostadslånefond och fastställande av årliga grunder för lånebeviljningen.
- 2 Vägförrättningssektionen sköter och fattar beslut i ärenden som gäller
  - vägförrättningar.

### **Kapitel 7**

#### **SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE**

#### **54 § Tillämpningsområde**

Bestämmelserna i detta kapitel gäller kommunens förvaltningsorgans sammanträden, dock inte kommunfullmäktiges sammanträden. Bestämmelserna gäller i tillämpliga delar även vid förrättningar och syner.

**55 § Kallelse till sammanträde**

- 1 Ett kommunalt förvaltningsorgan sammanträder på ordförandens kallelse. Vid förhinder för ordföranden sker sammankallandet av vice ordföranden.
- 2 Ordföranden, eller vice ordföranden, skall också sammankalla organet om minst hälften av de ordinarie medlemmarna anser detta nödvändigt för behandling av bestämt ärende.
- 3 Kallelsen skall sändas till ledamöterna och till övriga som kallas eller har rätt att närvara vid sammanträdet. Kallelsen sänds ut på det sätt som organet beslutar.
- 4 I kallelsen anges tidpunkten och platsen för sammanträdet, samt vilka ärenden som skall behandlas. Kallelsen åtföljs av en föredragningslista.
- 5 Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material kan även sändas elektroniskt. Då skall kommunstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga.

**56 § Kallande av ersättare**

- 1 Om en medlem är förhindrad att delta i ett sammanträde skall hen meddela detta till förvaltningsorganets ordförande eller föredragande samt kalla sin personliga ersättare att delta i sammanträdet och tillställa ersättaren kallelsen till och föredragningslistan för sammanträdet.
- 2 Också när en medlem är jävig i någon fråga eller på grund av förhinder inte kan delta i behandlingen av något ärende, kan hen kalla in sin ersättare.
- 3 Även förvaltningsorganets ordförande eller sekreterare kan kalla ersättare.
- 4 I centralvalnämnden kallas ersättare dock alltid av sekreteraren.

**57 § Föredragningslista**

- 1 I föredragningslistan redogörs för de ärenden som skall behandlas och ges förslag till beslut.
- 2 Sekretessbelagda ärenden kan utelämnas från föredragningslistan om förvaltningsorganet beslutar så.
- 3 Föredragningslista behöver inte bifogas sammanträdeskallelsen om förvaltningsorganet beslutar så, eller om det är uppenbart onödigt av annan orsak.





## 58 § Ordförandens uppgifter

- 1 Ordföranden leder behandlingen av ärendena och upprätthåller ordningen vid sammanträdena. Ordföranden får sedan hen gett en varning bestämma att person som uppträder olämpligt skall avlägsna sig. Om det uppstår oordning skall ordföranden avbryta eller upplösa sammanträdet.
- 2 Vid förhinder för ordföranden fungerar vice ordföranden som ordförande.

## 59 § Tillfällig ordförande

Om både ordföranden och vice ordföranden är förhindrade att leda ordet, väljer förvaltningsorganet en tillfällig ordförande för sammanträdet eller för behandlingen av visst ärende.

## 60 § Skyldighet och rätt att närvara vid sammanträde

- 1 Vid förvaltningsorgans sammanträde skall organets medlemmar eller deras ersättare, nedan i 64 § nämnd föredragande samt en protokollförare närvara.
- 2 Därtill har följande förtroendevalda och tjänsteinnehavare närvaro- och yttranderätt vid sammanträdena, dock inte vid centralvalnämndens och revisionsnämndens sammanträden:
  - vid kommunstyrelsens sammanträde: fullmäktiges ordförande och vice ordförande
  - vid nämnds och dess sektioners sammanträde: kommunstyrelsens ordförande, kommunstyrelsens representant i förvaltningsorganet och kommundirektören
  - vid nämnds sektioners sammanträde därtill: nämndens ordförande och föredragande
  - en tjänsteinnehavare i chefsställning med ett visst ansvarsområde, men vars underlydande tjänsteinnehavare är föredragande i organet, har rätt att ständigt närvara vid sammanträdena.
- 3 Ordförande eller föredragande kan vid behov kalla sakkunnig att höras vid behandling av ett ärende, innan beslutet fattas.

## 61 § Kommunstyrelsens företrädare i andra förvaltningsorgan

Kommunstyrelsen utser inom sig företrädare att närvara vid andra förvaltningsorgans sammanträden. Företrädarna har yttranderätt men inte rösträtt. Företrädare utses dock inte till centralvalnämndens och revisionsnämndens sammanträden.

**62 § Sätt att fatta beslut i ett organ**

Ett organ behandlar ärenden vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen.

**63 § Föredragning i kommunstyrelsen, nämnderna och deras sektioner**

- 1 Vid kommunstyrelsens, nämndernas och deras sektioners sammanträden avgörs ärenden på föredragning av tjänsteinnehavare. Om föredraganden är förhindrad föredras ärendena av en ställföreträdare.
- 2 I undantagsfall kan enskilda ärenden avgöras på basen av ordförandens redogörelse.

