



Svenska Österbottens förbund
FÖR UTBILDNING OCH KULTUR



Samkommunens förvaltningsstadga 1.6.2025

Godkänd av samkommunstämmen 26.05.2025 § 10

Innehåll

DEL I	7
ORDNANDET AV FÖRVALTNINGEN OCH VERKSAMHETEN	7
Kapitel 1	7
Ledningen av samkommunen	7
§ 1 Tillämpning av förvaltningsstadgan	7
§ 2 Samkommunens ledningssystem	7
§ 3 Gemensam förvaltning.....	8
§ 4 Samkommunens kommunikation	8
Kapitel 2	9
Samkommunens organ	9
§ 5 Samkommunstämmen.....	9
§ 6 Samkommunstyrelsen	9
§ 7 Revisionsnämnden	9
§ 8 Kultursektionen	9
§ 9 Personalsektionen	9
§ 10 Disciplinutskottet	10
Kapitel 3	11
Ledande tjänsteinnehavare	11
§ 11 Direktören.....	11
§ 12 Ledande tjänsteinnehavare.....	11
§ 13 Övriga chefer.....	11
Kapitel 4	13
Ägarstyrning och hantering av avtal	13
§ 14 Ledningen för ägarstyrning	13
§ 15 Uppgifter och befogenhetsfördelning inom ägarstyrningen.....	13
§ 16 Hantering av avtal.....	13
Kapitel 5	14
Organens och tjänsteinnehavarnas uppgifter och befogenhetsfördelning	14
§ 17 Samkommunstyrelsen	14
§ 18 Samkommunstyrelsens ordförande.....	15
§ 19 Kultursektionen.....	15
§ 20 Personalsektionen	16
§ 21 Disciplinutskottet	16
§ 22 Ledande tjänsteinnehavare och övriga chefer	16
§ 23 Vidaredelegering av beslutanderätt	18
§ 24 Befogenhet att besluta om utlämnande av en handling	19
§ 25 Övertagningsrätt för samkommunstyrelsen	19
§ 26 Meddelande om beslut som kan övertas.....	19
Kapitel 6	21

Undantag från normala befogenheter	21
§ 27 Undantag från normala befogenheter och rapportering	21
§ 28 Införande av beslutanderätt som avviker från normala befogenheter för bestämd tid genom samkommunstyrelsens beslut.....	21
§ 29 Sammankallande av samkommunstyrelsen på ett sätt som avviker från det normala.....	21
Kapitel 7	22
Befogenheter i personalfrågor.....	22
§ 30 Samkommunstyrelsens allmänna befogenheter.....	22
§ 31 Inrättande och indragning av tjänster samt ändringar i benämningar av tjänster och befattningar.....	22
§ 32 Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande	22
§ 33 Behörighetsvillkor	22
§ 34 Ledigförklarande	22
§ 35 Anställning	22
§ 36 Fastställande av villkorligt valbeslut.....	23
§ 37 Anställning i tjänsteförhållande när den som valts till tjänsten säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts	24
§ 38 Anställning i tjänsteförhållande till följd av omorganiseringar av anställningsförhållanden	24
§ 39 Prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter	24
§ 40 Andra än prövningsbaserade tjänstledigheter	24
§ 41 Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen	24
§ 42 Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande	24
§ 43 Bisysslor	25
§ 44 Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga	25
§ 45 Avstängning från tjänsteutövning	25
§ 46 Ombildning till deltidsanställning	25
§ 47 Permittering	25
§ 48 Anställningens upphörande.....	26
§ 49 Ersättning för inkomstbortfall.....	26
§ 50 Återkrav av lön	26
Kapitel 8	27
Dokumentförvaltning	27
§ 51 Samkommunstyrelsens uppgifter inom informationshanteringen	27
§ 52 Samkommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning	27
§ 53 Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen	28
§ 54 Uppgifter för kultursektionens dokumentförvaltning.....	28
Kapitel 9	29
Språkliga rättigheter	29
§ 55 Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i samkommunens förvaltning .	29

§ 56 De språkliga rättigheterna i samkommunens verksamhet.....	29
DEL II EKONOMI OCH KONTROLL	30
Kapitel 10	30
Ekonomi	30
§ 57 Budget och ekonomiplan	30
§ 58 Verkställande av budgeten	30
§ 59 Uppföljning av verksamheten och ekonomin	30
§ 60 Skyldighet att följa budgeten	30
§ 61 Ändringar i budgeten	30
§ 62 Överlåtelse och uthyrning av egendom	31
§ 63 Godkännande av avskrivningsplanen	31
§ 64 Finansförvaltning.....	31
§ 65 Beslut om avgifter.....	32
§ 66 Avgifter för utlämnande av handlingar	32
Kapitel 11	33
Extern kontroll.....	33
§ 67 Extern kontroll.....	33
§ 68 Revisionsnämndens sammanträden	33
§ 69 Revisionsnämndens uppgifter och rapportering	33
§ 70 Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar.....	33
§ 71 Val av revisionssammanslutning.....	34
§ 72 Revisorernas uppgifter	34
§ 73 Uppdrag av revisionsnämnden	34
§ 74 Revisionsberättelse och övriga rapporter.....	34
Kapitel 12	35
Intern kontroll och riskhantering	35
§ 75 Samkommunstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	35
§ 76 Kultursektionens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	35
§ 77 Chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen.....	35
§ 78 Den interna revisionens uppgifter.....	35
DEL III SAMKOMMUNSTÄMMAN.....	36
Kapitel 13	36
§ 79 Organiseringen av stämmans verksamhet	36
Kapitel 14	36
Samkommunstämmans sammanträden	36
§ 80 Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde.....	36
§ 81 Kallelse till sammanträde	36
§ 82 Föredragningslista	37
§ 83 Elektronisk kallelse till sammanträde	37
§ 84 Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats	37

§ 85 Fortsatt sammanträde	37
§ 86 Närvaro vid sammanträdet	37
§ 87 Sammanträdet laglighet och beslutförhet	38
§ 88 Fastställande av röstlängd	38
§ 89 Ledning av sammanträdet	38
§ 90 Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande	38
§ 91 Tillfällig ordförande	38
§ 92 Jäv	39
§ 93 Ordningsskift för behandling av ärenden	39
§ 94 Anförenden	39
§ 95 Bordläggning och återremiss för beredning	40
§ 96 Förslag och avslutande av diskussionen	40
§ 97 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning	40
§ 98 Förslag som tas upp till omröstning	40
§ 99 Omröstningssätt och omröstningsordning	41
§ 100 Konstaterande av omröstningsresultatet	41
§ 101 Åtgärdsmotion	41
§ 102 Förande och justering av protokoll	41
§ 103 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar	42
Kapitel 15	43
Majoritetsval och proportionella val	43
§ 104 Allmänna bestämmelser om val	43
§ 105 Majoritetsval	43
§ 106 Biträden vid valförrättning	43
Kapitel 16	44
Samkommunstämmans representanters rätt att väcka motioner och framställa frågor	44
§ 107 Representanters motioner	44
§ 108 Fråga till samkommunstyrelsen	44
§ 109 Frågestund	44
DEL IV	46
BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDE	46
Kapitel 17	46
Sammanträdesförfarande	46
§ 110 Tillämpning av bestämmelserna	46
§ 111 Sätt att fatta beslut i ett organ	46
§ 112 Elektroniskt sammanträde	46
§ 113 Elektroniskt beslutsförfarande	46
§ 114 Tid och plats för sammanträde	47
§ 115 Kallelse till sammanträde	47
§ 116 Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats	47

§ 117 Fortsatt sammanträde.....	48
§ 118 Inkallande av ersättare	48
§ 119 Närvaro vid sammanträde	48
§ 120 Företrädare för samkommunstyrelsen i andra organ	48
§ 121 Sammanträdet offentlighet.....	48
§ 122 Sammanträdet laglighet och beslutförhet	49
§ 123 Tillfällig ordförande	49
§ 124 Ledning av sammanträdet samt anföranden	49
§ 125 Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde.....	49
§ 126 Föredragande.....	49
§ 127 Föredragning	50
§ 128 Jäv	50
§ 129 Bordläggning och återremiss för beredning	50
§ 130 Förslag och avslutande av diskussionen.....	50
§ 131 Konstaterande av beslut som fattas utan omröstning	51
§ 132 Förslag som tas upp till omröstning	51
§ 133 Omröstning och val.....	51
§ 134 Förande och justering av protokoll	51
§ 135 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar	52
Kapitel 18	53
Övriga bestämmelser	53
§ 136 Initiativ rätt	53
§ 137 Behandling av initiativ	53
§ 138 Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren	53
§ 139 Undertecknande av handlingar	53
§ 140 Mottagande av bevislig delgivning	54
DEL V	55
GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER.....	55
Kapitel 19	55
§ 141 Tillämpningsområde.....	55
§ 142 Sammanträdesarvoden	55
§ 143 Arvode för tilläggstimmar	55
§ 144 Elektroniskt beslutsförfarande	55
§ 145 Sammanträdesarvode när samma organ har ett eller flera sammanträden.....	55
§ 146 Årsarvoden	56
§ 147 Deltagande i ett annat organs sammanträde.....	56
§ 148 Övriga sammanträden, förrättningar och uppdrag	56
§ 149 § Specialuppdrag.....	56
§ 150 Inställande av ett sammanträde	57
§ 151 Arvode till en förtroendevald som är sekreterare	57

§ 152 Förutsättningar för betalning av arvode.....	57
§ 153 Betalning av arvode.....	57
§ 154 Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader	57
§ 155 Ersättning för resekostnader	58
§ 156 Närmare anvisningar	58
§ 157 Meningsskiljaktigheter.....	58

Förvaltningsstadga för samkommunen Svenska Österbottens förbund för utbildning och kultur

Träder i kraft 1.6.2025

DEL I

ORDNANDET AV FÖRVALTNINGEN OCH VERKSAMHETEN

Kapitel 1

Ledningen av samkommunen

Samkommunens organiseringsansvar är i enlighet med grundavtalets § 3, andra stadiets svenskspråkiga yrkesutbildning, svenskspråkig professionell teaterverksamhet i Svenska Österbotten, den gemensamma kulturbevakningen och den allmänna intressebevakningen i Svenska Österbotten.

