



# Förvaltningsstadga

**23.11.2023**

Behandling: styrelsen 26.10.2023 § 66

Behandling: samkommunsstämman 23.11.2023 § 23

## Innehåll

<b>DEL I</b>	<b>ORGANISERINGEN AV FÖRVALTNINGEN OCH VERKSAMHETEN INOM SAMKOMMUNEN</b>	<b>1</b>
<b>Kapitel 1</b>	<b>Ledningen av samkommunen</b>	<b>1</b>
1 §	Tillämpning av förvaltningsstadgan	1
2 §	Samkommunens ledningssystem	1
3 §	Föredragning i samkommunens styrelse	1
4 §	Samkommunsstyrelsens ordförandes uppgifter och beslutanderätt	2
5 §	Samkommunens kommunikation	2
6 §	Tvåspråkighet	2
7 §	Direktörsavtal	2
<b>Kapitel 2</b>	<b>Samkommunens organ</b>	<b>2</b>
8 §	Samkommunsstämman	2
9 §	Samkommunens styrelse	2
10 §	Revisionsnämnden	3
11 §	Övriga organ	3
<b>Kapitel 3</b>	<b>Personalorganisationen</b>	<b>3</b>
12 §	Personalorganisationen	3
13 §	Samkommunsdirektören	3
14 §	Sektorernas organisation och uppgifter	4
15 §	Cheferna för resultatområdena och ansvarsområdena	5
16 §	Personalchefens uppgifter och beslutanderätt	7
17 §	Utbildningschefernas uppgifter och beslutanderätt	7
18 §	Fastighetschefens uppgifter och beslutanderätt	8
19 §	Utvecklingschefens uppgifter och beslutanderätt	8
20 §	Cheferna för resultatenheterna	8
<b>Kapitel 4</b>	<b>Koncernstyrning</b>	<b>8</b>
21 §	Koncernledningen	8
22 §	Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning	9
23 §	Hantering av avtal	9
<b>Kapitel 5</b>	<b>Organens uppgifter och befogenhetsfördelning</b>	<b>10</b>
24 §	Organens allmänna befogenheter	10
25 §	Samkommunsstyrelsens uppgifter och befogenheter	10
26 §	Tjänsteinnehavarnas allmänna befogenheter	11
27 §	Undervisnings- och handledningspersonalens uppgifter och befogenheter	12

28 §	Vidaredelegering av befogenheter	13
29 §	Befogenhet att besluta om utlämnande av en handling	13
30 §	Övertagningsrätt för samkommunens styrelse	13
31 §	Meddelande om beslut som kan tas till behandling	13
<b>Kapitel 6</b>	<b>Befogenheter under undantagsförhållanden och i störningssituationer under normala förhållanden</b>	<b>13</b>
32 §	Avvikelser från normala befogenheter och rapportering	14
33 §	Införande av beslutsrätt som avviker från normala befogenheter för bestämd tid genom beslut av samkommunsstämma	14
34 §	Avvikelser från tidsfristen för kallelse till sammanträde	14
<b>Kapitel 7</b>	<b>Befogenheter i personalfrågor</b>	<b>14</b>
35 §	Samkommunsstyrelsens allmänna befogenheter	14
36 §	Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar	14
37 §	Ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande	15
38 §	Behörighetskrav	15
39 §	Ledigförklarande	15
40 §	Anställning	15
41 §	Fastställande av villkorligt valbeslut	15
42 §	Anställning i tjänsteförhållande när den som valts till tjänsten säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts	15
43 §	Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen	16
44 §	Förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande	16
45 §	Tillstånd för bisysslor	16
46 §	Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga	16
47 §	Avstängning från tjänsteutövning	16
48 §	Ombildning till deltidsanställning	16
49 §	Permittering och uppsägning	16
50 §	Anställningens upphörande	17
51 §	Ersättning för inkomstbortfall	17
52 §	Övrig beslutanderätt i personalfrågor	17
<b>Kapitel 8</b>	<b>Ordnanande av informationshantering och dokumentförvaltning</b>	<b>18</b>
53 §	Samkommunsstyrelsens uppgifter inom informationshantering	18
54 §	Samkommunsstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning	19
55 §	Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen	19
56 §	Sektorernas uppgifter inom dokumentförvaltning	19
<b>DEL II</b>	<b>SAMKOMMUNENS EKONOMI OCH KONTROLLEN AV DEN</b>	<b>20</b>
<b>Kapitel 9</b>	<b>Ekonomi</b>	<b>20</b>

57 §	Budget och ekonomiplan	20
58 §	Verkställande av budgeten	20
59 §	Uppföljning av verksamheten och ekonomin	20
60 §	Budgetens bindande verkan	20
61 §	Ändringar i budgeten	20
62 §	Överlåtelse av fast egendom	20
63 §	Godkännande av avskrivningsplan	21
64 §	Finansförvaltning	21
65 §	Avgifter för utlämnande av handlingar och uppgifter	21
<b>Kapitel 10</b>	<b>Extern kontroll</b>	<b>21</b>
66 §	Extern och intern kontroll	21
67 §	Revisionsnämndens sammansättning	22
68 §	Revisionsnämndens sammanträden	22
69 §	Revisionsnämndens uppgifter och rapportering	22
70 §	Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar	22
71 §	Val av revisor	23
72 §	Revisorernas uppgifter	23
73 §	Uppdrag av revisionsnämnden	23
74 §	Revisionsberättelse och övriga rapporter	23
75 §	Revisionsnämndens beredning för samkommunsstämman	23
<b>Kapitel 11</b>	<b>Intern kontroll och riskhantering</b>	<b>23</b>
76 §	Samkommunsstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	23
77 §	Resultatområdenas uppgifter	24
78 §	Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	24
<b>DEL III</b>	<b>SAMKOMMUNSSTÄMMAN</b>	<b>24</b>
<b>Kapitel 12</b>	<b>Samkommunsstämman</b>	<b>24</b>
79 §	Stämmans sammansättning	24
80 §	Kallelse till sammanträde	24
81 §	Föredragningslista	25
82 §	Publicering av föredragningslistan i det allmänna datanätet	25
83 §	Elektronisk kallelse till sammanträde	25
84 §	Fortsatt sammanträde	25
85 §	Inkallande av ersättare	25
86 §	Närvaroplikt på samkommunsstämman	25
87 §	Sammanträdet laglighet och beslutförhet	26
88 §	Ordförandeskap	26

89 §	Tillfällig ordförande	26
90 §	Jäv	26
91 §	Ordningsföljd för behandling av ärenden	27
92 §	Fördelning av ordet	27
93 §	Bordläggning och återremiss för beredning	27
94 §	Förslag och avslutande av diskussionen	27
95 §	Konstaterande av beslut	27
96 §	Förslag som tas upp till omröstning	27
97 §	Omröstning	27
98 §	Omröstningsordning	28
99 §	Förande och justering av protokoll och avvikande mening	28
100 §	Delgivning av beslut	28
<b>DEL IV</b>	<b>SAMKOMMUNENS BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDE</b>	<b>28</b>
<b>Kapitel 13</b>	<b>Sammanträdesförfarande</b>	<b>28</b>
101 §	Tillämpning av bestämmelserna	28
102 §	Sätt att fatta beslut i ett organ	29
103 §	Tid och plats för sammanträde	29
104 §	Kallelse till sammanträde	29
105 §	Publicering av föredragningslistan i det allmänna datanätet	29
106 §	Elektronisk kallelse till sammanträde	29
107 §	Fortsatt sammanträde	29
108 §	Inkallande av ersättare	30
109 §	Närvaro vid sammanträden	30
110 §	Samkommunsstyrelsens representant i övriga organ	30
111 §	Sammanträdet laglighet och beslutförhet	30
112 §	Tillfällig ordförande	30
113 §	Ledning av sammanträdet, fördelning av ordet	30
114 §	Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde	31
115 §	Föredragning	31
116 §	Sammanträdet offentlighet	31
117 §	Jäv	31
118 §	Bordläggning och återremiss för beredning	31
119 §	Förslag	32
120 §	Konstaterande av beslut	32
121 §	Förslag som tas upp till omröstning	32
122 §	Avvikande mening	32

123 § Förande och justering av protokoll	32
124 § Delgivning av beslut	33
<b>Kapitel 14 Övriga bestämmelser</b>	<b>33</b>
125 § Mottagande av bevislig delgivning	33
126 § Undertecknande av handlingar	33
<b>DEL V GRUNDER FÖR SAMKOMMUNENS FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER</b>	<b>34</b>
<b>Kapitel 15 Grunder för förtroendevaldas ekonomiska förmåner</b>	<b>34</b>
127 § Tillämpningsområde	34
128 § Mötesarvoden	34
129 § Extralånga sammanträden	35
130 § Årsarvoden	35
131 § Arvode till sekreterare för förtroendeorgan	35
132 § Arvode för förrättningar och representation	35
133 § Protokolljustering	35
134 § Ersättning för inkomstbortfall	36
135 § Betalningsdag för arvoden	36
136 § Reseersättningar	36
137 § Framställning av krav	36
138 § Anvisning av arbetsredskap	36
<b>DEL VI IKRAFTTRÄDANDE OCH ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER</b>	<b>37</b>
139 § Ikraftträdande	37

# DEL I ORGANISERINGEN AV FÖRVALTNINGEN OCH VERKSAMHETEN INOM SAMKOMMUNEN

## Kapitel 1 Ledningen av samkommunen

### 1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

Organiseringen av förvaltningen och verksamheten samt besluts- och förvaltningsförfarandena inom samkommunen Luksia, Länsi-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä följer bestämmelserna i denna förvaltningsstadga, om inte något annat bestäms i lag.