**64 § Föredragandena i kommunstyrelsen, nämnderna och deras sektioner**

- 1 Föredragande i förvaltningsorganen är:

Organ	Föredragande
Kommunstyrelsen	Kommundirektören
Personalsektionen	Ekonomi- och utvecklingsdirektören
Planläggningssektionen	Kommundirektören
Ekonomi- och koncernsektionen	Kommundirektören
Byggnadssektionen	Chefen för tekniska verket
Centralvalnämnden	(enligt nämndens beslut)
Nämnden för utbildning och småbarnspedagogik	Utbildningsdirektören
Svenska sektionen	Utbildningsdirektören
Finska sektionen	Finska skoldirektören
Kultur- och idrottsnämnden	Kulturchefen
Landsbygdsnämnden	Landsbygdschefen
Miljö- och byggnadsnämnden	Byggnadsinspektören Miljövårdssekreteraren
Revisionsnämnden	(enligt nämndens beslut)
Tekniska nämnden	Chefen för tekniska verket
Vägförrättningssektionen	Vägmästaren

**65 § Sammanträdesrutiner**

- 1 Ordföranden öppnar sammanträdet och konstaterar vilka som är närvarande och om sammanträdet är lagligt sammankallat och beslutfört.
- 2 Ärendena behandlas i den ordning som de upptagits i föredragningslistan, om man inte beslutar annat.
- 3 Ordföranden öppnar, leder och avslutar diskussionen samt sammanfattar beslutet.
- 4 Ett ärende som inte omnämns i sammanträdeskallelsen kan upptas till behandling om förvaltningsorganet beslutar detta.

**66 § Fortsatt sammanträde**

Om man inte hunnit fatta beslut i alla ärenden vid ett sammanträde, kan man hänskjuta behandlingen av de återstående ärendena till ett fortsatt sammanträde. Särskild kallelse till det fortsatta sammanträdet behöver inte sändas ut. Man skall dock underrätta eventuellt frånvarande medlemmar om det fortsatta sammanträdet.

**67 § Omröstning och val**

I fråga om omröstning och val gäller i tillämpliga delar vad som bestämts i kommunfullmäktiges arbetsordning.

**68 § Förande, justering och framläggande av protokoll**

- 1 Vid förvaltningsorgans sammanträde förs protokollet av en protokollförare, under ledning av ordföranden.
- 2 Ur protokollet skall framgå  
om sammanträdet konstituering:
  - sammanträdet laglighet och beslutförhet,
  - tidpunkten för när sammanträdet inleddes och avslutades samt sammanträdesplatsen,
  - närvarande och frånvarande medlemmar, ersättare och övriga närvarande, samt under vilken tid man närvarit om man inte närvarit under hela sammanträdet,
  - i vilken egenskap var och en deltagit;



om ärende som behandlats:

- ärendets rubrik och beredning,
- föredragandens förslag till beslut,
- huruvida någon varit frånvarande under behandlingen p.g.a. jäv,
- framlagda förslag och huruvida de fått understöd,
- omröstning; omröstningssätt och omröstningens resultat,
- val; valsätt och valresultat,
- beslut,
- eventuell avvikande åsikt;

om sökande av ändring i beslut:

- anvisningar för rättelseyrkande och/eller besvär,
- ifall det inte går att yrka rättelse i eller anföra besvär över enskilt beslut, skall detta antecknas och uppges vilket stadgande förbudet grundar sig på.

- 3 Protokollerna undertecknas av ordförande och kontrasigneras av protokollförare. Om vice ordföranden eller annan ordförande lett ordet under en del av sammanträdet undertecknar även hen protokollet till denna del.
- 4 Protokollerna justeras på det sätt som organet beslutar.
- 5 Protokollerna skall hållas framlagt till den del dess innehåll inte är sekretessbelagt. Tid och plats för framläggningen bestäms av förvaltningsorganet och kungörs på lämpligt sätt. I protokollet antecknas att det varit framlagt, samt tiden för framläggningen.

## **69 § Protokollförare vid förvaltningsorganens sammanträden**

- 1 Kanslichefen är protokollförare vid kommunstyrelsens sammanträden. Vid förhinder för kanslichefen kallar kommunstyrelsen annan protokollförare.
- 2 Övriga förvaltningsorgan beslutar själva om kallandet av protokollförare.

## **70 § Kommunstyrelsens och nämnders rätt att överta ärende för behandling**

- 1 I kommunallagen stadgas om högre förvaltningsorgans rätt att överta ärende för behandling.
- 2 Även chefen för en avdelning kan besluta att för behandling i nämnden överta ärende i vilket underlydande organ eller tjänsteinnehavare fattat beslut.
- 3 En kommunal myndighet skall inom fyra dagar efter det att ett protokoll justerats meddela kommunstyrelsen eller den behöriga nämnden om sådana beslut som kan övertas för behandling i kommunstyrelsen eller nämnden. Meddelandet sker på det sätt som kommunstyrelsen eller nämnden beslutat. Om protokollet inte justeras räknas tidsfristen från det att protokollet undertecknats.



## Kapitel 8

### VERKSAMHETSORGANISATION

#### 71 § Kommunens verksamhetsorganisation

Kommunstyrelsen underlydande verksamhetsenheter och funktioner bildar kommunens verksamhetsorganisation.

#### 72 § Indelning i avdelningar

- 1 Kommunens verksamhetsorganisation är indelad i nedan nämnda avdelningar. Varje avdelning har en ansvarig chef. Avdelningarna betjänar primärt nedan nämnda förvaltningsorgan.