I förvaltningsstadgan ingår bestämmelser om ledningen av samkommunen. I stadgan framgår hur verksamheten och beslutsfattandet organiseras.

Övriga anvisningar som reglerar verksamheten i samkommunen godkänns av samkommunstyrelsen.

Enligt 6 § i kommunallagen omfattar *kommunens verksamhet* utöver kommunens och koncernens verksamhet också deltagande i samarbete mellan kommunerna samt övrig verksamhet som grundar sig på ägande, avtal eller finansiering. Ledning innebär att leda en omfattande helhet, det vill säga samkommunens verksamhet.

Ledningen av samkommunen delas in i den politiska och den professionella ledningen. Den politiska ledningen sätter upp mål och drar upp riktlinjer som styr beslutsfattandet. Den professionella ledningen bereder och verkställer det politiska beslutsfattandet.

Samkommunens högsta ledning består av samkommunsstämman, samkommunstyrelsen och direktören.

§ 1 Tillämpning av förvaltningsstadgan

Organiseringen av förvaltningen och verksamheten samt besluts- och förvaltningsförfarandena i samkommunen Svenska Österbottens förbund för utbildning och kultur följer bestämmelserna i denna förvaltningsstadga, om inte något annat bestäms i lag.

§ 2 Samkommunens ledningssystem

Ledningen av samkommunen bygger på samkommunens grundavtal, strategi, budget och ekonomiplan samt samkommunstämmans övriga beslut.

Samkommunens beslutanderätt utövas av samkommunstämman i enlighet med kommunallagen 8 kap. § 60. Samkommunstämman delegerar beslutanderätt genom bestämmelser i förvaltningsstadgan.

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

Samkommunstyrelsen leder samkommunens verksamhet, förvaltning och ekonomi. Samkommunstyrelsen svarar för samordningen av samkommunens verksamhet, för ägarstyrningen och för samkommunens personalpolitik, för informationshanteringen samt och sörjer dessutom för den interna kontrollen, organiseringen av riskhanteringen, avtalshanteringen och internrevisionen.

Direktören, som är underställd samkommunstyrelsen, leder samkommunens verksamhet och förvaltning. Direktören svarar för beredningen av ärenden som ska behandlas av samkommunstyrelsen.

§ 3 Gemensam förvaltning

Den gemensamma förvaltningen svarar för planering, beredning och verkställighet för samkommunstämmans och samkommunstyrelsens beslutsfattande. Den gemensamma förvaltningen ska initiera och bereda åtgärder som främjar samkommunens gemensamma mål och ge beslutsfattarna styrinstrument för att utveckla verksamheten i enlighet med gällande lagstiftning samt de övergripande mål och riktlinjer som samkommunstämman har beslutat om. Den gemensamma förvaltningen ansvarar för den allmänna intressebevakningen.

Till den gemensamma förvaltningens uppgifter hör förutom förvaltnings- och beredningsuppgifter, samkommunens HR-tjänster, kommunikation och marknadsföring samt informationshantering. Till den gemensamma förvaltningen hör även servicetjänsterna som sköter samkommunens ekonomiförvaltning, IT-tjänster samt fastighetsunderhåll.

§ 4 Samkommunens kommunikation

Samkommunstyrelsen leder samkommunens kommunikation och information om samkommunens verksamhet. Samkommunstyrelsen godkänner allmänna anvisningar om principerna för kommunikation och information samt utser de tjänsteinnehavare som ansvarar för kommunikationen.

Organen ska inom sina egna verksamhetsområden skapa förutsättningar för transparens i beredningen av ärenden och beslutsfattandet.

Samkommunstyrelsen, sektionerna, direktören och ansvarsområdenas ledande tjänsteinnehavare ska se till att invånarna och de som använder tjänsterna får tillräckligt med information om allmänt betydelsefulla ärenden som är under beredning och att de kan delta i och påverka beredningen av dessa ärenden. I kommunikationen ska det användas ett klart och begripligt språk och olika invånargrupperns behov ska beaktas.

Kapitel 2

Samkommunens organ

§ 5 Samkommunstämmen

Samkommunstemman är samkommunens högsta beslutande organ.

Varje medlemskommun utser till samkommunstemman en representant för varje påbörjat fyratusental svenskspråkiga invånare i kommunen vid ingången av det år som föregår valåret.

§ 6 Samkommunstyrelsen

Samkommunstyrelsen är underställd samkommunstemman

Samkommunstemman väljer 13 ledamöter till samkommunstyrelsen och bland dem en ordförande och vice ordförande för samkommunstyrelsen. Varje ledamot har en personlig ersättare.

§ 7 Revisionsnämnden

Revisionsnämnden är ett enligt lag tillsatt organ som är direkt underställd samkommunstemman.

Samkommunstemman väljer fem ledamöter till revisionsnämnden och väljer bland dem en ordförande och en vice ordförande för nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare. Mandattiden för ledamöter är fyra år.

§ 8 Kultursektionen

Samkommunstyrelsen väljer nio ledamöter till kultursektionen samt utser ordförande och vice ordförande för sektionen. Ordförande ska vara ledamot i samkommunstyrelsen. Viceordförande kan vara ledamot eller ersättare i samkommunstyrelsen. Varje ledamot har en personlig ersättare. Vid tillsättandet av kultursektionen bör de regionala förhållandena i kulturverksamheten tas i beaktande. Sektionen utses för samkommunstyrelsens mandatperiod.

I ärenden som berör teatern har personalen rätt att för mandatperioden utse två ledamöter med personliga ersättare så att både den konstnärliga personalen och övriga personalen representeras av en ledamot vardera.

§ 9 Personalsektionen

Samkommunstyrelsen väljer fyra ledamöter till personalsektionen samt utser ordförande och viceordförande för sektionen. Ordförande och viceordförande ska vara ledamöter i samkommunstyrelsen. De övriga medlemmarna ska vara ledamöter eller ersättare i samkommunstyrelsen. Varje ledamot har en personlig ersättare. Sektionen utses för samkommunstyrelsens mandatperiod.

§ 10 Disciplinutskottet

Samkommunstyrelsen utser ett disciplinutskott för högst tre år i sänder. Utskottet består av fem medlemmar. Rektor är ordförande i utskottet och de övriga medlemmarna representerar studerandevården, lärare, arbetslivet och studerande. I ett ärende som gäller indragning eller återställande av studierätten utser rektor dessutom en representant från studerandes utbildningsavtalsplats, eller i fråga om läroavtalsutbildning en representant för arbetsgivaren. Byråchefen har rätt att närvara vid behandlingen av disciplinära ärenden som gäller internatverksamheten.

Den medlem som företräder de studerande ska ha fyllt 15 år och har rätt att närvara och yttra sig på organets möten. Organets röstberättigade medlemmar handlar under tjänsteansvar.

Kapitel 3

Ledande tjänsteinnehavare

§ 11 Direktören

Samkommunens direktör, som är underställd samkommunstyrelsen, svarar för verksamheten inom samkommunstyrelsens verksamhetsområde samt leder och utvecklar samkommunens verksamhet enligt de strategiska målsättningarna.

När direktören är förhindrad eller jävig är ekonomidirektören ställföreträdande direktör.

§ 12 Ledande tjänsteinnehavare

Ledande tjänsteinnehavare planerar, följer och övervakar verksamheten för den administrativa helhet de ansvarar för och svarar för att de uppsatta målen uppnås.

Ledande tjänsteinnehavare är underställda samkommunstyrelsen och direktören. Kulturchefen och administrativa chefen är även underställda kultursektionen.

Den gemensamma förvaltningen leds av direktören.

Servicetjänsterna leds av ekonomidirektören. Då ekonomidirektören är förhindrad eller jävig sköter direktören ekonomidirektörens uppgifter.