### 2 § Samkommunens ledningssystem

Ledningen av samkommunen bygger på samkommunens strategi, ekonomiplan, budget och övriga beslut av samkommunsstämman och styrelsen.

Samkommunsstämman svarar för samkommunens verksamhet och ekonomi, utövar samkommunens beslutanderätt och delegerar beslutanderätt genom bestämmelser i förvaltningsstadgan.

Samkommunens styrelse svarar för beredningen och verkställigheten av samkommunsstämmans beslut och för tillsynen över beslutens laglighet.

Samkommunens styrelse leder samkommunens verksamhet, förvaltning och ekonomi. Samkommunens styrelse svarar för samordningen av samkommunens verksamhet, för ägarstyrningen och för samkommunens personalpolitik och sörjer dessutom för samkommunens interna kontroll och riskhantering.

Samkommunsdirektören, som är underställd samkommunens styrelse, leder samkommunens förvaltning och tjänstemannaorganisation, skötseln av samkommunens ekonomi samt samkommunens övriga verksamhet. Samkommunsdirektören är föredragande i samkommunens styrelse och svarar för beredningen av de ärenden som samkommunens styrelse ska behandla.

Samkommunsstyrelsens ordförande leder den politiska samverkan inom samkommunens förtroendemannaorganisation.

Samkommunens ledningsgrupp består av samkommunsdirektören, resultatombudscheferna, prorektorn, personalchefen samt en representant som personalen valt inom sig eller hans eller hennes ersättare. Samkommunsdirektören kallar vid behov permanenta eller tillfälliga sakkunniga till ledningsgruppens sammanträden.

Ett resultatombudschefens ledningsteam består av resultatombudschefen och resultatombudschefernas chefer samt en representant som personalen valt inom sig eller hans eller hennes ersättare. Resultatombudschefens chef kallar vid behov permanenta eller tillfälliga sakkunniga till ledningsteamets möten.

### 3 § Föredragning i samkommunens styrelse

Samkommunsdirektören är föredragande i samkommunens styrelse. Om samkommunsdirektören är frånvarande eller jävig föredras ärendet av hans eller hennes ställföreträdare.

## **4 § Samkommunsstyrelsens ordförandes uppgifter och beslutanderätt**

Samkommunsstyrelsens ordförande

1. leder den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av samkommunens strategi och samkommunsstyrelsens uppgifter genom att föra nödvändiga diskussioner med de politiska grupperna och samkommunens intressentgrupper
2. svarar för beredningen av direktörsavtalet för samkommunsdirektören och ser till att samkommunens styrelse och samkommunsstämman på ett ändamålsenligt sätt kopplas till beredningsprocessen
3. svarar för att det årligen förs mål- och utvärderingsdiskussioner med samkommunsdirektören
4. föredrar i samkommunens styrelse ärenden som gäller villkoren i samkommunsdirektörens anställningsförhållande
5. beviljar samkommunsdirektören semester och andra tjänstledigheter som bygger på absolut rätt enligt lag, utbildningar och förmåner under utbildningstiden samt godkänner reseräkningar och representationskostnader.

Vid förhinder för ordföranden utövar vice ordförandena beslutanderätten i den ordning som deras ställning anger.

## **5 § Samkommunens kommunikation**

Samkommunens styrelse godkänner allmänna anvisningar om principerna för kommunikation och information. Samkommunsdirektören leder samkommunens kommunikation och information om samkommunens verksamhet.

Samkommunens styrelse, samkommunsdirektören och resultatombudets ledande tjänsteinnehavare ska se till att de som utnyttjar tjänsterna får tillräckligt med information om allmänt betydelsefulla ärenden som är under beredning och att de kan delta i och påverka beredningen av dessa ärenden. I kommunikationen ska ett klart och begripligt språk användas och olika invånargrupperns behov beaktas.

## **6 § Tvåspråkighet**

Samkommunen ger ut protokollen över samkommunsstämman och styrelsemötena samt grundavtalet och förvaltningsstadgan på sin webbplats, även på svenska.

## **7 § Direktörsavtal**

Ett direktörsavtal som gäller tills vidare ska ingås med samkommunsdirektören, som undertecknar avtalet tillsammans med styrelsens ordförande. Innehållet och villkoren i direktörsavtalet godkänns av samkommunens styrelse.

# **Kapitel 2 Samkommunens organ**

## **8 § Samkommunsstämman**

Samkommunsstämman har representanter för de åtta medlemskommunerna.

## **9 § Samkommunens styrelse**



Samkommunens styrelse har 7–11 ledamöter, bland vilka samkommunsstämman väljer en ordförande och en vice ordförande. Varje ledamot har en personlig ersättare. Valet förrättas i enlighet med grundavtalet.

Samkommunsstämman väljer ledamöterna och ersättarna i samkommunens styrelse för fullmäktiges mandatperiod.

## **10 § Revisionsnämnden**

Enligt grundavtalet för samkommunen ska samkommunsstämman fatta beslut om antalet medlemmar i revisionsnämnden, välja nämndens medlemmar och bland dem utse en ordförande och en vice ordförande. Varje ledamot har en personlig ersättare.

## **11 § Övriga organ**

Samkommunen har lagstadgade kollegiala organ och tillsätter övriga kollegiala organ genom beslut av samkommunens styrelse.

# **Kapitel 3 Personalorganisationen**

## **12 § Personalorganisationen**

Samkommunens organisation är uppdelad i resultatområden för utbildning och stödtjänster samt koncerntjänster.

Resultatområdet för utbildning omfattar Luksias samtliga utbildningsområden som tillhandahåller tjänster för yrkesutbildning och deras personal.

Samkommunen indelas i två resultatområden:

1. Utbildning
2. Stödtjänster

Resultatområdet för stödtjänster omfattar alla gemensamma tjänster som tillhandahålls samkommunens övriga organisation inklusive deras personal.

Resultatområdet för stödtjänster är uppdelat i fem resultatenheter:

1. ekonomi
2. förvaltning
3. dataadministration
4. lokalitetstjänster
5. kosthållstjänster

Koncerntjänsterna omfattar HR-tjänster, kommunikation och marknadsföring, utvecklings- och kvalitetsarbete samt riskhantering. Koncerntjänsterna är en administrativ enhet som är direkt underställd samkommunsdirektören och inte ett separat resultatområde.

## **13 § Samkommunsdirektören**

Samkommunsdirektören, som är underställd samkommunens styrelse, leder och utvecklar samkommunens verksamhet.

Samkommunens styrelse har rätt att bevilja samkommunsdirektören högst tre månaders tjänstledighet enligt prövning. Om längre tjänstledigheter beslutar samkommunsstämman.

Styrelsen förordnar en ställföreträdande samkommunsdirektör som sköter samkommunsdirektörens uppgifter när denna är jävig eller förhindrad eller tjänsten är vakant.

Samkommunens styrelse kan emellertid, då tjänsten är vakant eller samkommunsdirektörens frånvaro är längre än tre månader, utse en person att sköta tjänsten temporärt.

#### Samkommunsdirektörens uppgifter:

Samkommunsdirektören är underställd samkommunsstyrelsen och har till uppgift att leda samkommunens verksamhet och dess personal. Samkommunsdirektören

- svarar för att samkommunen uppnår målen för verksamheten, ekonomin och kvaliteten
- svarar för den strategiska ledningen av samkommunen, för relationerna till ägar- och intressentgrupper samt för samarbetet med arbets- och näringsliv
- svarar för samkommunens verksamhet inom information, PR och internationellt samarbete
- svarar för beredning, föredragning och verkställighet av besluten på styrelsemötena
- leder samkommunens ledningsgrupp och är chef för rektorn och ekonomi- och förvaltningsdirektören samt koncerntjänsterna
- fattar beslut om ansökningstider och tillvägagångssätt för att söka till utbildningen, om inte något annat föreskrivs
- ser till att samkommunen verkställer intern kontroll och riskhantering
- svarar för att samkommunen följer lagar, förordningar, bestämmelser och föreskrifter
- tar hand om uppgifter som man på basis av ett direktörsavtal avtalat om separat.

#### Samkommunsdirektörens beslutanderätt

Om inget annat har bestämts, ska samkommunsdirektören fatta beslut

- om att godkänna svaromål, utsagor och uppgörelser i godo i privaträttsliga ärenden
- om inköp enligt de beslutsbefogenheter som årligen fastställs i budgeten
- om att utse en vikarie för sig själv under tiden för en kortvarig, högst två veckor lång semester, ledighet eller utbildning
- i frågor där inte något annat föreskrivs i förvaltningsstadgan.