<u>Avdelning</u>	<u>Chef</u>	<u>Förvaltningsorgan</u>
Ekonomiavdelningen	Ekonomi- och Utvecklingsdirektören	Kommunstyrelsen
Förvaltningsavdelningen	Kanslichefen	Centralvalnämnden Kommunstyrelsen Landsbygdsnämnden Avbytar servicen Revisionsnämnden
Kulturavdelningen	Kulturchefen	Kultur- och idrottsnämnden
Avdelningen för utbildning och småbarnspedagogik	Utbildningsdirektören	Nämnden för utbildning och småbarnspedagogik
Tekniska avdelningen	Chefen för tekniska verket	Tekniska nämnden Miljö- och byggnadsnämnden

- 2 Kommunfullmäktige fastställer uppdelningen av avdelningarnas verksamhet i resultatområden, vilka bör sammanfalla med budgetanslagen, i samband med fastställandet av budgeten. Kommunstyrelsen och nämnderna beslutar om uppdelningen av resultatområden i resultatenheter.

- 3 Kommunstyrelsen beslutar om fördelningen av funktioner och arbetsuppgifter mellan avdelningarna.

**73 § Ledningsgrupp, dess uppgifter, sammansättning och beslutanderätt**

- 1 För samordnandet av kommunens verksamhet samt för att bistå kommundirektören i ledningen och utvecklandet av kommunens verksamhet, förvaltning och ekonomi, finns en ledningsgrupp.
- 2 Till ledningsgruppen hör, utöver kommundirektören, avdelningarnas chefer och koncernbolagets vd. Kommundirektören kan kalla även andra tjänsteinnehavare till medlemmar i ledningsgruppen.

**74 § Samarbetskommitté**

- 1 Kommunstyrelsen tillsätter en samarbetskommitté för att handlägga ärenden som hör under avtalet om samarbetsförfarande. Samarbetskommittén har åtta medlemmar. Varje medlem har en personlig ersättare. Fyra medlemmar jämte ersättare utses av personalen, och fyra medlemmar jämte ersättare utses av kommunstyrelsens personalsektion.
- 2 Samarbetskommittén utser inom sig ordförande och kallar en sekreterare.

**Kapitel 9****EKONOMI****75 § Verkställande av budgeten**

Kommunstyrelsen och nämnderna fastställer utgående från budgeten dispositionsplaner. Förvaltningsorganen kan överföra rätten att fastställa dispositionsplaner på underlydande tjänsteinnehavare.

**76 § Ändring av budgeten**

- 1 Förslag till ändringar i budgeten skall föreläggas fullmäktige under budgetåret. Efter budgetårets slut kan ändringar i budgeten behandlas endast i undantagsfall. Efter att bokslutet undertecknats kan budgeten inte ändras.
- 2 Om budgeten eller verksamhetsmålen ändras, skall man se till att överensstämmelsen mellan verksamhetsmål och budgetanslag bibehålls.

**77 § Avskrivningsplan**

- 1 Fullmäktige fastställer en avskrivningsplan.
- 2 Kommunstyrelsen fastställer en gräns för små anskaffningar som inte beaktas i avskrivningskalkylen.

**78 § Finansförvaltning**

- 1 I samband med godkännandet av budgeten och ekonomiplanen beslutar fullmäktige om långivning och användning av främmande kapital.
- 2 Kommunstyrelsen beslutar om övriga frågor som gäller finansieringen.

**79 § Riskhantering**

- 1 Kommunstyrelsen ansvarar för hur riskhanteringen är ordnad, och beslutar om försäkring av kommunens egendom och ansvar.
- 2 Kommunstyrelsen kan delegera sin rätt att besluta om riskhanteringen till andra organ och tjänsteinnehavare.

**80 § Avgifter för utlämnande av handlingar och uppgifter**

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

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

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

**Kapitel 10****GRANSKNING AV FÖRVALTNING OCH EKONOMI****81 § Intern tillsyn och revision**

- 1 Övervakningen av kommunens förvaltning och ekonomi ordnas så att kommunens interna tillsyn och revisionen tillsammans bildar en heltäckande övervakning. Revisionen ordnas oberoende av kommunens operativa ledning.



- 2 Den interna tillsynen är ett hjälpmedel för ledningen av förvaltningen och ekonomin. Kommunstyrelsen ansvarar för ordnandet av den interna tillsynen.

## **82 § Revisionsnämndens uppgifter**

Utöver vad som stadgas i § 121 i kommunallagen skall nämnden

- följa fullgörandet av revisionen och göra behövliga framställningar i syfte att utveckla revisionen,
- se till att det finns nödvändiga resurser för revisionen som möjliggör revision i den omfattning som god revisionsred förutsätter,
- ta initiativ och göra framställningar om samordning av revisionsnämndens, revisorernas och den interna övervakningens uppgifter på ett ändamålsenligt sätt, samt
- ge förslag till kommunfullmäktige gällande val av revisionsammanslutning.

## **83 § Skyldighet att närvara vid revisionsnämndens sammanträden**

- 1 Revisor och revisors biträde är skyldig att på kallelse delta i revisionsnämndens sammanträde.
- 2 Kommunens förtroendevalda och anställda är på revisionsnämndens kallelse skyldiga att närvara vid nämndens sammanträde för att höras.

## **84 § Fördelning av ansvar mellan revisorerna**

Om fler än en revisor väljs, ansvarar revisorerna gemensamt för revisionen i kommunen.

## **85 § Revisors meddelande**

Revisor skall skriftligen, och i den omfattning revisionsnämnden bestämmer, hålla revisionsnämnden underrättad om genomförandet av revisionsplanen och om sina iakttagelser.