Yrkesakademin i Österbotten leds av rektor. Då rektor är förhindrad eller jävig fungerar biträdande rektor som ställföreträdare för rektor.

Wasa Teater-Österbottens regionteater leds av administrativa chefen. Då administrativa chefen är förhindrad eller jävig fungerar teaterchefen som ställföreträdare för administrativa chefen.

KulturÖsterbotten leds av kulturchefen. Då kulturchefen är jävig eller förhindrad sköter direktören kulturchefens uppgifter.

De ledande tjänsteinnehavarna är redovisningsskyldiga på sätt som avses i kommunallagens 125 § för respektive ansvarsområdes verksamhet och ekonomi.

§ 13 Övriga chefer

Samkommunens övriga chefer svarar för sitt områdes verksamhet samt leder och utvecklar det enligt uppsatta målsättningar.

Inom *den gemensamma förvaltningen* är personalchefen underställd samkommunstyrelsen och direktören. Personalchefen leder samkommunens personalförvaltning och arbetarskydd.

Inom den gemensamma förvaltningens *servicetjänster* är fastighetschefen underställd samkommunstyrelsen och ekonomidirektören. Fastighetschefen leder fastighetsförvaltningen inom samkommunen.

Inom YA är följande chefer underställda samkommunstyrelsen och rektor:

- Biträdande rektor som leder utbildningsverksamheten
- Affärsutvecklingschef som leder utvecklings- och näringslivstjänster
- Byråchef som leder studiebyrå- och internatverksamhet
- Enhetschef och utbildningschefer som leder verksamheten inom sina utbildningsområden

Inom WT är teaterchefen underställd samkommunstyrelsen och direktören. Teaterchefen leder den konstnärliga verksamheten vid teatern. Teaterchefen är visstidsanställd för fem år med möjlighet till option om förlängning på högst 2 år.

Kapitel 4

Ägarstyrning och hantering av avtal

§ 14 Ledningen för ägarstyrning

Samkommunens ägarstyrning sköts av samkommunstyrelsen, direktören och ekonomidirektören.

Ledningen förutsätts ha mångsidig sakkunskap och erfarenhet bland annat av ägarstyrning, ekonomi samt intern kontroll och riskhantering.

§ 15 Uppgifter och befogenhetsfördelning inom ägarstyrningen

Samkommunstyrelsen

1. svarar för utvecklingen av ägarpolitiken, principerna för och genomförande av ägarstyrningen samt beredningen av ärendena för samkommunstämman
2. bestämmer arbetsfördelningen mellan tjänsteinnehavarna i fråga om varje intressesammanslutning

Direktören leder verksamheten och bidrar genom aktiv ägarstyrning till förvaltningen och verksamheten i de bolag som direktören ska styra.

Ekonomidirektören bidrar genom aktiv ägarstyrning till förvaltningen och verksamheten i de bolag som ekonomidirektören ska styra.

§ 16 Hantering av avtal

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

Kultursektionen förordnar avtalsansvariga inom sitt ansvarsområde.

Kapitel 5

Organens och tjänsteinnehavarnas uppgifter och befogenhetsfördelning

§ 17 Samkommunstyrelsen

Samkommunstyrelsen leder samkommunens verksamhet och svarar för de uppgifter som bestäms i kommunallagen.

Samkommunstyrelsen svarar för beredningen, verkställigheten och lagligheten av samkommunstämmans beslut. Samkommunstyrelsen fastställer utgående från samkommunstämmans beslut, målsättningar för samkommunens organ och övervakar att målsättningarna uppföljs.

Om inte annat beslutats eller reglerats, har samkommunstyrelsen följande befogenheter och uppgifter:

1. ger tjänsteinnehavare fullmakt att avgöra ärenden som hör till samkommunstyrelsens kompetens
2. ger utlåtande om besvär som anförts över ett stämmobeslut, om samkommunstyrelsen anser att stämmans beslut inte ska upphävas på de grunder som framförs i besvären.
3. ingår avtal eller övriga förbindelser som rör samkommunens gemensamma funktioner eller i övrigt är av övergripande karaktär
4. upptar långfristiga lån till det maximibelopp som angetts i budgeten samt finansieringskrediter enligt likviditetsbehov
5. beslutar om köp av fast egendom inom ramen för fastställd budget
6. beslutar om köp, försäljning eller avskrivning av lös egendom avsedd för samkommunens gemensamma behov utgående från fastställda gränser i samkommunens upphandlingsdirektiv
7. beslutar om avskrivningstid per byggnad utgående från den ekonomiska livslängden för byggnaden inom ramen för samkommunstämmans givna beräkningsgrunder
8. beslutar om avskrivningstiden per grupp för fasta konstruktioner och anordningar, maskiner och inventarier inom ramen för samkommunstämmans givna beräkningsgrunder
9. godkänner skissritningar och kostnadsförslag för byggnadsprojekt
10. beslutar om de allmänna grunderna för de avgifter som tas ut för samkommunens tjänster och andra prestationer, i enlighet med § 65
11. ansöker om tillstånd att ordna examina och utbildning, även försöksverksamhet
12. beslutar om köp och försäljning av utbildning utgående från fastställda gränser i samkommunens upphandlingsdirektiv
13. beslutar om fördelningen av antalet målinriktade studerandeår
14. fastställer urvalsgrunder som tillämpas vid antagning av studerande
15. beslutar anordnandet av internatboende samt grunderna för beviljande av internatplats
16. godkänner plan för användningen av disciplinära åtgärder och för de tillhörande förfaringssätten samt de ordningsregler som tillämpas vid Yrkesakademin i Österbotten och vid de internat som samkommunen upprätthåller

Samkommunstyrelsen ska på ett ändamålsenligt sätt höra studerande i ärenden som berör dem.

§ 18 Samkommunstyrelsens ordförande

Samkommunstyrelsens ordförande

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

§ 19 Kultursektionen

Kultursektionen leder och utvecklar Wasa Teater-Österbottens regionteater samt KulturÖsterbotten, och svarar för att verksamheten är ändamålsenligt organiserad. Kultursektionen representerar samkommunen och för dess talan i ärenden som gäller sektionens verksamhetsområde. Kultursektionens uppgift är att främja och stärka kulturens verksamhetsförutsättningar.

Kultursektionen övervakar att verksamheten är i enlighet med strategi och budget samt i enlighet med samkommunstämmans och samkommunstyrelsens fastslagna målsättningar.

Om inte annat beslutats eller reglerats, har kultursektionen följande befogenheter och uppgifter:

1. beslutar om ansvarsområdets målsättningar samt uppföljningen av deras förverkligande
2. beslutar om inledande, ändring och upphörande av verksamhet med beaktande av de uppställda målen
3. ger tjänsteinnehavare fullmakt att avgöra ärenden som hör till kultursektionens kompetens
4. beviljar projektbidrag som beviljas av de kommunala medlen som ingår i KulturÖsterbottens budget
5. beslutar om Wasa Teaters repertoar i händelse att teaterchefen är jävig eller om tjänsten är obesatt
6. beslutar om uthyrning och upphyrning av fast och lös egendom för maximalt tre månader med beaktande av direktiv från samkommunstyrelsen, såvida uppgiften inte delegerats till tjänsteinnehavare
7. beslutar om köp, försäljning eller avskrivning av lös egendom utgående från fastställda gränser i samkommunens upphandlingsdirektiv till den del detta inte delegerats till tjänsteinnehavare

Kultursektionen är redovisningsskyldig för ansvarsområdet enligt kommunallagen § 125

Kultursektionen utser representanter som deltar i rekryteringsprocessen av kulturchef, administrativ chef och teaterchef.

§ 20 Personalsektionen

Personalsektionen bistår samkommunstyrelsen i frågor som berör samkommunens personalpolitik, övergripande arbetsgivar- och rekryteringsfrågor och utvecklar samkommunens roll som arbetsgivare.

Om inte annat beslutats eller reglerats, har personalsektionen följande befogenheter och uppgifter:

1. ger tjänsteinnehavare fullmakt att avgöra ärenden som hör till personalsektionens kompetens
2. ingår lokala avtal
3. beslutar om tillämpningen av tjänste- och arbetskollektivavtal
4. uppgör förslag till personalpolitiska strategier
5. beslutar om allmänna frågor som berör personalen
6. utser arbetsgivarrepresentanter till samarbetskommittén och arbetarskyddskommissionen

§ 21 Disciplinutskottet

Enligt lagen om yrkesutbildning ska utbildningsanordnaren tillsätta ett kollegialt organ för att fatta beslut om indragning och återställande av studierätten, avstängning och avhållande från studierna.

Disciplinutskottet beslutar om

1. indragning och återställande av studierätten
2. avhållande från studierna
3. läropliktiga studerandes avstängning för viss tid
4. läropliktiga studerandes uppsägning från internatet
5. andra än läropliktiga studerandes avstängning för längre tid än tre månader

§ 22 Ledande tjänsteinnehavare och övriga chefer

De ledande tjänsteinnehavarna och de övriga cheferna leder, övervakar och utvecklar respektive verksamhetsområden i enlighet med uppställda målsättningar.