## **14 §            Sektorernas organisation och uppgifter**

### Utbildning

Den grundläggande uppgiften inom sektorn för utbildning är att organisera utbildning för grundexamen, frivillig yrkesinriktad utbildning, arbetskraftsutbildning, kortkursutbildning, fortbildning, personalutbildning och läroavtalsutbildning.

Under planeringsarbetet för genomförandet av examina anpassas studieutbudet inom kunskapsområdena för de olika examina så att det motsvarar behovet i arbetslivet och genom att fastslå utbudet av valfria ämnen läsårsvis säkras att utbudet är aktuellt.

Utbildningssektorn är indelad i två ansvarsområden: yrkesutbildning samt utbildningsstöd och utveckling. Resultatområdet för utbildning leds av rektorn och en prorektor med ansvar för utbildningsstöd och utveckling är underställd rektorn.

Yrkesutbildningen omfattar alla studieområden och utbildningscheferna ansvarar för den operativa ledningen. Området för utbildningsstöd och utveckling omfattar arbetslivs- och företagstjänster, ansöknings- och handledningstjänster, planering och utveckling av utbildningen, internationella frågor, projektsamordning och studerandevård.

### Stödtjänster

Sektorn för stödtjänster producerar utbildningsanordnarens tjänster för dataadministration, ekonomi, förvaltning, lokalitets- och kosthållstjänster samt koncerntjänster.

## **15 §            Cheferna för resultatområdena och ansvarsområdena**

Cheferna för resultatområdena är underställda samkommunsstyrelsen och samkommunsdirektören och ansvarar för verksamheten inom sina resultatområden samt leder och utvecklar resultatområdena.

Utbildningens resultatområde leds av rektorn. En prorektor som ansvarar för ansvarsområdet för utbildningsstöd och utveckling är underställd rektorn.

Resultatområdet för stödtjänster leds av ekonomi- och förvaltningsdirektören förutom koncerntjänsterna, som leds av samkommunsdirektören.

Chefen för ett resultatområde har till uppgift att leda resultatområdets verksamhet och dess personal under ledning av samkommunsdirektören.

### Rektorn

- ansvarar för planeringen av resultatområdets verksamhet och ekonomi samt för beslutsfattandet utifrån samkommunens strategi
- ansvarar för genomförandet av yrkesutbildningen och utbildningen som handleder för yrkesinriktad examen
- ansvarar för pedagogiken i enlighet med samkommunens riktlinjer
- ansvarar för och övervakar att verksamheten följer lagar, förordningar och andra bestämmelser
- ansvarar för resultatområdets kommunikation i enlighet med de gemensamt överenskomna riktlinjerna inom samkommunen
- svarar för att en plan för användning av disciplinära åtgärder och tillhörande förfaringssätt utarbetas
- svarar för godkännande av ordningsregler
- leder resultatområdets ledningsteam
- utvecklar yrkesutbildningen i samarbete med regionens näringsliv och övriga samarbetspartner
- är chef för prorektorn och utbildningscheferna
- medverkar i arbetet inom samkommunens styrelse och ledningsgrupp och förbinder sig att verkställa fattade beslut i egenskap av chef för resultatområdet
- är vikarie för prorektorn.

Utöver det ovan nämnda har rektorn till uppgift att besluta om

- de uppgifter som gällande lagstiftning om yrkesutbildning fastställer för rektorn och de frågor som tillfaller utbildningsanordnaren enligt läropliktslagen, om det inte på något annat sätt har fastställts för en utbildningschef eller övrig utbildningspersonal i denna förvaltningsstadga
- att anse att en studerande har hoppat av
- ordnande av undervisning och inläring i arbetet inom sitt resultatområde
- personalfrågor och upphandling enligt samkommunens regler



- innehållet i och genomförandet av utbildningen och om begränsning av bestämmelser och grunder
- undervisningens offentlighet och begränsning av rätten att åhöra undervisningen av grundad anledning.

#### Prorektorn

- ansvarar för planeringen av verksamheten och ekonomin inom enheten för utbildningsstöd och utveckling samt för beslutsfattandet utifrån samkommunens strategi
- ansvarar för arbetslivs- och företagstjänsterna, ansöknings- och handledningstjänsterna, studerandetjänsterna, planeringen och utvecklingen av utbildningen, projektsamordningen och den internationella verksamheten inom samkommunen i enlighet med de gemensamt överenskomna riktlinjerna inom samkommunen
- ansvarar för utvecklingen av pedagogiken enligt gemensamt överenskomna förfaringssätt inom samkommunen
- ansvarar för och övervakar att verksamheten följer lagar, förordningar och andra bestämmelser
- ansvarar för att studerandehanteringssystemet och den centrala programvaran inom undervisningen fungerar
- utvecklar yrkesutbildningen i samarbete med regionens näringsliv och övriga samarbetspartner samt ansvarar för delegationsarbetet
- medverkar i arbetet inom samkommunens ledningsgrupp och ledningsteamet för utbildningen
- är vikarie för rektorn
- är chef för utbildningens servicechefer.

#### Utöver det ovan nämnda har prorektorn till uppgift att besluta om

- planer för genomförandet av bedömning av de olika examina
- planer för genomförandet av de olika examina
- ordnandet av studier som stöder studiefärdigheterna och om studiernas innehåll
- beviljande av plats vid internat
- personalfrågor och upphandling enligt samkommunens regler.

#### Ekonomi- och förvaltningsdirektören

- ansvarar för planeringen av resultatombudets verksamhet och ekonomi samt för beslutsfattandet utifrån samkommunens strategi
- ansvarar för och övervakar att verksamheten följer lagar, förordningar och andra bestämmelser
- ansvarar för resultatombudets kommunikation i enlighet med de gemensamt överenskomna riktlinjerna inom samkommunen
- ansvarar för skötseln, planeringen, uppföljningen och rapporteringen av samkommunens ekonomi
- ansvarar för stödtjänsternas verksamhet och måluppfyllelse, utvecklingen av organisationen och personalpolitiken
- ansvarar för beredningen av samkommunsstyrelsens sammanträden och uppgörandet av föredragningslistan tillsammans med samkommunsdirektören
- ansvarar för organiseringen av samkommunens interna kontroll

- ansvarar för samkommunens försäkringsärenden, indrivningsväsen och egendomsförvaltning
- leder resultatområdets ledningsteam
- ställföreträdare samkommunsdirektören under perioder på mindre än två veckor
- samordnar samkommunens upphandling och upphandlingsinstruktioner samt fattar beslut om upphandling inom ramen för sin egen beslutanderätt
- medverkar i intressebolagens förvaltning och verksamhet som företrädare för samkommunen.

Utöver det ovan nämnda har ekonomi- och förvaltningsdirektören till uppgift att besluta om

- att uppta kortfristiga lån inom ramen för sin beslutanderätt (1 miljon euro)
- måltidspriser för personalen och utomstående matgäster vid Luksia varje år.
- hyror som olika föreningar och sammanslutningar ska betala för lokaler som Luksia äger.

## **16 § Personalchefens uppgifter och beslutanderätt**

Personalchefen har till uppgift att leda och utveckla personaladministrationen under ledning av samkommunsdirektören.

Personalchefen

- ansvarar för tillämpningen av arbetslagstiftningen och kollektivavtalen
- ansvarar för statistik och anmälningar till myndigheter som gäller personaladministrationen
- ansvarar för utvecklingen av avlöningssystemet
- bevakar samkommunens och dess dotterbolags intressen i frågor som gäller arbetslagstiftning
- är löneombud
- bestämmer om förfaranden som ska tillämpas i personalförvaltningen
- beslutar om att fastställa naturaförmåner och andra förmåner samt vederlag och ersättningar som tas ut för dem
- beslutar om att återkräva lön eller någon annan ekonomisk förmån som härrör från ett tjänsteförhållande och som betalats ut utan grund.

## **17 § Utbildningschefernas uppgifter och beslutanderätt**

Utbildningscheferna är underställda rektorn och har till uppgift att leda och utveckla sina utbildningsområden.

Utbildningscheferna

- ansvarar för personalledningen och den operativa ledningen inom sina utbildningsområden
- ansvarar för marknadsföringen av utbildningstjänster och examina
- ansvarar för beredningen av ärenden som hänför sig till läroplikten
- beslutar om avvikelser från kraven på yrkesskicklighet eller målen för kunnandet
- beslutar om anpassning av bedömningen av kunnandet
- beslutar om avbrott i studierna för viss tid i fråga om andra än de som har läroplikt
- beslutar om anställning av vikarie för högst fem dagar

- beslutar om studiesociala förmåner för läroavtalsstuderande

#### Servicecheferna

- beslutar om studiesociala förmåner för studerande i utvidgad läroavtalsutbildning.