## **86 § Revisionsnämndens beredning för fullmäktige**

- 1 Revisionsnämnden skall, minst en vecka före fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen, skriftligt framlägga sin bedömning av huruvida man inom kommunens verksamhet och förvaltning nått de mål som fullmäktige satt.





- 2 Nämnden skall också skriftligt framföra sin bedömning som gäller de förklaringar och utlåtande som givits med anledning av anmärkningar som gjorts i revisionsberättelsen. Nämnden skall för fullmäktige föreslå åtgärder som man anser att revisionsberättelsen föranleder.

### **§ 87 Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar**

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

Revisionsnämnden är registeransvarig för registret över bindningar.

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

### **§ 88 Val av revisionssammanslutning**

Revisionssammanslutningen ska väljas för granskning av förvaltningen och ekonomin för fyra räkenskapsperioder/högst sex räkenskapsperioder.

## **Kapitel 11**

### **PERSONALÄRENDEN**

#### **89 § Tillämpning av bestämmelserna i detta kapitel**

- 1 Beslut i frågor som gäller tjänsteförhållande och tjänsteinnehavare, och som regleras i lagen om kommunala tjänsteinnehavare eller i annan motsvarande lag, fattas av kommunstyrelsens personalsektion, om inte annat bestäms i lag eller i denna förvaltningsstadga.
- 2 Kommunstyrelsens personalsektion ger direktiv i frågor som berör arbetsavtalsförhållande och arbetstagare.

#### **90 § Inrättande och indragning av tjänst**

- 1 Kommunfullmäktige beslutar om att inrätta och indra tjänster.
- 2 Nämnden för utbildning och småbarnspedagogik kan dock besluta om att inrätta och indra tjänster som timplärare inom den grundläggande undervisningen. Nämnden för utbildning och småbarnspedagogik har också rätt att ändra lärartjänsternas tjänstebestämmelser.

**91 § Lediganslående av tjänst**

En tjänst lediganslåes av den myndighet som skall tillsätta tjänsten. En tjänst som tillsätts av fullmäktige lediganslåes av kommunstyrelsen.

**92 § Behörighetsvillkor som gäller tjänst**

- 1 Vid inrättande av tjänst fastställer kommunfullmäktige behörighetsvillkoren för tjänsten, med beaktande av vad som eventuellt föreskrivits särskilt.
- 2 Ifall kommunfullmäktige inte fastställt behörighetsvillkor för en tjänst, eller om dessa är uppenbart otillräckliga, kan det organ som skall tillsätta en tjänst besluta om precisering av behörighetsvillkoren, med beaktande av vad som eventuellt föreskrivits särskilt. Detta beslut fattas innan tjänsten lediganslåes.

**93 § Besättande av tjänst utan att den lediganslagits**

På de grunder som anges i 4 § 3 mom. i lagen om kommunala tjänsteinnehavare kan en person anställas i tjänsteförhållande utan att tjänsten lediganslagits.

**94 § Val av ordinarie tjänsteinnehavare**

- 1 Tjänsteinnehavare anställs i Pedersöre kommuns tjänst, och anvisas arbete inom någon avdelning, -sektor eller -enhet.
- 2 Förvaltningsorganen väljer ordinarie tjänsteinnehavare enligt följande:

Kommunfullmäktige	Kommundirektör
Kommunstyrelsen	Chef för avdelning Ekonomi- och utvecklingsdirektör Byggnadsinspektör Miljövårdssekreterare Koncernbolagets vd Annan än ovan nämnd tjänsteinnehavare som lyder under kommunstyrelsen
Nämnd	Annan än ovan nämnd tjänsteinnehavare som lyder under nämnden
Nämnden för utbildning och småbarnspedagogik, svenska sektionen	Rektor vid svenskspråkig skola, Pedersöre gymnasium



Nämnden för utbildning och småbarnspedagogik, finska sektionen

Rektor vid finskspråkig skola

Avdelningschefen för utbildning och småbarnspedagogik

Lärare vid svenskspråkig skola, Pedersöre gymnasium och finskspråkig skola

- 3 Kommunstyrelsen skall inhämta berörd nämnds utlåtande innan man beslutar om besättandet av tjänst som avdelningschef.
- 4 Bestämmelserna i denna paragraf tillämpas även i det fall kommunfullmäktige beslutat besätta ovan nämnd tjänst för viss tid (s.k. kontraktsanställning).

### 95 § Val eller förordnande av tjänsteinnehavare för viss tid

Då ordinarie tjänsteinnehavare är förhindrad att sköta sin tjänst, eller då tjänst är tillfälligt vakant, väljer eller förordnar nedan nämnda myndigheter tjänsteinnehavare för viss tid:

Kommunfullmäktige

Kommundirektör

Kommunstyrelsen

Avdelningschef  
Ekonomi- och utvecklingsdirektör

Kommundirektören

Annan än ovan nämnd tjänsteinnehavare som lyder direkt under kommunstyrelsen

Avdelningschef

Tjänsteinnehavare som lyder under avdelningen

Chef för verksamhetssektor

Tjänsteinnehavare inom verksamhetssektorn.

### 96 § Fastställande och ändring av tjänsteuppgifter och tjänstgöringsställe

- 1 Det förvaltningsorgan som väljer tjänsteinnehavare beslutar om tjänsteinnehavarens tjänsteuppgifter och tjänstgöringsställe, och ändring av dessa.
- 2 Kommunstyrelsen beslutar om förflyttning av tjänsteinnehavare mellan avdelningar.