Gällande köp och försäljning av lös egendom följer befogenheterna de gränser som fastställts i samkommunens upphandlingsdirektiv.

Om befogenheten inte på annat sätt reglerats eller beslutats, beslutar tjänsteinnehavarna enligt följande:

Direktören

1. svarar för samkommunens verksamhet samt leder och utvecklar samkommunens förvaltning och strategiarbete
2. svarar för verkställighet och övervakning av samkommunstyrelsens beslut
3. svarar för behandlingen av inkomna medborgarinitiativ

4. representera eller utse någon annan tjänsteinnehavare eller förtroendevald att företräda samkommunen vid förhandlingar och representationstillfällen om inte samkommunstyrelsen beslutar annorlunda
5. handlägger en yrkan på upphandlingsrättelse till samkommunstyrelsens upphandlingsbeslut
6. såvida samkommunstyrelsen inte annorlunda beslutar själv eller genom befullmäktigat ombud föra samkommunens talan vid domstolar och andra myndigheter liksom också vid sådana sammanslutningars och samfunds möten, i vilka samkommunen är delägare eller medlem
7. beslutar om köp och försäljning av utbildning utgående från fastställda gränser i samkommunens upphandlingsdirektiv

Ekonomidirektören

1. beslutar om krediter i enlighet med de kreditgränser som samkommunstyrelsen årligen fastställer
2. beslutar om likviditets- och placeringsärenden utgående från samkommunstyrelsens fastställda kriterier
3. handhar skötseln av samkommunens försäkringsärenden
4. uppgör samkommunens fakturerings- och indrivningsanvisningar
5. öppnar och avslutar samkommunens bankkonton
6. uppgör ramavtal gällande leasingfinansiering utgående från fastställda gränser i samkommunens upphandlingsdirektiv

Rektor

1. leder det pedagogiska utvecklingsarbetet
2. beslutar om utbildningsutbudet inom ramen för utbildningstillståndet
3. beslutar om ansökningstider och förfaranden vid kontinuerlig antagning
4. fattar i linje med styrelsens fastställda allmänna avgiftsgrunder beslut om studieavgifter som kan uppbäras enligt lagen om yrkesutbildning
5. beslutar om köp och försäljning av utbildning utgående från fastställda gränser i samkommunens upphandlingsdirektiv
6. tillsätter vid behov arbetsgrupper för att stärka och utveckla samarbetet mellan näringslivet och utbildningsenheterna, också på initiativ från enheterna

Biträdande rektor

1. ställföreträdande för rektor då rektor är förhindrad eller jävig
2. antar studerande enligt styrelsens beslut om fördelning av antalet målinriktade studerandeår
3. beviljar studerande rätt till internatboende
4. fattar beslut om studerande som anses ha avgått
7. beslutar om avbrytande av fullgörandet av läroplikten
8. beslutar om andra än läropliktiga studerandes avstängning för högst tre månader samt uppsägning från internatet

Administrativa chefen

1. ansvarar för ansökningar för extern finansiering
2. handlägger yrkan på upphandlingsrättelse som inkommit till kultursektionens upphandlingsbeslut gällande Wasa Teaters verksamhet

Teaterchefen

1. beslutar om teaterns repertoar
2. presenterar i samband med budgetbehandlingen teaterns verksamhet för planeåren.

Kulturchefen

1. ansvarar för ansökningar för extern finansiering
2. handlägger yrkan på upphandlingsrättelse som inkommit till kultursektionens upphandlingsbeslut gällande KulturÖsterbottens verksamhet

Personalchefen

1. svarar för samkommunens linjedragning gällande personalförvaltnings- och kollektivavtalsfrågor
2. för de i kollektivavtalen avsedda lokala förhandlingarna
3. koordinerar företagshälsovården och friskvårdstjänsterna

Fastighetschefen

1. beslutar om skötseln av samkommunens fastigheter och uteområden
2. beslutar om hyresavtal och dess tillämpning i samkommunens uthyresfastigheter
3. beslutar om tillfällig upphyrning av verksamhetsutrymmen för högst ett år
4. ansvarar för gårdsskyddet

Enhetschef och utbildningschefer

1. ansvarar för förverkligandet av utbildningen som ges inom respektive område
2. beslutar om köp och försäljning av utbildning utgående från fastställda gränser i samkommunens upphandlingsdirektiv
3. beslutar särskilt stöd och om anpassning av bedömningen av kunnandet samt om avvikelser från kraven på yrkesskicklighet eller målen för kunnandet
4. utser bedömare av kunnandet
5. bestämmer tidpunkten för när den studerandes studierätt börjar samt beviljar studerande rätt att tillfälligt avbryta sina studier
6. beslutar om eventuell förlängning av studietiden för handledande utbildning
7. beslutar om rätt till avgiftsfri utbildning samt förlängning av avgiftsfriheten och avgiftsfrihetens omfattning
8. beslutar om beviljande av inkvarteringsersättning och reseersättning till läropliktiga
9. beslutar om studerandes rätt till avgiftsfria måltider, studiesociala förmåner för studerande som får särskilt stöd och studiesociala förmåner i läroavtalsutbildning
10. kan ålägga studerande att enligt lagen om yrkesutbildning 84 § uppvisa intyg över narkotikatest

§ 23 Vidaredelegering av beslutanderätt

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

§ 24 Befogenhet att besluta om utlämnande av en handling

Direktören fattar beslut om att lämna ut en handling som hör till samkommunsstämman och -styrelsens kompetensområden.

Administrativa chefen eller kulturchefen fattar beslut om att lämna ut en handling som hör till kultursektionens kompetensområden.

§ 25 Övertagningsrätt för samkommunstyrelsen

Samkommunstyrelsen, samkommunstyrelsens ordförande och direktören kan besluta att ett ärende ska tas upp till behandling i samkommunstyrelsen (övertagningsrätt).

När ordföranden är förhindrad kan vice ordföranden fatta ett övertagningsbeslut. På motsvarande sätt kan föredragandes ställföreträdare fatta beslutet när föredragande är förhindrad.

Ett övertagningsbeslut bör antecknas för att det vid behov ska kunna bevisas att övertagningsrätten har utnyttjats inom utsatt tid.

§ 26 Meddelande om beslut som kan övertas

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

Ärenden som hör till personaladministrationen och som inte behöver meddelas är

- beviljande av semester
- beviljande av sådan tjänst- eller arbetsledighet som tjänsteinnehavaren eller arbetstagarerna har ovillkorlig rätt till med stöd av lagstiftning eller kollektivavtal
- reseförordnanden och i dem ingående beslut om deltagande i kurser
- förordnande av personal att utföra nödvändigt tilläggs-, övertids- eller lördagsarbete eller beredskapstjänst
- avlöning av tillfällig personal eller personal för viss tid inom ramen för budgetanslagen (t.ex. tillfällig anställning i bisyssla, enskild föreläsare)

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

Skyldighet att meddela beslut till samkommunstyrelsen har

- kultursektionen och personalsektionen
- direktören, ekonomidirektören, rektorn, administrativa chefen (WT), teaterchefen, kulturchefen, fastighetschefen och personalchefen

Skyldighet att elektroniskt meddela beslut till samkommunstyrelsens ordförande har

- direktören

Skyldighet att elektroniskt meddela beslut till direktören har

- Biträdande rektor, enhetschef, utbildningschefer, marknadsförings- och kommunikationschef, byråchef, affärsutvecklingschef och kosthållsansvarig

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

Kapitel 6

Undantag från normala befogenheter

Detta kapitel gäller vid krissituationer och har tolkningsföreträde framom denna förvaltningsstadgas övriga kapitel. Om det i lagstiftning finns stadgat om beslutanderätt för viss tjänsteinnehavare kan annat inte bestämmas i förvaltningsstadgan.

§ 27 Undantag från normala befogenheter och rapportering

Av tvingande skäl kan undantag göras från bestämmelserna om befogenheter i förvaltningsstadgans övriga kapitel. Sådana skäl kan till exempel vara 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.

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

De beslut som fattats med stöd av befogenheterna i § 27 ska rapporteras till samkommunstyrelsen.

§ 28 Införande av beslutanderätt som avviker från normala befogenheter för bestämd tid genom samkommunstyrelsens beslut

Samkommunstyrelsen kan av tvingande skäl som avses i § 27 för bestämd tid fastställa sådan beslutanderätt för direktören eller någon av samkommunens ledande redovisningsskyldiga tjänsteinnehavare som avviker från normala befogenheter.

Samkommunstyrelsen 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.

§ 29 Sammankallande av samkommunstyrelsen på ett sätt som avviker från det normala

Samkommunstyrelsen kan sammankallas omedelbart, om ett tvingande skäl som avses i § 27 förutsätter det.