### **18 § Fastighetschefens uppgifter och beslutanderätt**

Fastighetschefen har till uppgift att leda fastighetstjänsterna och samordna planering och genomförande av bygg- och renoveringsprojekt inom samkommunen. Fastighetschefen är ansvarig arbetsledare för byggprojekt inom utbildningssektorn och närmaste chef för arbetsledarna inom lokalitetstjänsterna (fastighets- och lokalvård).

#### Fastighetschefen

- leder verksamheten inom lokalitetstjänsterna och ansvarar för uppställningen, uppföljningen och uppfyllelsen av resultatenhetsens mål
- ansvarar för samkommunens fastigheters skick och disponenttjänster samt tjänster för drift, underhåll och service på maskiner
- ansvarar för planeringen, genomförandet och tillsynen av samkommunens byggprojekt samt organiseringen av tillhörande aktiviteter
- ansvarar och sörjer för lokalitetstjänsternas upphandlingsprocesser
- ansvarar för revidering och utveckling av lokalitetstjänsternas aktiviteter och processer
- ansvarar för att underhållet och livscykelhanteringen av de fastigheter som samkommunen äger och förvaltar är kostnadseffektivt organiserade
- ansvarar för arbetarskyddet/arbetssäkerheten inom sitt eget ansvarsområde.

### **19 § Utvecklingschefens uppgifter och beslutanderätt**

Utvecklingschefen säkerställer att den önskade kvalitetsnivån uppnås enligt gällande strategiska riktlinjer för utvecklingen.

#### Utvecklingschefen

- ansvarar för samordningen av utvecklingsprojekt på koncernnivå
- ansvarar för utvecklingen av måtten på styrkortet som ett inslag i det kunskapsbaserade ledningsarbetet
- ansvarar för uppdateringen av samkommunens kärnprocesser
- ansvarar för genomförandet av utvärderingssamtal på samkommunsnivå
- främjar nätverkssamarbetet med samkommunens olika intressentgrupper
- samordnar kvalitetsledningsarbetet inom Luksiakoncernen.

### **20 § Cheferna för resultatenheterna**

En chef för en resultatenhet svarar för verksamheten inom enheten.

## **Kapitel 4 Koncernstyrning**

### **21 § Koncernledningen**

Koncernen består av samkommunens egen organisation för serviceproduktion samt dotter- och intressesamfund.

Koncernen leds av samkommunens styrelse och samkommunsdirektören. Dessa svarar för organiseringen av övervakningen inom koncernen enligt vad som nedan föreskrivs. Samkommunsdirektören ansvarar för den operativa ledningen och övervakningen av koncernen.

Samkommunens styrelse fastställer strategier, målsättningar och viktiga ägarpolitiska riktlinjer för dotterbolagen.

## **22 § Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning**

### Samkommunens styrelse

1. svarar för utvecklingen av ägarpolitiken, principerna för ägarstyrningen och koncerndirektivet och för beredningen av ärenden för samkommunsstämman
2. svarar för att ägarstyrningen genomförs samt organiserar koncernledningen och koncernövervakningen
3. rapporterar regelbundet till samkommunsstämman om hur dotterbolagens mål har nåtts och hur deras ekonomiska ställning utvecklats samt gör en bedömning av den kommande utvecklingen och riskerna
4. utvärderar regelbundet hur ägarstyrningen lyckats med tanke på förfarandena och riskhanteringen samt samkommunskoncernens fördel som helhet
5. väljer representanter till de helägda dotterbolagens bolagsstämmor och föreslår ledamöter till deras styrelser
6. föreslår styrelsemedlemmar i övriga intressesamfund.

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

## **23 § Hantering av avtal**

Samkommunsstyrelsen ansvarar för hanteringen och övervakningen av avtalen, ger närmare anvisningar om avtalshanteringen och förordnar avtalsansvariga inom sin sektor.

Samkommunens godkända och gällande avtal registreras i ett avtalshanteringssystem. Avtal som förs in i avtalshanteringssystemet undertecknas digitalt. I systemet införs inte bara avtalshandlingen och dess bilagor, utan även avtalsobjektet, den resultatenhet som ansvarar för avtalet, datumet för underteckning och giltighetstiden.

Samkommunens avtal undertecknas alltid av samkommunsdirektören, förutom utbildnings- och läroavtal. För underteckning av sådana har föreskrifter införts i förvaltningsstadgans avsnitt om undervisnings- och handledningspersonalens befogenheter (27 §). Utbildnings- och läroavtalen förs in i systemet för studerandehantering.

För avtal ska alltid en person som är ansvarig för bevakningen av avtalet och dess centrala villkor utses. Den som har godkänt avtalet eller en person som separat tilldelats ansvaret för avtalet har ansvaret för avtalsbevakningen. Bevakningen av avtal ska inom varje resultatområde ordnas på ett ändamålsenligt sätt, där det klart framgår vilken tjänsteinnehavare som ansvarar för avtalet i fråga. Den operativa bevakningen hänför sig till upprättandet, verkställigheten och efterlevnaden av avtalet. I fråga om verkställigheten och efterlevnaden ska en systematisk bevakning se till att skyldigheterna fullgörs och följs när det gäller verksamheten och ekonomin. För de ekonomiska skyldigheternas del gäller bevakningen närmast fakturering och utbetalning, avräkningar och indexjusteringar.



Särskild uppmärksamhet ska fästas vid de överenskomna giltighets- och uppsägningstiderna i avtalet.

Chefen för resultatområdet svarar för avtalen som gäller det egna resultatområdet och bevakningen av dem.

## **Kapitel 5 Organens uppgifter och befogenhetsfördelning**

### **24 § Organens allmänna befogenheter**

Samkommunsstämman utövar den högsta beslutanderätten i samkommunen. Enligt 91 § i kommunallagen bestämmer samkommunsstämman alltid om delegering av beslutanderätt genom förvaltningsstadgan. Beslutanderätt kan delegeras till organ, förtroendevalda eller tjänsteinnehavare.

Till samkommunens organ hör samkommunsstämman, styrelsen, revisionsnämnden och studierättskommittén.

### **25 § Samkommunsstyrelsens uppgifter och befogenheter**

Samkommunens styrelse leder samkommunens verksamhet och ansvarar för de uppgifter som bestäms i kommunallagen. Om enskilda ärenden och avgöranden fattas beslut i organisationen av det organ eller den tjänsteman som enligt lagen, denna förvaltningsstadga eller genom ett delegeringsbeslut har befogenheter att fatta beslut i ärendet. Om det inte finns exakta bestämmelser om beslutsbefogenheterna eller av någon annan orsak som gäller ärendet fattas beslutet eller avgörs ärendet av samkommunens styrelse.

#### I detta avseende ska samkommunens styrelse

1. svara för samkommunens förvaltning och skötsel av ekonomin
2. svara för beredningen och verkställigheten av samkommunsstämmans beslut och för tillsynen över beslutens laglighet
3. bevaka samkommunens intressen, företräda samkommunen och ge närmare anvisningar om avtalshanteringen
4. besluta om ordnande av informationshanteringen, ansvar för och ordnande av informationssäkerheten samt krav på ärendehantering och upprätthållandet av informationslager enligt informationshanteringslagen (906/2019).
5. utfärda anvisningar om organisering och verkställande av intern kontroll och riskhantering
6. besluta om samkommunens resultatområden
7. besluta om ansökning av försökstillstånd samt anordnartillstånd för examina och utbildning
8. tillsätta ett organ som svarar för disciplinärende samt indragning och återställande av studierätt
9. besluta om samarbete med arbets- och näringsliv
10. besluta om permittering, då permitteringen gäller mer än nio anställda
11. bevilja provningsbaserade tjänst- eller arbetsledigheter för mer än ett år

#### I ärenden som gäller egendom, lokaler och ekonomi beslutar styrelsen om

1. köp av fast egendom för samkommunen inom ramen för de anslag som samkommunsstämman har beviljat
2. försäljning av fast egendom om köpesumman understiger 2 miljoner euro

3. om förvärv, försäljning, hyrning och uthyrning av lös egendom och om annat överlåtande eller överförande för användning från ett resultatområde till ett annat inom ramen för de beslutsbefogenheter som samkommunsstämman fastställer på årsbasis
4. om förvärv, anvisning och överlåtelse av lokaler och områden för samkommunens egen eller externa parter användning
5. om hyresgrunderna för fast egendom, områden, byggnader och lokaler
6. om uthyrning av mark- och vattenområden, byggnader och tomter som samkommunen äger för en hyrestid på mer än fem år
7. om förlängning av den hyrestid som fastställs i ett hyresavtal, om hyresobjektet fortfarande hyrs ut och förlängningstiden för hyresförhållandet och de övriga villkoren för förlängningen anges i hyresavtalet
8. om beviljande av befrielse eller uppskov i fråga om fullgörande av sådan skyldighet i försäljnings- eller hyresvillkoren som gäller bebyggande av tomter och andra områden eller fullgörande av någon annan liknande skyldighet
9. om avskrivning av samkommunens fordringar
10. om godkännande, övervakning eller frisläppning av säkerheter som samkommunen fått inom ramen för de beslutsbefogenheter som samkommunsstämman fastställer på årsbasis
11. om beviljande av skadestånd i fall där samkommunen ska betraktas som skadeståndsskyldig
12. om beviljande av nedsättning av eller befrielse från tjänsteinnehavares eller anställds skyldighet att ersätta skada som samkommunen åsamkats, dock inte om parten är räkningskyldig enligt 125 § i kommunallagen eller om skadan har förorsakats uppsåtligt eller genom grovt vållande
13. om försäkring av samkommunens egendom eller försäkring mot övriga risker
14. om villkoren för samkommunsdirektörens anställningsförhållande och om innehållet i direktörsavtalet
15. om ställföreträdare för samkommunsdirektören i mer än två veckor
16. om avgivande av utlåtande om besvär som anförts mot beslut som samkommunsstämman har godkänt
17. om framläggande av förslag till samkommunsstämman i ärenden som gäller grundande av bolag och andra sammanslutningar.