### 97 § Avstängning från tjänsteutövning

Beslut som gäller avstängning från tjänsteutövning fattas av anställande myndighet. Beslut som gäller tjänster som tillsätts av kommunfullmäktige fattas dock av kommunstyrelsen.

**98 § Inrättande och indragning av befattning**

- 1 Med befattning avses i denna stadga en helhet arbetsuppgifter, för vilkas utförande kommunen anställer en person (arbetstagare) i arbetsavtalsförhållande tills vidare.
- 2 Kommunstyrelsen beslutar om inrättande och indragning av befattning.

**99 § Lediganslående av befattning**

- 1 En befattning skall lediganslås innan den besätts.
- 2 Den myndighet som beslutar om besättandet av befattningen beslutar även om lediganslåendet av den. Myndigheten kan även besätta befattningen utan att den först lediganslås, om det finns godtagbara skäl för detta.

**100 § Behörighetsvillkor som gäller befattning**

- 1 Vid inrättande av befattning fastställer kommunstyrelsen behörighetsvillkoren för befattningen, med beaktande av vad som eventuellt föreskrivits särskilt.
- 2 Ifall kommunstyrelsen inte fastställt behörighetsvillkor för en befattning, eller om dessa är uppenbart otillräckliga, kan den myndighet som skall besätta befattningen besluta om precisering av behörighetsvillkoren, med beaktande av vad som eventuellt föreskrivits särskilt. Detta beslut fattas innan befattningen lediganslås.

**101 § Val av arbetstagare**

- 1 Arbetstagare står i anställningsförhållande till Pedersöre kommun och anvisas arbete inom någon avdelning, sektor eller enhet.
- 2 Avdelningschefen beslutar om val eller förordnande av underlydande arbetstagare tills vidare, på förslag av chefen för vederbörande verksamhetssektor. Avdelningschef kan delegera beslutanderätten till chef för verksamhetssektor.
- 3 Chef för verksamhetssektor beslutar om val av vikarie för arbetstagare och annan direkt underlydande arbetstagare som anställs för viss tid. Chef för verksamhetssektor kan delegera beslutanderätten till chef för verksamhetsenhet.

**102 § Ändring av arbetsuppgifter och arbetsställe**

Kommunen och arbetstagaren kan överenskomma om ändringar som gäller arbetstagares arbetsuppgifter och arbetsställe.

**103 § Prövotid**

Då ny personal anställs tills vidare, inleds anställningen i tjänsteförhållande med en prövotid på fyra månader och i arbetsavtalsförhållande med en prövotid på tre månader.

**104 § Fastställande och justering av lön**

- 1 Den myndighet som beslutar om anställning av tjänsteinnehavare eller arbetstagare fastställer även den anställdas uppgiftsbaserade lön vid anställningens början, i enlighet med gällande kollektivavtal och kommunens lönesättningsdirektiv.
- 2 Kommunstyrelsens personalsektion fastställer lönen för tjänsteinnehavare som väljs av kommunfullmäktige.
- 3 Personalsektionen fastställer grunderna för individuella tillägg utgående från lokala förhandlingsresultat.
- 4 Personalsektionen beslutar, på framställning av chefen för vederbörande avdelning, om särskilt arvode för tilläggsansvar, individuellt tillägg, språktillägg och annan prövningsbar justering av lönen.
- 5 Ekonomisekreteraren beslutar om tjänstetillägg och årsförhöjningar åt lärare inom den grundläggande utbildningen och gymnasiet.
- 6 Personalsekreteraren beslutar om i kollektivavtal eller lag reglerade lönetillägg för andra än ovan nämnda lärare.

**105 § Rätt till bisyssla eller konkurrerande verksamhet**

Beslut som gäller anställds rätt till bisyssla eller konkurrerande verksamhet fattas av anställande myndighet. Kommunstyrelsen fattar beslut gällande de tjänster som tillsätts av kommunfullmäktige.

**106 § Uppsägning och permittering**

Anställande myndighet fattar beslut om uppsägning och permittering av tjänsteinnehavare eller arbetstagare.



## 107 § Beslutanderätt i övriga personalärenden

Inom ramen för respektive förvaltningsorgans principbeslut, fattas beslut i nedanstående personalärenden av

- kommundirektören, då ärendet gäller avdelningschef,
- avdelningschef, då ärendet gäller sektorchef,
- sektorchef, då ärendet gäller chef för verksamhetsenhet, och
- chef för verksamhetsenhet, då ärendet gäller anställd vid verksamhetsenhet.

Ovan avsedd chef fattar beslut som gäller:

- 1 förordnande om tilläggs-, övertids-, lördags- och söndagsarbete, samt beredskap,
- 2 tjänsteresor,
- 3 begäran om upplysning som gäller hälsotillstånd och straffregister, samt förordnande av kontroller och undersökningar som gäller hälsotillstånd,
- 4 deltagande i utbildning,
- 5 beviljande av semester,
- 6 beviljande av i lag eller kollektivavtal reglerade tjänst- och arbetsledigheter med eller utan lön, och
- 7 beviljande av prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter utan lön.

## Kapitel 12

### KOMMUNDIREKTÖREN

## 108 § Behörighetsvillkor

Av kommundirektör krävs lämplig högskoleexamen, tillräcklig kännedom om kommunalförvaltning och erfarenhet av arbete i ledande ställning.