Kapitel 7

Befogenheter i personalfrågor

§ 30 Samkommunstyrelsens allmänna befogenheter

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

§ 31 Inrättande och indragning av tjänster samt ändringar i benämningar av tjänster och befattningar

Samkommunstyrelsen beslutar om inrättande och indragning av tjänster. Direktören beslutar om ändringar i benämningar av tjänster och befattningar.

§ 32 Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

Beslut om ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande enligt 89 § i kommunallagen fattas av samkommunstyrelsen.

§ 33 Behörighetsvillkor

Av den som utses till direktör krävs för tjänsten lämplig högre högskoleexamen samt förtrogenhet med kommunalförvaltning och tillräcklig arbetserfarenhet av ledarskap och administration.

Behörighetsvillkoren för övriga tjänster fastställs när tjänsterna inrättas. Om en person anställs utan att en tjänst inrättas bestäms behörighetsvillkoren av den anställande myndigheten.

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

§ 34 Ledigförklaring

En tjänst eller ett tjänsteförhållande ledigförklaras av den myndighet som fattar beslut om anställningen.

§ 35 Anställning

Samkommunstyrelsen anställer

- direktör
- ekonomidirektör
- rektor
- administrativ chef (WT)
- teaterchef

- kulturchef

Direktören anställer

- personalchef
- biträdande rektor
- affärsutvecklingschef
- personal inom styrelsens anställningsbefogenhet för viss tid, högst 12 månader
- övrig personal inom samkommunens gemensamma förvaltning

Ekonomidirektören anställer

- fastighetschef
- övrig personal inom enheten servicetjänster

Rektor anställer

- enhetschef
- utbildningschefer
- byråchef
- personal som anställs för längre tid än ett halvt år eller som inte anställs av direktör

Administrativa chefen (WT) anställer

- personal inom ansvarsområdet, förutom teaterns konstnärliga personal

Teaterchefen anställer

- teaterns konstnärliga personal
- Kulturchefen anställer
- personal inom ansvarsområdet

Personalchef, fastighetschef, marknadsföring- och kommunikationschef, biträdande rektor, affärsutvecklingschef, byråchef, enhetschef, utbildningschef, kosthållsansvarig anställer

- personal inom ansvarsområdet för en påföljande sammansatt tid på högst sex månader

Ifall den tjänsteinnehavare som enligt förvaltningsstadgan har befogenhet att anställa är jävig, tas beslutet av dennes ställföreträdare.

Den myndighet som beslutar om valet beslutar samtidigt om lönen.

§ 36 Fastställande av villkorligt valbeslut

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

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

§ 37 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 ansökan fortfarande gäller.

§ 38 Anställning i tjänsteförhållande till följd av omorganiseringar av anställningsförhållanden

En person kan utan offentligt ansökningsförfarande anställas i ett ändamålsenligt tjänsteförhållande på grund av omorganiseringar som gäller personens anställningsförhållande.

§ 39 Prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter

Beslut om beviljande, avbrytande och återkallande av prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter fattas av:

- samkommunstyrelsens ordförande för direktören under två månader, över två månader samkommunstyrelsen
- direktören för ekonomidirektör, rektor, administrativ chef, teaterchef och kulturchef

För övriga fattas beslut om beviljande, avbrytande och återkallande av prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter av närmaste förman i tjänsteförhållande.

§ 40 Andra än prövningsbaserade tjänstledigheter

Beslut om beviljande, avbrytande och återkallande av tjänstledighet som tjänsteinnehavaren har ovillkorlig rätt med stöd av lag eller tjänstekollektivavtal fattas av:

- samkommunstyrelsens ordförande för direktören
- direktören för ekonomidirektör, rektor, administrativ chef, teaterchef och kulturchef

För övriga fattas beslut om beviljande, avbrytande och återkallande av andra än prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter av närmaste förman

§ 41 Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen

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

§ 42 Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande

Beslut om förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande med stöd av 24 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden fattas av den myndighet som

har anställningsbefogenhet i fråga om båda tjänsteförhållandena. Om det är olika myndigheter som har denna befogenhet, fattas beslutet av direktören.

§ 43 Bisysslor

Anställda är skyldiga att årligen anhölla om bisysslotillstånd eller att meddela om bisyssla.

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

§ 44 Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

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

Närmaste förman (i tjänsteförhållande) 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.

§ 45 Avstängning från tjänsteutövning

Samkommunstyrelsen fattar beslut om avstängning av direktören.

Beslut om avstängning av en tjänsteinnehavare från tjänsteutövning fattas av den anställande myndigheten.

Före samkommunstyrelsens sammanträde kan direktören besluta om temporär avstängning av en tjänsteinnehavare som är underställd samkommunstyrelsen.

Ledande tjänsteinnehavare inom ett ansvarsområde kan före samkommunstyrelsens/kultursektionens sammanträde besluta om temporär avstängning av en underställd tjänsteinnehavare.

§ 46 Ombildning till deltidsanställning

Beslut om att ombilda ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande till deltidsanställning fattas av den anställande myndigheten.

§ 47 Permittering

Samkommunstyrelsen beslutar om principerna för permittering av personal.

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

§ 48 Anställningens upphörande

Beslut om anställningens upphörande fattas av den myndighet som beslutar om anställning. Beslut om hävning av ett anställningsförhållande under provtiden, 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.

§ 49 Ersättning för inkomstbortfall

Beslut om sådan ersättning som betalas till en tjänsteinnehavare enligt 45 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden fattas av personalchefen.

§ 50 Återkrav av lön

Personalchefen fattar beslut om återkrav av lön eller någon annan ekonomisk förmån som härrör från ett tjänsteförhållande och som betalats utan grund.

Kapitel 8

Dokumentförvaltning

Informationshantering avser sådana åtgärder och informationssäkerhetsåtgärder baserade på behov som uppkommer i samband med en myndighets uppgifter eller övriga verksamhet, i syfte att hantera en myndighets informationsmaterial, informationen i olika behandlingsskeden och informationen i informationsmaterial, oberoende av på vilket sätt informationsmaterialen lagras och behandlas i övrigt.

Samkommunen är enligt lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (nedan informationshanteringslagen) en informationshanteringsenhet. En informationshanteringsenhet har i uppgift att ordna informationshanteringen i enlighet med kraven i lagen. Samkommunstyrelsen 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 offentlighetslagen och principen om offentlighet i förvaltningen är en myndighets handlingar offentliga. Sekretessen regleras i lag. Skyldigheterna enligt dataskyddsbestämmelserna tryggar skyddet för den personliga integriteten vid behandling av personuppgifter.

§ 51 Samkommunstyrelsens uppgifter inom informationshanteringen

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

Ansvaren för uppgifterna i anslutning till informationshanteringen är:

1. Ansvar för att sammanställa och upprätthålla sådana beskrivningar som avses i informationshanteringslagen, dvs. en informationshanteringsmodell, en konsekvensbedömning och en beskrivning av handlingsoffentligheten,
2. Ansvar för omvandling av informationsmaterial till elektroniskt format och materialens tillgänglighet,
3. Ansvar för informationssäkerhetsåtgärder, informationssystemens funktion och interoperabilitet samt interoperabiliteten hos informationslager och
4. Ansvar för ärendehantering, informationshantering i samband med tjänster och förvaringen av informationsmaterial.

§ 52 Samkommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning

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

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

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

§ 53 Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen är underställd samkommunstyrelsen och svarar för uppgifterna i de handlingar som samkommunen arkiverar samt

1. svarar för beredningen och verkställandet av samkommunstyrelsens myndighetsuppgifter inom dokumentförvaltningen
2. styr och utvecklar dokumentförvaltningen som en del av samkommunens informationshantering
3. godkänner samkommunens anvisningar för informationshantering, förvaring och arkivering
4. svarar för arkivfunktionen
5. utarbetar anvisningar för samkommunens dokumentförvaltning och övervakar att uppgifterna sköts enligt anvisningarna samt
6. sörjer för utbildningen och rådgivningen inom dokumentförvaltningen.

§ 54 Uppgifter för kultursektionens dokumentförvaltning

Kultursektionen svarar för uppgifterna i de handlingar som hör till sektionens ansvarsområde i enlighet med gällande föreskrifter och anvisningar samt utser en person som ansvarar för dokumentförvaltningen inom ansvarsområdet.

Kapitel 9

Språkliga rättigheter

§ 55 Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i samkommunens förvaltning

Svenska Österbottens förbund för utbildning och kultur är en tvåspråkig samkommun. I organiseringen av samkommunens förvaltning och verksamhet samt i samkommunens information beaktas de finsk- och svenskspråkiga invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter.

§ 56 De språkliga rättigheterna i samkommunens verksamhet

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

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

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

DEL II EKONOMI OCH KONTROLL

Kapitel 10

Ekonomi

§ 57 Budget och ekonomiplan

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

Ansvarsområdena utarbetar egna budgetförslag.

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

§ 58 Verkställande av budgeten

Samkommunstyrelsen och kultursektionen godkänner egna dispositionsplaner som bygger på budgeten. Ett organ kan delegera befogenheter som gäller godkännandet av dispositionsplanen till en underställd tjänsteinnehavare.