## **26 § Tjänsteinnehavarnas allmänna befogenheter**

Beslut om upphandlingar och köptjänster fattas enligt upphandlingslagen och inom ramen för den budget som samkommunsstämman fastställer på årsbasis.

1. Chefen för resultatområdet beslutar om följande ärenden för sitt resultatområde och utbildningschefen och servicechefen för verksamheter som de ansvarar för enligt vad som separat bestämts:
  - tillfälligt överlåtande av områden, platser, lokaler med tillhörande anläggningar och övrigt lösöre för utomstående bruk
  - utfärdande av svar på anmärkningar och liknande för de omedelbart underlydandes del eller för den verksamhet som de ansvarar för
  - beviljande av undersökningstillstånd
  - avgifter och ersättningar av engångsnatur
  - indrivning av fordringar för arbete som utförts eller tjänster som sålts till utomstående
  - givande av utlåtande i ärenden som de ansvarar för om ärendet inte förutsätter behandling i organ.

2. Beslut om skadestånd, där samkommunen har ansetts vara ersättningsskyldig, fattas av samkommunsdirektören vid ersättning som understiger 10 000 euro och av styrelsen vid större skadestånd.
3. Beslut om beviljande av nedsättning eller befrielse från avgift, fordran eller ersättning eller avskrivning av dem fattas av
  - samkommunsdirektören i fall som understiger 5 000 €
  - chefen för resultatområdet i fall som understiger 1 000 €
4. Om avskrivning av lös egendom eller försäljning eller förstöring av avskriven egendom beslutar
  - samkommunsdirektören i fråga om poster som understiger 30 000 €
  - ekonomi- eller förvaltningsdirektören i fråga om poster som understiger 15 000 €
  - rektorn i fråga om poster som understiger 5 000 €.
5. Beslut om förändringar i arbetstider eller öppettider för delverksamheter fattas av samkommunsdirektören.
6. Därtill avgör chefen för ett resultatområde följande ärenden för sitt eget resultatområde:
  - dispositionsplanerna och organiseringen av den verksamhet som bygger på planerna
  - resultatredovisningen och verksamhetsberättelsen
  - godkännande, övervakning och ändring av samt befrielse från samkommunens fordringar och säkerheter för kommande prestationer inom ramen för de beslutsbefogenheter som samkommunsstämman fastställer på årsbasis
  - ärenden som hör till beslutanderätten för de underlydande inom ramen för vad lagstiftningen möjliggör, då de underlydande är förhindrade, om inte beslutanderätten har delegerats till en annan tjänsteinnehavare
  - att göra ersättningar och andra ansökningar anhängiga.

## **27 § Undervisnings- och handledningspersonalens uppgifter och befogenheter**

Med undervisnings- och handledningspersonal avses lärare, examenshandledare, handledare för utbildning som ordnas på en arbetsplats och utbildningsinspektörer samt studiehandledare.

Uppgifterna och befogenheterna bygger på bestämmelser i enlighet med lagen (531/2017) och förordningen (673/2017) om yrkesutbildning samt befattningsbeskrivningar för handledningspersonalen.

De centrala uppgifterna för undervisningspersonalen omfattar

1. att utföra de uppgifter som fastställs i befattningsbeskrivningen
2. att sörja för att personliga utvecklingsplaner för kunnandet utarbetas och uppdateras för de studerande
3. att utreda, identifiera och erkänna de studerandes tidigare förvärvade kunnande
4. att underteckna utbildnings- och läroavtal
5. att svara för säkerheten vid läroanstalten enligt den plan för disciplinära åtgärder och tillhörande förfaringssätt som samkommunen utarbetat
6. att sköta övriga uppgifter som chefen förordnar.

## **28 § Vidaredelegering av befogenheter**

Organ och resultatombudschefer kan vidaredelegera befogenheter som de fått i kapitel tre och fem i förvaltningsstadgan till underlydande organ och tjänsteinnehavare. Befogenheter som delegerats på detta sätt får inte ytterligare delegeras vidare.

Beslut om överförande av befogenheter införs i ärendehanteringssystemet och över sådana förs en separat beslutsförteckning.

## **29 § Befogenhet att besluta om utlämnande av en handling**

Begäran om upplysningar som gäller samkommunsstämman's handlingar avgörs av ekonomi- och förvaltningsdirektören.

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

## **30 § Övertagningsrätt för samkommunens styrelse**

Beslut om att låta samkommunens styrelse överta ett ärende kan fattas av samkommunens styrelse, samkommunsstyrelsens ordförande eller samkommunsdirektören.

## **31 § Meddelande om beslut som kan tas till behandling**

Samkommunsstyrelsens ordförande och tjänsteinnehavare som lyder under samkommunsstyrelsen ska meddela styrelsen om de beslut som de fattat och som styrelsen kan överta, utom när det gäller sådana ärenden eller ärendegrupper där samkommunsstyrelsen har beslutat att den inte utnyttjar sin övertagningsrätt.

Samkommunsstyrelsen behöver inte meddelas följande beslut av tjänsteinnehavare:

- beslut om studerande.

Samkommunsstyrelsen kan separat fatta beslut om vilka tjänsteinnehavarbeslut eller beslut av ett lägre organ som inte behöver anmälas för ett eventuellt utövande av övertagningsrätten.

Ett organ som har rätt att ta ett ärende till behandling kan dock i enskilda fall utöva denna rätt även i ett ärende som enligt föreskrifterna inte behöver anmälas till organet.

## **Kapitel 6 Befogenheter under undantagsförhållanden och i störningssituationer under normala förhållanden**

Dessa bestämmelser i förvaltningsstadgan fastställer befogenheterna under undantagsförhållanden och i störningssituationer under normala förhållanden i enlighet med 90 § 3 mom. i kommunallagen. Enligt 90 § 3 mom. i kommunallagen ska förvaltningsstadgan innehålla behövliga bestämmelser om ordnandet av förvaltningen och verksamheten, besluts- och förvaltningsförfarandet och fullmäktiges verksamhet under undantagsförhållanden och i störningssituationer under normala förhållanden.

## **32 § Avvikelser från normala befogenheter och rapportering**

Med störningar under normala förhållanden, dvs. undantagssituationer, avses i denna förvaltningsstadga händelser och situationer som kräver sådana åtgärder, uppgifter och beslutsbefogenheter i samkommunens ledning eller serviceproduktion som avviker från normala förhållanden. I beredskapslagen fastslås de situationer som utgör undantagsförhållanden. Undantagsförhållanden kan vara exempelvis hot mot liv och hälsa samt hot om avbrott i vital service, hot mot ekonomin, fastigheter, övrig egendom eller miljön som orsakar omedelbar fara eller annan allvarlig verksamhetsmässig eller ekonomisk risk.

Samkommunsdirektören kan under undantagsförhållanden och vid störningssituationer under normala förhållanden använda beslutsbefogenheter som avviker från normala befogenheter till följd av tvingande skäl för att trygga centrala tjänster vid samkommunen och normalisera situationen.

Chefen för ett resultatområde kan under undantagsförhållanden och vid störningssituationer under normala förhållanden använda beslutsbefogenheter som avviker från normala befogenheter till följd av tvingande skäl för att trygga centrala tjänster vid samkommunen och normalisera situationen, om inte samkommunsdirektören fattar beslut i frågan.

En rapport om beslut som fattas med befogenheter som bygger på denna paragraf ska lämnas till samkommunens styrelse.

## **33 § Införande av beslutsrätt som avviker från normala befogenheter för bestämd tid genom beslut av samkommunsstämma**

Samkommunsstämman kan av tvingande skäl enligt 32 § för bestämd tid ge samkommunsdirektören och cheferna för resultat- och ansvarsområdena beslutanderätt som avviker från deras normala befogenheter. Fullmäktige 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.

## **34 § Avvikelser från tidsfristen för kallelse till sammanträde**

För att påskynda beslutsfattandet kan avvikelser göras från tidsfristen för kallelser till organens sammanträden under undantagsförhållanden och i störningssituationer under normala förhållanden.