## 109 § Uppgifter

Kommundirektören

- ombesörjer och ansvarar för beredningen och föredragningen av de ärenden som kommunstyrelsen skall behandla samt verkställandet av besluten, och
- leder kommunens verksamhetsorganisation.



## 110 § Beslutanderätt

Kommundirektören har rätt att på kommunstyrelsens vägnar besluta om

- 1 upptagande av kortfristig kredit inom de ramar som kommunfullmäktige fastställt,
- 2 betalning av ersättning i fall där kommunen är ersättningsskyldig, och ersättningen inte uppgår till betydande belopp,
- 3 arrangerande av information, förhandlingar och representation,
- 4 gåvor, uppvakningar, understödsannonser och bidrag till välgörenhet,
- 5 kommunens företrädare vid förhandlingar och representation, om inte kommunstyrelsen i enskilda fall beslutat om detta,
- 6 förändret av kommunens talan vid domstolar, myndigheter och andra sammanslutningar eller samfund, såvida kommunstyrelsen inte beslutat annorlunda.

## 111 § Ställföreträdare

- 1 Då kommundirektören är förhindrad eller jävig eller då tjänsten är vakant, fungerar ekonomi- och utvecklingsdirektören som kommundirektörens ställföreträdare.
- 2 Kommunstyrelsen kan vid behov förordna även annan tjänsteinnehavare att fungera som kommundirektörens ställföreträdare.

## 112 § Direktörsavtal

Kommunen och kommundirektören skall ingå ett direktörsavtal, i vilket det avtals om förutsättningarna för ledningen av kommunen.

## Kapitel 13

### AVDELNINGSCHEF

## 113 § Behörighetsvillkor

Av en avdelningschef krävs lämplig högskoleexamen, tillräcklig kännedom om kommunalförvaltning och erfarenhet av arbete i ledande ställning, samt den behörighet som särskilt föreskrivits.



## 114 § Uppgifter

Avdelningschefen

- ombesörjer och ansvarar för beredningen och föredragningen av de ärenden som vederbörande nämnd skall behandla samt verkställandet av besluten,
- leder, övervakar och ansvarar för avdelningens verksamhet, förvaltning och ekonomi.

## 115 § Beslutanderätt

Avdelningschefen har rätt att på vederbörande nämnds vägnar besluta om

- 1 betalning av ersättning i fall där avdelningen är ersättningskyldig, och ersättningen inte uppgår till betydande belopp,
- 2 arrangerande av information, förhandlingar och representation,
- 3 gåvor, uppvaktningar, understödsannonser och bidrag till välgörenhet,
- 4 avdelningens företrädare vid förhandlingar och representation, om inte nämnden i enskilda fall beslutat om detta,
- 5 förandet av nämndens talan vid domstolar, myndigheter och andra sammanslutningar eller samfund, såvida nämnden inte beslutat annorlunda.

## 116 § Ställföreträdare

- 1 Vederbörande nämnd förordnar någon tjänsteinnehavare att vid behov fungera som ställföreträdare för avdelningschef.
- 2 Kommunstyrelsen förordnar ställföreträdare för kanslichefen samt ekonomi- och utvecklingsdirektören.

## Kapitel 14

### ÖVRIGA BESTÄMMELSER

## 117 § Initiativrätt

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

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





## 118 § **Behandling av initiativ**

Initiativet behandlas av den kommunala myndighet som har behörighet att fatta beslut i den fråga som initiativet gäller. Om den behöriga myndigheten är ett organ skall organet underrättas om initiativet och de åtgärder som vidtagits med anledning av dem, å det sätt som anges nedan.

Kommunen skall årligen före utgången av februari 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 med anledning av initiativen. Fullmäktige kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

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

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

## 119 § **Uppgifter som skall lämnas till initiativtagaren**

Initiativtagaren skall 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, skall initiativtagaren underrättas om huruvida initiativet har lett till åtgärder.

## 120 § **Mottagande av stämningar och andra tillkännagivanden**

Förutom kommundirektören kan även ekonomi- och utvecklingsdirektören och kanslichefen på kommunens vägnar emotta stämningar och andra tillkännagivanden.

## 121 § **Undertecknande av kommunstyrelsens expedition**

- 1 Avtal eller förbindelse som kommunstyrelsen ingår undertecknas av kommundirektören eller kommunstyrelsens ordförande och kontrasigneras av kanslichefen, ekonomi- och utvecklingsdirektören eller avdelningschefen eller kommundirektören. Kommunstyrelsen kan även befullmäktiga andra tjänsteinnehavare att underteckna avtal eller förbindelse.



- 
- 2 Kommunstyrelsens expedition och inläga undertecknas av kommundirektören och kontrasigneras av kanslichefen, ekonomi- och utvecklingsdirektören, vederbörande avdelningschef eller annan tjänsteinnehavare som kommunstyrelsen utsett.
  - 3 Handling som gäller beredning undertecknas av den person som handlägger ärendet.

#### **122 § Undertecknande av nämnds expedition**

- 1 Avtal eller förbindelse som nämnd ingår undertecknas av chefen för vederbörande avdelning eller vederbörande nämnds ordförande och kontrasigneras av budgetansvarig chef för berörd verksamhetssektor eller chefen för vederbörande avdelning.
- 2 Handling som gäller beredning undertecknas av den person som handlägger ärendet.