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

§ 59 Uppföljning av verksamheten och ekonomin

Ansvarsområdena följer månatligen upp budgetutfallet. Kompletta delårsresultat görs upp per 31.3, 30.6, 30.9 och 31.10.

§ 60 Skyldighet att följa budgeten

När samkommunstämman fattar beslut om budgeten ska stämman ange vilka verksamhetsmål som godkänts som bindande mål. Stämman meddelar föreskrifter om hur budgeten och motiveringarna till den binder samkommunens organ.

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

§ 61 Ändringar i budgeten

Ändringar i budgeten ska föreläggas samkommunstämman så att den hinner behandla ändringsförslagen under budgetåret. Efter budgetårets utgång kan ändringar i budgeten behandlas

bara i undantagsfall. När bokslutet är undertecknat kan förslag om ändringar i budgeten inte längre föreläggas samkommunstämmen.

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.

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

§ 62 Överlåtelse och uthyrning av egendom

Samkommunstyrelsen fattar beslut om överlåtelse och uthyrning av samkommunens egendom i enlighet med de grunder som samkommunstemman godkänt. Samkommunstyrelsen kan delegera beslutanderätt till andra organ och till tjänsteinnehavare.

§ 63 Godkännande av avskrivningsplanen

Samkommunstemman godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan.

Samkommunstyrelsen godkänner avskrivningsplaner för olika tillgångar eller tillgångsgrupper.

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

§ 64 Finansförvaltning

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

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

Samkommunstyrelsen fattar beslut om upplåning och utlåning i enlighet med de principer som stemman godkänt. Samkommunstyrelsen kan delegera beslutanderätt som gäller upplåning och utlåning till en myndighet som är underställd samkommunstyrelsen. I övrigt svarar samkommunstyrelsen för samkommunens finansförvaltning.

För de praktiska åtgärderna svarar ekonomidirektören.

§ 65 Beslut om avgifter

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

§ 66 Avgifter för utlämnande av handlingar

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

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

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

Kapitel 11

Extern kontroll

§ 67 Extern kontroll

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

§ 68 Revisionsnämndens sammanträden

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

Samkommunstyrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden.

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

§ 69 Revisionsnämndens uppgifter och rapportering

Utöver vad som bestäms i 121 § i kommunallagen ska revisionsnämnden

1. godkänna revisionsnämndens utvärderingsplan
2. 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
3. se till att revisionen får de resurser som behövs för att revisionen ska kunna utföras i den omfattning som god revisionssed förutsätter samt
4. komma med initiativ och förslag om hur revisionsnämndens och revisorernas uppgifter och den interna revisionen kunde samordnas på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.

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

§ 70 Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar

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

Revisionsnämnden är personuppgiftsansvarig för registret över bindningar.

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

§ 71 Val av revisionssammanslutning

Stämman väljer på förslag av revisionsnämnden en revisionssammanslutning för granskning av förvaltningen och ekonomin för högst sex räkenskapsperioder.

1. Revisionssammanslutningen ska förordna en OFR-revisor till ansvarig revisor.
2. Till revisor i samkommunens dottersammanslutningar ska väljas samkommunens revisionssammanslutning, om det inte i anslutning till ordnandet av granskningen finns grundad anledning att avvika från detta.

§ 72 Revisorernas uppgifter

Bestämmelser om revisorernas uppgifter finns i 123 § i kommunallagen.

§ 73 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.

§ 74 Revisionsberättelse och övriga rapporter

Bestämmelser om revisionsberättelsen finns i 125 § i kommunallagen.

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

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

Kapitel 12

Intern kontroll och riskhantering

§ 75 Samkommunstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

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

1. godkänner anvisningar och metoder för den interna kontrollen och riskhanteringen
2. godkänner en plan för den interna revisionen, enligt vilken riskhanterings-, kontroll-, lednings- och förvaltningsprocesserna verkställs och utvärderas
3. övervakar att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs enligt anvisningarna samt
4. ger i verksamhetsberättelsen information om hur den interna kontrollen och riskhanteringen ordnats och vilka de viktigaste slutsatserna är samt ger en utredning över de största riskerna och osäkerhetsfaktorerna.

§ 76 Kultursektionens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

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

§ 77 Chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Direktören och de ledande tjänsteinnehavarna inom respektive ansvarsområde svarar för att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs och utfärdar anvisningar till de underställda verksamhetsenheterna och ger rapporter i enlighet med samkommunstyrelsens anvisningar.

De övriga cheferna svarar för att riskerna inom respektive verksamhet identifieras och bedöms och för att riskhanteringsåtgärderna genomförs och fungerar. De ger också rapporter i enlighet med samkommunstyrelsens anvisningar.

§ 78 Den interna revisionens uppgifter

Den interna revisionen ska på ett objektivt och oberoende sätt utvärdera organiseringen av den interna kontrollen och riskhanteringen och hur dessa utfallit, samt rapportera om utvärderingen och föreslå åtgärder för att utveckla systemet. Den interna revisionen ger rapporter till samkommunstyrelsen och direktören.

Den interna revisionens syfte, befogenheter och ansvar ska anges i anvisningar för den interna revisionen, vilka godkänts av samkommunstyrelsen.

DEL III SAMKOMMUNSTÄMMAN

Kapitel 13

§ 79 Organiseringen av stämmans verksamhet

Om organisering av stämmans verksamhet stadgas i grundavtalets 2: a kapitel.

Kapitel 14

Samkommunstämmans sammanträden

§ 80 Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde

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

Alternativt kan sammanträdet hållas i en elektronisk miljö där deltagarna deltar via en elektronisk förbindelse (*elektroniskt sammanträde*). Allmänheten ska ges möjlighet att följa stämmans elektroniska sammanträden via internet eller på en (offentlig) plats som anges i kallelsen till sammanträde.

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

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

§ 81 Kallelse till sammanträde

Kallelsen till sammanträde utfärdas av samkommunstyrelsens ordförande eller, om han eller hon är förhindrad, av vice ordförande. 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 14 dagar före samkommunstämmans sammanträde till varje medlemskommun och till dem som har rätt eller plikt att närvara och yttra sig vid sammanträdet. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet på samkommunens webbadress. Kallelsen till sammanträde sänds på svenska och finska.

Samkommunstyrelsens ordförande kan av grundad anledning ställa in ett sammanträde.

§ 82 Föredragningslista

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till samkommunstämmans 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 skrivs på svenska och finska.

§ 83 Elektronisk kallelse till sammanträde

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

§ 84 Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats

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

§ 85 Fortsatt sammanträde

Om samkommunstämman inte hinner behandla alla ärenden som anges i kallelsen, kan de obehandlade 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.

§ 86 Närvaro vid sammanträdet

Samkommunstyrelsens ordförande ska vara närvarande vid samkommunstämmans sammanträde. Om ordförande är frånvarande hindrar detta dock inte behandlingen av ärenden.

Ledamöterna i samkommunstyrelsen har rätt att närvara vid samkommunstämmans sammanträde.

De ovannämnda personerna har rätt att delta i diskussionen men inte i beslutsfattandet, om de inte samtidigt är stämmorepresentanter. Samkommunstämman beslutar om andra personers rätt att närvara och yttra sig vid sammanträdena.

§ 87 Sammanträdets laglighet och beslutförhet

Samkommunsstämman öppnas av samkommunstyrelsens ordförande, som leder ordet vid val av ordförande och viceordförande för mötet.

De närvarande stämmorepresentanterna konstateras elektroniskt eller genom namnupprop som verkställs i medlemskommunernas alfabetiska ordning.

När ordföranden har konstaterat vilka stämmorepresentanter som är närvarande konstaterar ordföranden vilka representanter som eventuellt anmält förhinder och vilka ersättare som träder i deras ställe samt om sammanträdet är lagligt och beslutfört.

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

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

Om ordföranden konstaterar att samkommunsstämman förlorat sin beslutförhet ska han eller hon avbryta sammanträdet.

§ 88 Fastställande av röstlängd

Över de närvarande representanterna för medlemskommunerna uppgörs en förteckning där representanternas röstetal i varje ärende som behandlas antecknas. Röstlängden fastställs i samband med att mötet konstateras vara beslutfört.

§ 89 Ledning av sammanträdet

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

§ 90 Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande

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

§ 91 Tillfällig ordförande

Om såväl ordföranden som vice ordföranden måste avlägsna sig från sammanträdet eller är jäviga vid behandlingen av något ärende, ska det väljas en tillfällig ordförande för sammanträdet eller behandlingen av ärendet.

§ 92 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. Om ärendet behandlas vid ett slutet sammanträde, ska den som är jävig lämna sammanträdet.

Ordföranden ska vid behov låta samkommunstämman 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 stämman 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.

§ 93 Ordningsföljd för behandling av ärenden

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

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

Om samkommunstyrelsen, revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott har ändrat sitt förslag i föredragningslistan innan samkommunstämman fattat beslut i ärendet är det ändrade förslaget grundförslag. Om förslaget har dragits tillbaka innan samkommunstämman fattat beslut i ärendet, ska ärendet strykas från föredragningslistan.