# **Kapitel 7 Befogenheter i personalfrågor**

## **35 § Samkommunsstyrelsens allmänna befogenheter**

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

## **36 § Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar**

Samkommunsstämman beslutar om inrättande och indragning av samkommunsdirektörens tjänst samt om ändring av tjänstebeteckningen.

Samkommunens styrelse beslutar om inrättande och indragning av övriga tjänster samt om ändring av tjänstebeteckningar inom ramen för budgeten.

### **37 § Ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande**

Samkommunens styrelse beslutar om ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.

### **38 § Behörighetskrav**

Styrelsen beslutar om behörighetskraven för tjänsten som samkommunsdirektör.

Om behörighetsvillkoren för andra tjänster och arbetsavtalsförhållanden fattas beslut när tjänsten eller arbetsavtalsförhållandet inrättas.

### **39 § Ledigförklarande**

En tjänst eller ett arbetsavtalsförhållande ledigförklaras av det organ eller den tjänsteinnehavare som fattar beslut om valet. När det är samkommunsstämman som beslutar om valet, ledigförklaras tjänsten dock av samkommunens styrelse.

### **40 § Anställning**

Samkommunsdirektören väljs av samkommunsstämman. Samkommunens styrelse väljer cheferna för resultatområdena.

Samkommunsdirektören väljer koncerntjänsternas personal och den personal som arbetar direkt under cheferna för resultatområdena.

Det organ eller den tjänsteinnehavare som avgör valet beslutar samtidigt om lönesättningen, användningen av provotid, när tjänsteutövningen eller arbetsavtalsförhållandet ska börja och om andra behövliga villkor.

### **41 § Fastställande av villkorligt valbeslut**

Ett villkorligt valbeslut i fråga om tjänster fastställs av det organ eller den tjänsteinnehavare som beslutat om anställning. Ett valbeslut av samkommunsstämman fastställs dock av samkommunens styrelse.

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

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

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

#### **43 § Tillämpning av provningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen**

Beslut om provningsbaserade lönehöjningar samt personliga tillägg som baserar sig på tjänste- och arbetskollektivavtalet fattas av samkommunsdirektören.

#### **44 § Förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande**

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

#### **45 § Tillstånd för bisysslor**

Tillstånd för bisysslor ska sökas årligen och beslut om detta fattas av samkommunsdirektören. För samkommunsdirektörens del fattas beslutet av samkommunsstämman.

#### **46 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga**

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

För övriga tjänsteinnehavare fattar den närmaste chefen 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.

#### **47 § Avstängning från tjänsteutövning**

Samkommunens styrelse fattar beslut om avstängning från tjänsteutövning när det gäller andra tjänsteinnehavare än samkommunsdirektören. Före samkommunsstyrelsens sammanträde kan samkommunsdirektören besluta om temporär avstängning av en tjänsteinnehavare.

#### **48 § Ombildning till deltidsanställning**

Arbetsgivarens beslut om att ombilda ett tjänsteförhållande eller ett arbetsavtalsförhållande till deltidsanställning fattas av det organ eller den tjänsteinnehavare som beslutar om anställningen.

Beslut om att ombilda ett tjänsteförhållande eller ett arbetsavtalsförhållande till deltidsanställning på begäran av tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren fattas av närmaste chef.

#### **49 § Permittering och uppsägning**

Beslut om permittering av mindre än tio tjänsteinnehavare eller arbetstagare tills vidare eller för viss tid fattas av samkommunsdirektören eller chefen för resultatområdet, för mer än nio personer fattas beslutet av samkommunens styrelse.

Ett principbeslut om uppsägning av tjänsteinnehavare eller arbetstagare av verksamhetsrelaterade orsaker, produktionsorsaker eller ekonomiska orsaker fattas av samkommunens styrelse. Efter principbeslutet fattar samkommunsdirektören eller chefen för resultatområdet beslutet om uppsägningarna.

Samkommunsstyrelsen kan ge preciserande avvisingar om hur permitteringarna och uppsägningarna ska genomföras.

## **50 § Anställningens upphörande**

Beslut om att häva ett tjänsteförhållande på begäran av en resultatområdeschef fattas av samkommunens styrelse.

Beslut om att häva ett tjänsteförhållande på begäran av prorektorn eller en tjänsteinnehavare på chefsnivå fattas av samkommunsdirektören.

Beslut om att häva en anställning på begäran av en anställd fattas av en chef på chefsnivå.

Arbetsgivarbeslut om att häva ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande på grunder som hänför sig till person fattas av den tjänsteinnehavare eller det organ som fattat beslutet om anställning.

## **51 § Ersättning för inkomstbortfall**

Beslut om sådan ersättning som ska betalas till en tjänsteinnehavare enligt 45 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av chefen för resultatområdet.

## **52 § Övrig beslutanderätt i personalfrågor**

Beslutanderätt i personalfrågor:

1. Beviljande av semester: närmaste chef
2. Beviljande av sådana tjänst- och arbetsledigheter som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har ovillkorlig rätt till enligt lag eller tjänste- och arbetskollektivavtal: närmaste chef
3. Förordnande om tilläggs-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt om beredskap vid behov: närmaste chef
4. Beslut om lönetillägg som är bundna till tjänstetiden, om inte något annat har bestämts: chefsnivån
5. Beviljande av prövningsbaserad tjänst- eller arbetsledighet för högst ett år: chefsnivån
6. Beslut om deltagande i utbildning: närmaste chef
7. Förordnande av tjänsteresa: chefsnivån
8. Beviljande av rätt att använda egen bil: chefsnivån
9. Vid behov begäran om uppgifter om hälsotillståndet och förordnande om kontroller och undersökningar som gäller hälsotillståndet: närmaste chef
10. Tilldelning av varning enligt samkommunens överenskomna förfaringsätt: chefsnivån



11. Beslut om permittering av mindre än tio arbetstagare: samkommunsdirektören eller resultatombudets chef.

#### Samkommunsdirektören har beslutanderätt när det gäller

1. att godkänna lokala tjänste- och arbetskollektivavtal
2. ersättningar till fackföreningars förtroendemän för den tid de deltar i kurser för förtroendemän
3. ersättningar till arbetarskyddsfullmäktige för den tid de deltar i arbetarskyddskurser
4. ersättningar till medlemmar i samarbetsorgan för den tid de deltar i samarbetsutbildning
5. att besluta om personalförmåner inom ramen för anslagen
6. att utse en vikarie för sig själv under tiden för en kortvarig, högst två veckor lång semester, ledighet eller utbildning
7. att utse ställföreträdare för resultatenheterens chefer
8. att utse ställföreträdare för sina underordnade, om inte något annat har fastslagits i förvaltningsstadgan.

#### Ekonomi- och förvaltningsdirektören har beslutanderätt när det gäller

- att godkänna ersättning för inkomstförlust för förtroendevalda
- att besluta om måltidsavgifter som arbetsgivaren har infört

Prövningsbaserade tjänstledigheter och arbetsledigheter som varar mer än ett år beviljas av samkommunens styrelse.

## **Kapitel 8 Ordning av informationshantering och dokumentförvaltning**

### **53 § Samkommunsstyrelsens uppgifter inom informationshantering**

Samkommunens styrelse ansvarar för att informationshanteringen har ordnats och att anvisningar, praxis, ansvarsfördelning och övervakning inom informationshanteringen har fastställts i samkommunens olika verksamheter.

Samkommunens styrelse har tillsammans med samkommunsdirektören ansvaret för att fastställa

1. vilka aktörer som ska ha ansvaret för upprätthållande av informationshanteringskonceptet samt vilken arbetsfördelning och vilket förfarande för beslutfattande de ska ha vid ändring av uppgifter i konceptet
2. vilka tjänsteinnehavare eller arbetstagare inom informationshanteringsenheten som ska ansvara för ledning av förändringskonsekvensbedömningar inom informationshanteringen
3. vilka tjänsteinnehavare eller arbetstagare som ska ansvara för upprätthållande av beskrivningarna av handlingsoffentligheten enligt 28 § i informationshanteringslagen.
4. vilka tjänsteinnehavare som svarar på en begäran om handlingar och hur beslut om utlämning av handling fattas
5. hur anvisningarna om informationssäkerheten upprätthålls, hur risker hanteras och beredskap ordnas samt vilka tjänsteinnehavare eller motsvarande arbetstagare som har totalansvaret för informationssäkerheten

6. vilka tjänsteinnehavare eller motsvarande arbetstagare som har totalansvaret för datasystemen och interoperabiliteten mellan dem
7. vem som har ansvaret för datasäkerheten och vilka tjänsteinnehavare eller arbetstagare som ansvarar för tillsynen över informationshanteringen och behandlingen av handlingar
8. vem som har ansvaret för omvandling av informationsmaterial till elektroniskt format och materialets tillgänglighet
9. vilken tjänsteinnehavare vid informationshanteringsenheten som ansvarar för organiseringen av ärendehantering och informationshanteringen i samband med tjänsteproduktion samt vilka tjänsteinnehavare eller arbetstagare som har totalansvaret
10. vilka tjänsteinnehavare eller motsvarande arbetstagare som har totalansvaret för utbildning i datasystemen och ändamålsenliga arbetsverktyg
11. vilka tjänsteinnehavare eller arbetstagare som ansvarar för kvalitetssäkringen av funktionen i datasystemen.