#### **123 § Arbetsgrupper**

För beredning av visst ärende kan kommundirektören och avdelningschefen tillsätta arbetsgrupp.

#### **124 § Tjänsteinnehavares rätt att delegera beslutanderätt**

- 1 Tjänsteinnehavare, som enligt uttrycklig bestämmelse i denna stadga fattar beslut i visst ärende, kan överföra denna beslutanderätt till underlydande tjänsteinnehavare, förutsatt att särskilt stadgande inte utgör hinder för detta.
- 2 Beslut om överföring av beslutanderätt fattas skriftligt och delges vederbörande förvaltningsorgan samt kommunstyrelsen.

#### **125 § Förteckning över beslutanderätt som delegerats**

Kommunstyrelsen ansvarar för att en aktuell förteckning över delegerad beslutanderätt medföljer denna förvaltningsstadga.



## Kapitel 15

### DOKUMENTFÖRVALTNING

#### 126 § Kommunstyrelsens uppgifter

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

- 1 svarar för att informationshanteringen och behandlingen av personuppgifter följer god sed
- 2 utser en tjänsteinnehavare att leda kommunens dokumentförvaltning
- 3 ger närmare föreskrifter om skötseln av dokumentförvaltningen och om de uppgifter som skall skötas av den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen, av de olika sektorerna och av de personer som ansvarar för dokumentförvaltningen inom sektorerna.
- 4 fattar beslut om de allmänna principerna i arkivbildningsplanen (innehåll, ansvar för utarbetandet, fastställande, övervakning och uppföljning)
- 5 utser arkivbildare och registeransvariga för kommunen (myndighet, sektor eller verksamhet).

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

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

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

#### 128 § Uppgifter för nämndernas/sectorernas dokumentförvaltning

Nämndernas/sectorernas dokumentförvaltning svarar för uppgifterna i de handlingar som hör till nämndens/sectorns verksamhetsområde i enlighet med gällande föreskrifter och anvisningar, samt utser en person som ansvarar för dokumentförvaltningen inom verksamhetsområdet.



## Kapitel 16

### GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER

#### 129 § Tillämpningsområde

Åt kommunens förtroendevalda erläggs arvode för skötseln av förtroendeuppdraget, ersättning för förlust av förtjänst och för kostnader, som på grund av förtroendeuppdraget föranleds av avlönande av vikarie, anordnande av barnvård eller annan motsvarande orsak samt ersättning för resekostnader även som dagtraktamente i enlighet med denna stadga.

#### 130 § Sammanträdesarvoden

1. Åt de kommunala organens ledamöter erläggs arvode enligt följande:  
  
Kommunfullmäktige och dess utskott, kommunstyrelsen och dess sektioner samt revisionsnämnden 75 €.  
  
Nämnderna, kommittéerna samt övriga organ 65 €.
2. Åt ordförande eller viceordförande, som vid sammanträdet fungerar som ordförande, erläggs sammanträdesarvode, vilket motsvarar det ovan i 1 mom. avsedda sammanträdesarvodet för vederbörande organs ledamöter, förhöjt med 50 %.
3. Åt kommunfullmäktiges ordförande eller viceordförande, som deltar i kommunstyrelsens sammanträde, samt åt kommunstyrelsens ordförande, viceordförande och ledamöter, som deltar i kommunfullmäktiges sammanträden, erläggs sammanträdesarvode enligt samma grunder som åt vederbörande förvaltningsorgans ledamöter.
4. För protokolljustering erläggs 20 €.

#### § 131 Sammanträden som hålls under samma dag

1. För sammanträde som varar längre än tre timmar erläggs utöver de i 130 § 1 mom. avsedda sammanträdesarvodena 50 % av sagda arvodesbelopp för varje påbörjad timme efter det att de tre första timmarna förlöpt.
2. Håller ett förvaltningsorgan under samma kalenderdygn flere sammanträden, betraktas dessa då sammanträdesarvoden erläggs som ett enda sammanträde, såvida tiden mellan sammanträden inte överskrider två timmar.



## § 132 Ordförandearvoden

1. Åt ordförande i kommunfullmäktige, kommunstyrelse och nedan omnämnda nämnder och sektioner erläggs utöver ovan i 130 § stadgade sammanträdesarvoden jämväl ordförandearvode för ordförandens uppgifter enligt följande:

Kommunfullmäktiges ordf.	3 700 €
Kommunstyrelsens ordf.	5 000 €
- Byggnadssektionens ordf.	800 €
- Ekonomi- och koncernsektionens ordf.	800 €
- Personalsektionens ordf.	800 €
- Planläggningssektionens ordf.	800 €
Revisionsnämndens ordf.	1 500 €
Miljö- och byggnadsnämndens ordf.	1 500 €
Nämndens för utbildning och småbarnspedagogik ordf.	1 200 €
- Svenska sektionens ordf.	800 €
- Finska sektionens ordf.	800 €
Tekniska nämndens ordf.	1 200 €
Kultur- och idrottsnämndens ordf.	1 000 €
Landsbygdsnämndens ordf.	1 000 €

2. Om ordförande är förhindrad att handha sitt uppdrag, upphör hans rätt till årsarvode då hindret varat oavbrutet i en månads tid. Årsarvodet dividerat med 365 erläggs herefter per kalenderdygn åt viceordföranden, tills ordföranden ånyo börjar handha sitt uppdrag.