§ 94 Anföranden

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

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

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

1. ge ordet till samkommunstyrelsens ordförande, direktören eller till ordföranden för revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott, när ett ärende som beretts av organet behandlas samt
2. tillåta repliker och understödjande anföranden.

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

För att säkerställa sammanträdet förlopp har ordföranden rätt att i enskilda ärenden begränsa längden på stämmorepresentanternas anföranden så att ett anförande får räcka högst 10 minuter.

§ 95 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, 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 samkommunstämmans första gången till följande sammanträde, om minst en fjärdedel av de närvarande rösterna begär att ärendet ska bordläggas. I övriga fall kräver bordläggning av ett ärende majoritetsbeslut.

§ 96 Förslag och avslutande av diskussionen

Förslag ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

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

§ 97 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning

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

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

§ 98 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.

§ 99 Omröstningssätt och omröstningsordning

Omröstningen förrättas genom namnupprop eller på något annat sätt som samkommunstämman beslutar. Omröstningen förrättas öppet.

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

§ 100 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.

§ 101 Åtgärdsmotion

Efter att ha fattat beslut i ett ärende som behandlas kan samkommunstämman godkänna till samkommunstyrelsen riktade åtgärdsmotioner som hänför sig till det ärende som behandlas. En åtgärdsmotion får inte strida mot samkommunstämmans beslut eller ändra eller utvidga beslutet.

§ 102 Förande och justering av protokoll

På samkommunstämmans protokoll tillämpas vad som föreskrivs om förande av protokoll i kap. 17 133 §. Samkommunstämmans protokoll skrivs på svenska och översätts till finska. Vid tolkning av formuleringar är det den svenska versionen som gäller.

Samkommunstämmans protokoll justeras elektroniskt av två representanter som utses för uppgiften vid varje sammanträde, om samkommunstämman inte beslutar något annat i ett enskilt ärende.

§ 103 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar

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

Kapitel 15

Majoritetsval och proportionella val

§ 104 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 närvarande 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 samkommunstämmans 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.

§ 105 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 stämman beslutar något annat.

§ 106 Biträden vid valförrättning

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

Kapitel 16

Samkommunstämmans representanters rätt att väcka motioner och framställa frågor

§ 107 Representanters motioner

Efter behandlingen av de ärenden som anges i kallelsen till sammanträde har en grupp eller representant rätt att väcka skriftliga motioner i frågor som gäller samkommunens verksamhet och förvaltning. Motionen lämnas in till ordföranden. Vid ett elektroniskt sammanträde ska motioner lämnas in elektroniskt på det sätt som sammanträdet ordförande meddelar.

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

Samkommunstyrelsen ska årligen på november månads stämma lämna en förteckning till samkommunstämman över de motioner som representanterna i stämman väckt och som remitterats till samkommunstyrelsen men som samkommunstämman fram till utgången av föregående år ännu inte behandlat färdigt. Samkommunstyrelsen ska samtidigt meddela vilka åtgärder som vidtagits med anledning av motionerna. Samkommunstämman kan konstatera vilka motioner som är slutbehandlade.

§ 108 Fråga till samkommunstyrelsen

Minst en fjärdedel av representanterna kan hos samkommunstyrelsen framställa en skriftlig fråga i något ärende som gäller samkommunens verksamhet och förvaltning.

Samkommunstyrelsen ska besvara frågan senast vid den första stämman som hålls efter att frågan framställdes.

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

§ 109 Frågestund

Representanterna har rätt att ställa korta frågor till samkommunstyrelsen om angelägenheter som gäller samkommunens förvaltning och ekonomi vid en frågestund. Frågan får räkna högst 4 minuter. Frågestunden hålls efter samkommunstämmans sammanträde, om inte samkommunstämman beslutar något annat. Frågestunden är offentlig.

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

Frågan ska lämnas in skriftligt senast sju dagar före samkommunstämman. Frågor som lämnats in senare och frågor som samkommunstyrelsen inte hinner besvara under frågestunden behandlas under följande frågestund.

DEL IV

BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDE

Kapitel 17

Sammanträdesförfarande

§ 110 Tillämpning av bestämmelserna

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

§ 111 Sätt att fatta beslut i ett organ

Ett organ kan behandla ärenden vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Vid ett ordinarie sammanträde kan ett elektroniskt ärendehan-terings- eller röstningssystem användas.

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

Beslut kan också fattas i ett slutet elektroniskt beslutsförfarande före sammanträdet (*elektro-niskt beslutsförfarande*).

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

§ 112 Elektroniskt sammanträde

Organen kan hålla ett sammanträde elektroniskt.

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

§ 113 Elektroniskt beslutsförfarande

Ett organ kan fatta beslut om ärenden i ett elektroniskt beslutsförfarande enligt 100 § i kommu-nallagen. Förfarandet kan tillämpas på alla ärenden som hör till organets behörighet.

§ 114 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 dess ledamöterna 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.

§ 115 Kallelse till sammanträde

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

I kallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas. Det ska framgå vilket av sätten 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 elektroniskt till organets ledamöter och till övriga som har rätt att närvara eller har närvaroplikt, på det sätt som organet beslutar. Kallelsen sänds ut minst fyra dagar före sammanträdet.

Samkommunstyrelsen, eller en tjänsteinnehavare som den utsett, svarar för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga.

§ 116 Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats

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

§ 117 Fortsatt sammanträde

Om organet inte hinner behandla alla ärenden som anges i kallelsen, kan de obehandlade 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.

Ordförande beslutar om tid och plats för sammanträdet. Beslutsförfarandet vid det fortsatta sammanträdet behöver inte vara detsamma som det som nämndes i den ursprungliga kallelsen till sammanträdet.

§ 118 Inkallande av ersättare

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

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

§ 119 Närvaro vid sammanträde

Rätt att närvara och yttra sig vid sektionernas sammanträden har, utöver organets ledamöter och föredraganden, även samkommunstyrelsens ordförande och direktören.

Organet beslutar om övriga personers rätt att närvara och yttra sig.

Organet kan besluta om att höra en sakkunnig i ett enskilt ärende. Den sakkunniga ska lämna sammanträdet före beslutsfattandet.

§ 120 Företrädare för samkommunstyrelsen i andra organ

Samkommunstyrelsen kan förordna en ledamot att företräda samkommunstyrelsen i andra organ. Företrädaren har rätt att närvara och yttra sig vid organens sammanträden. Företrädaren kan också vara ersättare i samkommunstyrelsen eller direktören.

Samkommunstyrelsen kan dock inte förordna en företrädare i revisionsnämnden.

§ 121 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.

§ 122 Sammanträdet laglighet och beslutförhet

Efter att ha öppnat sammanträdet konstaterar ordföranden vilka som är närvarande samt om sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutfört.

Sammanträdet är beslutfört när över hälften av ledamöterna är närvarande.

§ 123 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.

§ 124 Ledning av sammanträdet samt 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 anges i föredragningslistan, om inte organet beslutar något annat.

§ 125 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.

§ 126 Föredragande

Bestämmelser om föredragning i revisionsnämnden finns i § 67 ovan.

Föredragande i samkommunstyrelsen är direktören. Är föredragande förhindrad eller jävig fungerar ekonomidirektören som föredragande.

Föredragande i personalsektionen är personalchefen. Är föredragande förhindrad eller jävig fungerar direktören som föredragande.

Föredragande i kultursektionen är kulturchefen. I ärenden som gäller Wasa Teater är administrativa chefen föredragande. Är kulturchefen jävig eller frånvarande fungerar administrativa chefen som föredragande. Är administrativa chefen jävig eller frånvarande fungerar kulturchefen som föredragande. Om såväl kulturchefen som administrativa chefen är jäviga eller frånvarande fungerar direktören som föredragande.

§ 127 Föredragning

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.

§ 128 Jäv

Innan ett ärende börjar behandlas ska en närvarande som är jävig meddela att han eller hon är jävig, ge en motivering 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.

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

§ 130 Förslag och avslutande av diskussionen

Förslag som framställs under diskussionen ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

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

§ 131 Konstaterande av beslut som fattas 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.

§ 132 Förslag som tas upp till omröstning

Upp till omröstning tas endast grundförslaget och understödda förslag. Alternativa eller villkorliga 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.

§ 133 Omröstning och val

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

§ 134 Förande och justering av protokoll

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

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

Protokollet justeras elektroniskt.

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

Om en protokolljusterare vägrar eller är förhindrad att justera protokollet, justeras det vid organets därpå följande sammanträde.