#### **54 § Samkommunsstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltning**

Samkommunens styrelse ansvarar för att anvisningar, praxis, ansvarsfördelning och övervakning har fastställts för dokumentförvaltningen i samkommunens olika verksamheter samt

1. förordnar en tjänsteinnehavare att leda samkommunens dokumentförvaltning
2. ger närmare föreskrifter om skötseln av dokumentförvaltningen och om de uppgifter som ska skötas av den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen, av de olika sektorerna och av de personer som ansvarar för dokumentförvaltningen inom sektorerna
3. fattar beslut om de allmänna principerna (innehåll, ansvar för utarbetandet, fastställande, övervakning och uppföljning) för planen för informationsstyrning (ISP = informationsstyrningsplan, ABP=arkivbildningsplan)
4. utser arkivbildare för samkommunen.

#### **55 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen**

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen är underställd samkommunsstyrelsen och ansvarar för uppgifterna i de handlingar som samkommunen ska förvara varaktigt samt

1. svarar för beredningen och verkställandet av samkommunsstyrelsens myndighetsuppgifter inom dokumentförvaltningen
2. styr och utvecklar dokumentförvaltningen som en del av samkommunens informationshantering
3. godkänner samkommunens plan för informationsstyrning
4. svarar för slutarkivet och uppgifter i handlingar som ska förvaras varaktigt
5. utarbetar anvisningar för samkommunens dokumentförvaltning och övervakar att uppgifterna sköts enligt anvisningarna
6. sörjer för utbildningen och rådgivningen inom dokumentförvaltningen.

#### **56 § Sektorernas uppgifter inom dokumentförvaltning**

Chefen för ett resultatområde ansvarar för uppgifterna i de handlingar som hör till resultatområdet enligt föreskrifter och anvisningar. Dessutom utser chefen för

resultatområdet de ansvariga personer och registeransvariga som ansvarar för dokumentförvaltningen inom resultatområdet.

## **DEL II SAMKOMMUNENS EKONOMI OCH KONTROLLEN AV DEN**

### **Kapitel 9 Ekonomi**

#### **57 § Budget och ekonomiplan**

Samkommunens styrelse godkänner budgetramen och anvisningarna för hur budgeten ska göras upp. Resultatområdena utarbetar egna budgetförslag.

I budgeten godkänner samkommunsstämman bindande mål för verksamheten och ekonomin. Budgeten upprättas till nettobelopp.

#### **58 § Verkställande av budgeten**

Samkommunens chefer för resultatområdena godkänner egna dispositionsplaner som bygger på budgeten.

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

#### **59 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin**

Resultatområdena ska varje månad följa upp budgetutfallet, som rapporteras till samkommunsstyrelsen med jämna mellanrum.

#### **60 § Budgetens bindande verkan**

När samkommunsstämman fattar beslut om budgeten ska den ange vilka mål den godkänner som bindande mål för verksamheten och ekonomin. Samkommunsstämman meddelar föreskrifter om hur budgeten och motiveringarna till den binder samkommunens tjänsteinnehavare.

#### **61 § Ändringar i budgeten**

Ändringar i budgeten ska föreläggas samkommunsstämman av samkommunens styrelse så att samkommunsstämman hinner behandla ändringsförslagen under budgetåret.

När en anslagsändring föreslås ska det också klargöras 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 klargöras hur ändringen påverkar anslagen.

Samkommunsstämman fattar beslut om ändringar i anslagen och målen för resultatområdena, om det sker organisatoriska förändringar under budgetåret.

#### **62 § Överlåtelse av fast egendom**

Samkommunens styrelse fattar beslut om överlåtelse av fast egendom i enlighet med de grunder som samkommunsstämman godkänt, om inte beslutanderätten genom denna

förvaltningsstadga har delegerats till ett annat organ eller en tjänsteman. Samkommunens styrelse kan genom eget beslut delegera befogenheter till andra organ och till tjänsteinnehavare.

### **63 § Godkännande av avskrivningsplan**

Samkommunsstämman godkänner samkommunens avskrivningsplan.

Ekonomi- och förvaltningsdirektören fastställer en gräns för små anskaffningar som tillämpas vid avskrivningar.

### **64 § Finansförvaltning**

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

Samkommunsstämman fattar beslut om grunderna för skötseln av de totala tillgångarna och placeringsverksamheten. Samkommunsstämman fattar också beslut om principerna för upplåning och utlåning. När samkommunsstämman godkänner budgeten fattar stämman beslut om ändringar i utgivna lån och främmande kapital.

Samkommunens styrelse fattar beslut om upplåning och utlåning med iakttagande av de principer som samkommunsstämman har godkänt, om inte beslutanderätten genom denna förvaltningsstadga har delegerats till en tjänsteinnehavare. Samkommunens styrelse kan delegera befogenheter som gäller upplåning och utlåning till en tjänsteinnehavare som är underställd styrelsen.

I övrigt ansvarar samkommunens styrelse för samkommunens finansförvaltning. För det praktiska arbetet inom finansförvaltningen ansvarar ekonomi- och förvaltningsdirektören.

### **65 § Avgifter för utlämnande av handlingar och uppgifter**

För utlämnande av ett protokollsutdrag, en kopia eller någon annan utskrift kan samkommunen ta 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 kan då en avgift per sida debiteras utöver den fasta grundavgiften.

## **Kapitel 10 Extern kontroll**

### **66 § Extern och intern kontroll**

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

Enligt 14 kap. (§ 121–123) i kommunallagen ska den externa kontrollen organiseras så att den är oberoende av den operativa ledningen. För den externa kontrollen ansvarar revisionsnämnden och en OFR-revisionssammanslutning, vilka samkommunsstämman väljer till att revidera ekonomin i högst sex räkenskapsår.

Den interna kontrollen är ett verktyg för ledningen. Samkommunens styrelse ansvarar för organiseringen av riskhanteringen och den interna kontrollen (kapitel 11 i förvaltningsstadgan).

## **67 § Revisionsnämndens sammansättning**

Revisionsnämndens sammansättning fastställs enligt § 10 i förvaltningsstadgan.

## **68 § Revisionsnämndens sammanträden**

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

Samkommunens styrelse får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden. I övrigt iakttas denna förvaltningsstadgas bestämmelser i mötesförfarandet. Beslut om föredragande fattas av revisionsnämnden.

## **69 § Revisionsnämndens uppgifter och rapportering**

Utöver vad som bestäms i 121 § i kommunallagen ska revisionsnämnden

1. följa upp hur revisorns revisionsplan genomförs och följa upp hur revisorn fullgör sitt uppdrag och vid behov lämna nödvändiga förslag för att utveckla revisionen
2. se till att tillräckliga resurser finns för revisionen så att den kan genomföras i den omfattning som god revisionskedja kräver
3. komma med initiativ och förslag om hur revisionsnämndens, revisorernas och den interna kontrollens uppgifter kunde samordnas på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.

Resultaten av utvärderingen rapporteras i utvärderingsberättelsen som årligen ska ges till samkommunsstämman. Innan utvärderingsberättelsen är klar kan revisionsnämnden ge samkommunsstämman de utredningar som nämnden anser vara behövliga. Under räkenskapsperioden kan revisionsnämnden rapportera också om andra viktiga iakttagelser till samkommunsstämman.

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

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

Revisionsnämnden ska tillkännage redogörelserna över bindningarna enligt 84 § i kommunallagen för samkommunsstämman 1 gång per år.

Revisionsnämnden är registeransvarig för registret över bindningar. Redogörelserna över bindningar samlas i det datasystem som skapats för anmälning av bindningarna. När ett förtroendeuppdrag eller annat uppdrag som omfattas av skyldigheten att lämna en redogörelse upphör ska uppgifterna om personen strykas ur registret och datanätet.

## **71 § Val av revisor**

Samkommunsstämman väljer på förslag av revisionsnämnden en OFR-revisionssammanslutning för granskning av förvaltningen och ekonomin för högst sex räkenskapsperioder i sänder.

## **72 § Revisorernas uppgifter**

Bestämmelser om revisorernas uppgifter ingår 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 uppdragen inte står i strid med god revisionssed.

## **74 § Revisionsberättelse och övriga rapporter**

Bestämmelser om revisionsberättelsen och behandlingen av den ingår i 125 § i kommunallagen.

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

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

## **75 § Revisionsnämndens beredning för samkommunsstämman**

Revisionsnämnden lämnar en bedömning av hur målen för verksamheten och ekonomin utfallit under föregående år (en utvärderingsberättelse) till samkommunsstämman så att bedömningen kan behandlas på den samkommunsstämma där bokslutet fastställs och beslutet om ansvarsfrihet för de redovisningsskyldiga fattas. Revisionsnämnden framför sin bedömning också om anmärkningar i revisionsberättelsen och om de förklaringar som inhämtats av personerna i fråga samt om samkommunsstyrelsens utlåtande.