## § 133 Sekreterares arvode

Åt förtroendevald, som fungerar som förvaltningsorgans sekreterare, erläggs i 130 § 1 mom. nämnt arvode förhöjt med 50 %, ifall han ej erhåller års-, månads- eller annat särskilt arvode för sekreteraruppdraget.

## § 134 Syn, förhandling och förrättning

1. För syn, förhandling eller annan förrättning, i vilken ledamot i kommunalt organ på basen av organets beslut deltar, erläggs arvode 65 €.
2. Beträffande i 1 mom. åsyftad syn, förhandling eller förrättning, som varat mer än tre timmar, tillämpas vad ovan i 131 § 1 mom. är bestämt. I denna paragraf nämnt arvode erläggs även åt tjänsteinnehavare utom tjänstetid.



### § 135 **Samarbete mellan kommuner**

1. Beträffande arvoden som tillkommer kommunens representanter vid kommunala ombudsstämmor gäller vad ovan i 130 § är bestämt om kommunfullmäktigeledamöters arvoden.
2. Åt kommunens representant i gemensam nämnd, som avses i 51 § kommunallagen, eller i annat än i 1 mom. avsett interkommunalt samarbetsorgan, erläggs i tillämpliga delar sammanträdesarvode enligt bestämmelserna ovan i 130–135 §, såvida kommunens representant inte erhåller arvodet av annan kommun eller annat förvaltningsorgan.

### § 136 **Nämndemän vid tingsrätt**

Åt nämndemän vid tingsrätt erläggs för varje sessionsdag 75 € i arvode.

### § 137 **Valnämnd och valbestyrelse**

Åt valnämnds ordförande och ledamot samt medlem i valbestyrelse erläggs för varje valförrättningsdag arvode, i vilket samtidigt ingår ersättning för uträkning av valresultatet enligt följande:

åt ordförande	17,50 €/timme
åt ledamot	15,00 €/timme

### § 138 **Specialuppdrag**

1. För sådant förtroendeuppdrag, som inte omnämns i denna stadga, bestämmer kommunfullmäktige vid behov arvode särskilt.
2. För specialuppdrag, som kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen ålagt förtroendevald kan arvode erläggas enligt kommunstyrelsens prövning.

### § 139 **Ersättning för förlust av förtjänst**

1. Åt förtroendevald erläggs för varje påbörjad timme ersättning för förlust av förtjänst under regelbunden arbetstid samt för i 129 § avsedda av förtroendeuppdraget föranledda kostnader, likväl inte för mer än åtta timmar per kalenderdygn. Timmersättningens maximibelopp för inkomstbortfallet utgör 30 €/h.
2. Den förtroendevalda bör för att erhålla ersättning för förlust av förtjänst förete arbetsgivarens intyg däröver. Ur intyget bör även framgå, att förtroendeuppdragets skötsel skett på den förtroendevaldas arbetstid och att lön för denna tid inte utbetalas till honom.



3. Förtroendevald, som utför förvärvs- eller annat arbete utan att befinna sig i arbetsförhållande eller i tjänste- eller annat offentligt befattningsförhållande, bör skriftligen förete tillräcklig utredning över förtjänstförlusten.
4. Intyg eller utredning, som avses ovan i 2 och 3 mom., erfordras inte ifall det belopp som skall erläggas per timme utgör högst 15 € per timme. Den förtroendevalda bör dock avge en skriftlig försäkran gällande det belopp förtjänstförlusten och skötseln av förtroendeuppdraget gett upphov till.
5. För att erhålla ersättning för kostnader som förtroendeuppdraget i form av avlöande av vikarie, anordnande av barnvård eller annan motsvarande orsak medför, bör den förtroendevalda skriftligen förete tillräcklig utredning över dessa kostnader. Angående kostnadernas maximibelopp tillämpas vad ovan i 1 mom. är bestämt.
6. Ersättning för förlorad arbetsförtjänst betalas fram till dess att den förtroendevalda erhåller ålderspension.

#### **§ 140 Framställande av betalningsanspråk**

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

#### **§ 141 Tiden för betalning av arvode**

I denna stadga nämnda arvoden utbetalas kvartalsvis.

#### **§ 142 Ersättning för resekostnader**

För de förtroendevaldas resor från och till hemadressen/sammanträdet, även som för övriga resor som förtroendeuppdraget föranleder, erläggs i tillämpliga delar ersättning för resekostnader samt dagtraktamente, måltidsersättning, logi-ersättning, nattreseersättning och kursdagtraktamente enligt bestämmelserna i det allmänna kommunala tjänstekollektivavtalet.

#### **§ 143 Understöd till fullmäktigegrupper**

För stödjande av fullmäktigegruppernas interna verksamhet, ställs sammanträdesrum i ämbetshuset avgiftsfritt till gruppernas förfogande för sammanträden, gruppmöten och andra dylika sammankomster.



---

**§ 144 Närmare anvisningar**

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

**§ 145 Meningsskiljaktigheter**

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

**Kapitel 17****IKRAFTTRÄDELSESTADGANDEN****146 § Förvaltningsstadga som upphävs**

Då denna förvaltningsstadga träder i kraft upphävs den av kommunfullmäktige i § 38/13.5.2013 fastställda förvaltningsstadgan samt däri senare gjorda ändringar.

**147 § Ikraftträdande**

Denna förvaltningsstadga träder i kraft 1.6.2017.

-----