I protokollet ska åtminstone följande framgå:

uppgifter om konstitueringen:

- organets namn
- anteckning om de sätt på vilka besluten fattats (ordinarie sammanträde, elektroniskt sammanträde, beslut som har fattats i elektroniskt beslutsförfarande specificeras)
- tid när sammanträdet började och slutade samt avbrott i sammanträdet

- sammanträdesplats
- de närvarande och de frånvarande och i vilken egenskap var och en har närvarat
- sammanträdet laglighet och beslutförhet

uppgifter om behandlingen av ärenden:

- ärenderubrik
- ärendekod
- 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 kontrasignering
- anteckning om protokolljustering
- anteckning om att protokollet varit tillgängligt i det allmänna datanätet, om protokollet har varit offentligt tillgängligt.

Till protokollet fogas anvisning om omprövningsbegäran, besväransvisning och meddelande om besvärshälsning.

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

Samkommunstyrelsen ger vid behov närmare anvisningar om protokollföring.

§ 135 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar

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

Samkommunstyrelsen ger anvisningar om hur sekretess och dataskydd ska beaktas när beslut delges i det allmänna datanätet.

Kapitel 18

Övriga bestämmelser

§ 136 Initiativrätt

Kommuninvånarna samt sammanslutningar och stiftelser som har verksamhet eller äger och besitter egendom inom samkommunens verksamhetsområde har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller samkommunens verksamhet. De som utnyttjar tjänsterna har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller tjänsterna.

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

§ 137 Behandling av initiativ

Initiativet behandlas av den samkommunala 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 med anledning av dem, på det sätt som anges nedan.

Samkommunstyrelsen ska årligen före utgången av november månad för samkommunstämmans lägga fram en förteckning över de initiativ som har tagits i frågor som hör till samkommunstämmans behörighet och över de åtgärder som har vidtagits med anledning av initiativen. Samkommunstemman kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

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

§ 138 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.

§ 139 Undertecknande av handlingar

Ett avtal och en förbindelse som bygger på samkommunstämmans eller samkommunstyrelsens beslut undertecknas av samkommunstyrelsens ordförande eller direktören.

Samkommunstyrelsens expeditioner, skrivelser och övriga handlingar undertecknas av direktören eller av annan tjänsteinnehavare som samkommunstyrelsen har utsett.

Ett avtal och en förbindelse som bygger på ett annat organs beslut undertecknas av berörda organs ordförande eller av föredragande om inte organet har beslutat något annat.

Sektionernas expeditioner, skrivelser och övriga handlingar undertecknas av ekonomidirektören, personalchefen, administrativa chefen eller kulturchefen.

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, registraturen 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.

Betyg över avlagd examen, examensdelar samt genomförd handledande utbildning undertecknas av biträdande rektor. Intyg över deltagande i utbildning undertecknas av ansvarig handledare.

Enhetschef samt respektive utbildningschef undertecknar avtal om ordnandet av läroavtalsutbildning. Ansvarig handledare undertecknar utbildningsavtal.

§ 140 Mottagande av bevislig delgivning

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

DEL V**GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER****Kapitel 19****Grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner****§ 141 Tillämpningsområde**

Denna stadga tillämpas på arvoden och kostnadsersättningar som betalas till samkommunens förtroendevalda enligt kommunallagen och samkommunstämmans beslut.

§ 142 Sammanträdesarvoden

Arvoden betalas för sammanträden för följande organ:

A	Revisionsnämnden	110 euro
B	Samkommunstyrelsen	120 euro
C	Av samkommunstyrelsen tillsatt kommitté eller sektion	100 euro
D	Utskott, arbetsgrupp eller annat motsvarande organ.	80 euro

Till ordförande eller viceordförande, som vid sammanträde fungerar som ordförande, betalas sammanträdesarvode, som motsvarar det i mom. 1 angivna arvodet för vederbörande organs ledamöter, förhöjt med 50 procent. Vid samma sammanträde kan endast en ordförande erhålla det förhöjda arvodet.

Med sammanträde avses i denna paragraf enligt kommunallagen eller annan lag eller förordning tillsatt organs sammanträde, som är lagenligt sammankallat och beslutfört samt protokollfört.

§ 143 Arvode för tilläggstimmar

För ett sammanträde där en ledamot eller ersättare varit närvarande över tre timmar, betalas ett tilläggsarvode på 50 procent av grundarvodet för varje påbörjad timme efter tre timmar.

§ 144 Elektroniskt beslutsförfarande

Sammanträdesarvode betalas minskat med 20 procent. Sammanträdesarvode betalas endast om ledamoten deltagit i förfarandet.

§ 145 Sammanträdesarvode när samma organ har ett eller flera sammanträden

Om ett organ har flera sammanträden och/eller syner eller förrättningar under samma dygn, räknas de som samma sammanträde när sammanträdesarvodena beräknas.

§ 146 Årsarvoden

Utöver sammanträdesarvode betalas för uppdrag som gäller organets verksamhet men som inte är sammanträde följande årsarvoden:

Ordförande i revisionsnämnden	1.500 euro
Ordförande i samkommunstyrelsen	4.000 euro
Ordförande för personalsektionen	750 euro
Ordförande för kultursektionen	1.600 euro

När en förtroendevald som nämns i denna paragraf är förhindrad att sköta sitt uppdrag upphör rätten till månads- och årsarvode när personen varit förhindrad utan avbrott en månad. För tiden efter det har vice ordföranden eller ersättaren rätt att få en proportionell del av årsarvodet.

§ 147 Deltagande i ett annat organs sammanträde

När en förtroendevald deltar i ett organs sammanträde utan att vara ordförande eller ledamot i organet, betalas samma sammanträdesarvode som till förvaltningsorganets ledamöter.

Det som bestäms i mom. 1 tillämpas också på en förtroendevald som är kallad som sakkunnig till ett sammanträde för ett organs som han eller hon inte är ledamot eller ordförande i.

§ 148 Övriga sammanträden, förrättningar och uppdrag

För samkommunens organs strategiseminarier och aftonskolor betalas arvode i enlighet med § 141 och § 142 i denna stadga.

För syn, förrättning, bolagsstämma, samkommunstämma, årsmöte, kurs- eller rådplägningsdagar och annan förrättning som en ledamot i ett samkommunens organ deltar i utgående från organets beslut betalas 50 euro i arvode. För deltagande som varat mer än tre timmar tillämpas vad som bestäms i § 142.

Till förtroendevald som i enlighet med ett beslut från ett av samkommunens organ utför representationsuppdrag och inte erhåller årsarvode för förtroendeuppdraget, betalas 50 euro i arvode.

§ 149 § Specialuppdrag

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

§ 150 Inställande av ett sammanträde

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

§ 151 Arvode till en förtroendevald som är sekreterare

En förtroendevald som är sekreterare för förvaltningsorganet betalas ledamotsarvode förhöjt med 50 procent.

§ 152 Förutsättningar för betalning av arvode

Sammanträdesarvode betalas endast ut om den förtroendevalda varit närvarande under hela sammanträdet eller minst en timme.

Ordförandearvode betalas endast om ordförande är ordförande under hela sammanträdet eller minst en timme.

Betalningen av arvoden bygger på protokollet eller promemorior över utförda förtroendeuppdrag. Av dessa ska tydligt framgå sammanträdes/uppdragets längd, de närvarande och när dessa kom och gick.

Sammanträdesarvode betalas inte för restiden till och från sammanträdesplatsen.

§ 153 Betalning av arvode

De arvoden och ersättningar som nämns i denna stadga utbetalas två gånger per år.

§ 154 Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader

Till förtroendevald betalas ersättning för inkomstbortfall och för kostnader för vikarie, barnvård eller något motsvarande som förtroendeuppdraget föranleder. Ersättning betalas för varje påbörjad timme, men högst åtta timmar per kalenderdygn. Timersättningens maximibelopp uppgår till 50 euro per timme.

Den förtroendevalda ska visa intyg av sin arbetsgivare över inkomstbortfallet. Av intyget ska framgå, att förtroendeuppdragets skötsel skett på den förtroendevaldas arbetstid och att lön för denna tid inte utbetalats. Ersättning kan även betalas direkt till arbetsgivaren. Näringsidkare ska ge in en motsvarande skriftlig utredning och försäkran över det inkomstbortfall och de kostnader som orsakats av förtroendeuppdraget. Om det verkliga inkomstbortfallet understiger 10 euro per timme behövs ingen utredning.

Vid beräkningen av ersättningen för inkomstbortfall anses skötseln av förtroendeuppdraget omfatta sammanträdestiden med eventuella pauser, skälig restid till och från sammanträdesplatsen samt nödvändiga gruppdiskussioner som ingår i sammanträdesförfarandet.

Ansökan om ersättning för inkomstbortfall och för kostnader på grund av förtroendeuppdraget ska inom 6 månader lämnas in till förvaltningsorganets sekreterare.

§ 155 Ersättning för resekostnader

De resekostnader som förtroendeuppdraget föranleder ersätts enligt det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet. Resekostnaderna ersätts i regel endast från den stadigvarande bostaden.

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

§ 156 Närmare anvisningar

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

§ 157 Meningsskiljaktigheter

Samkommunstyrelsen är behörig att lösa eventuella meningsskiljaktigheter om storleken på arvodena och ersättningarna i arvodesstadgan.