Revisionsnämnden ska ge samkommunsstämman förslag om åtgärder som nämndens beredning och revisionsberättelsen ger anledning till.

# **Kapitel 11 Intern kontroll och riskhantering**

## **76 § Samkommunsstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen**

I enlighet med 39 § i kommunallagen ska samkommunens styrelse ansvara för den övergripande interna kontrollen och organiseringen av riskhanteringen samt

1. godkänna anvisningar och metoder för den interna kontrollen och riskhanteringen
2. övervaka att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs enligt anvisningarna och lyckas

3. lämna uppgifter i verksamhetsberättelsen om hur den interna kontrollen och riskhanteringen ordnats och vilka de viktigaste slutsatserna är samt ge en utredning om koncernövervakningen och de största riskerna och osäkerhetsfaktorerna
4. svara för att den interna kontrollen organiseras och samordnas på ett sätt som tryggar en laglig och resultatrik verksamhet i samkommunen
5. ansvara för att riskhanteringen organiseras så att de väsentliga riskerna i samkommunens verksamhet identifieras och beskrivs och så att konsekvenserna av att en risk utfaller negativt, sannolikheten för ett negativt utfall och möjligheterna att ha kontroll över risken bedöms.

## **77 § Resultatområdenas uppgifter**

Resultatområdena ansvarar inom sitt område för ordnandet av den interna kontrollen och riskhanteringen och för övervakningen av verkställigheten och dess utfall. De rapporterar också till samkommunens styrelse om hur den interna kontrollen och riskhanteringen är ordnad och om de viktigaste slutsatserna. Samkommunsstämman har godkänt en anvisning om intern kontroll, som redogör för hur den interna kontrollen och riskhanteringen ska verkställas inom samkommunen.

## **78 § Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen**

Samkommunsdirektören och de ledande tjänsteinnehavarna för resultatområdena och de övriga resultatenheter svarar för verkställandet och resultatet av den interna kontrollen och riskhanteringen inom sitt ansvarsområde, ger sina underlydande anvisningar och lämnar rapporter enligt anvisningarna av samkommunens styrelse. Uppgifterna som rör verkställandet av den interna kontrollen beskrivs närmare i anvisningen för intern kontroll.

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

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

# **DEL III SAMKOMMUNSSTÄMMAN**

## **Kapitel 12 Samkommunsstämman**

### **79 § Stämmans sammansättning**

Varje medlemskommun utser en representant och en personlig ersättare för denna till samkommunsstämman.

Medlemskommunernas representanter har ett antal röster som fastställs i förhållande till andelarna i grundkapitalet.

På samkommunsstämmor väljs en egen ordförande för varje stämma.

### **80 § Kallelse till sammanträde**

Kallelsen till stämman utfärdas av samkommunsstyrelsens ordförande eller, om han eller hon är förhindrad, av vice ordföranden.

Stämmokallelsen ska ange tid och plats för stämman, sättet att sammanträda och de ärenden som ska behandlas. Föredragningslistan ska bifogas stämmokallelsen och innehålla en redogörelse för ärendena inklusive behövliga bilagor samt samkommunsstyrelsens förslag till beslut av stämman.

Kallelsen till stämman ska sändas minst tre veckor före sammanträdet.

### **81 § Föredragningslista**

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till stämmobeslut. Den ska sändas ut i samband med stämmokallelsen, om inte särskilda skäl förhindrar detta. Bilagor som kompletterar ärendena på samkommunsstämman föredragningslista kan skickas ut efter kallelsen till stämman.

### **82 § Publicering av föredragningslistan i det allmänna datanätet**

Föredragningslistorna läggs ut på samkommunens webbplats. Innan föredragningslistan publiceras ska sekretessbelagda uppgifter strykas.

### **83 § Elektronisk kallelse till sammanträde**

Sammanträdeskallelsen, föredragningslistan, bilagorna och det kompletterande materialet skickas elektroniskt. Bilagorna kan skickas till exempel som en länk till samkommunens webbsidor. Då ska samkommunens styrelse eller en tjänsteinnehavare som den utsett ansvarar för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga. Representanterna på samkommunsstämman har dock alltid rätt att få samkommunsstämman handlingar på papper, om de så önskar.

Budgeten, bokslutet och övriga handlingar enligt ordförandes förordnande skickas även elektroniskt, om inte styrelsens ordförande beslutar om något annat.

### **84 § Fortsatt sammanträde**

Om stämman inte hinner behandla alla ärenden som anges i kallelsen, kan 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.

### **85 § Inkallande av ersättare**

En representant som inte kan närvara vid en stämman eller som är jävig att behandla ett ärende på föredragningslistan ska omedelbart anmäla förhinder eller jäv till en ersättare och samkommunen.

### **86 § Närvaroplikt på samkommunsstämman**

Samkommunsstyrelsens ordförande och samkommunsdirektören ska närvara på samkommunsstämman, där de har rätt att yttra sig, men inte rätt att delta i beslutsfattandet. Om de är frånvarande hindrar detta inte behandlingen av ärenden.



## **87 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet**

Vilka representanter och ersättare som är närvarande fastställs genom namnupprop, vilket utförs i bokstavsordning enligt medlemskommun.

Samkommunsstämman är beslutför, då de närvarande representanterna och ersättarna företräder 2/3 av samtliga medlemskommuners röster. Samkommunen för register över medlemskommunernas andelar i grundkapitalet.

Efter att de närvarande representanterna och ersättarna fastställts konstaterar ordföranden om stämman är laglig och beslutför.

En representant/ersättare som infinner sig på stämman efter konstaterandet av närvaron ska omedelbart anmäla sig för ordföranden. En ledamot som avlägsnar sig under sammanträdet ska anmäla detta för ordföranden.

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

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

## **88 § Ordförandeskap**

Enligt 102 § i kommunallagen leder ordföranden ett organs sammanträden och ansvarar för ordningen vid sammanträdena. Om en person som är närvarande vid sammanträdet med sitt uppträdande stör sammanträdets förlopp, ska ordföranden ge personen en tillsägelse. Om personen inte rättar sig efter tillsägelsen, får ordföranden bestämma att personen ska avlägsna sig. Om det uppstår oordning, ska ordföranden avbryta eller avsluta sammanträdet.

Organets ledamöter har yttranderätt i de ärenden som behandlas. En ledamot som yttrar sig ska hålla sig till saken. Om ledamoten avviker från saken, ska ordföranden uppmana ledamoten att hålla sig till saken. Om ledamoten inte rättar sig efter tillsägelsen, får ordföranden förbjuda ledamoten att fortsätta tala. Om det är uppenbart att en ledamot drar ut på sitt tal i onödan, får ordföranden efter att ha gett en tillsägelse förbjuda ledamoten att fortsätta tala.

## **89 § Tillfällig ordförande**

Om ordföranden är jävig i något ärende, ska stämman välja en tillfällig ordförande för sammanträdet eller behandlingen av ärendet.

## **90 § Jäv**

Innan ett ärende börjar behandlas ska den som är jävig meddela jäv, ge en motivering till jävet och dra sig ur behandlingen av ärendet.

Ordföranden ska vid behov låta stämman 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.

Den person som beslutet om jäv gäller kan vara närvarande när beslutet fattas, men får inte delta i behandlingen av jävsärendet.

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

## **91 § Ordningsföljd för behandling av ärenden**

Ärendena behandlas i den ordning som de är upptagna på föredragningslistan, om inte samkommunsstämman beslutar något annat. Samkommunsstyrelsens förslag utgör grund för behandlingen (grundförslag). Om ärendet har beretts av revisionsnämnden, ska revisionsnämndens förslag vara grundförslag.

## **92 § Fördelning av ordet**

Då ett ärende har föredragits ska tillfälle ges till diskussion. Den som vill yttra sig ska begära ordet på ett sätt som ordföranden bestämt.

Ordet ges i den ordning som deltagarna har bett om det. Ordföranden kan avvika från denna ordning och:

1. ge ordet till samkommunsstyrelsens ordförande, samkommunsdirektören och revisionsnämndens ordförande, då stämman behandlar ett ärende som organet i fråga har berett
2. tillåta repliker och understödande anföranden.

## **93 § 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 som vid godkännande innebär att behandlingen av ärendet avbryts, ska de följande talarna på uppmaning av ordföranden yttra sig endast om förslaget om avbrytande innan vidare diskussion om själva ärendet får fortsätta. Om förslaget godkänns, avbryter ordföranden behandlingen av ärendet. Om förslaget förkastas, fortsätter behandlingen av ärendet.

## **94 § Förslag och avslutande av diskussionen**

När alla anföranden har hållits, avslutar ordföranden diskussionen. Ordföranden konstaterar vilka förslag som framställts under diskussionen och huruvida de vunnit understöd.

## **95 § Konstaterande av beslut**

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

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

## **96 § Förslag som tas upp till omröstning**

Upp till omröstning tas endast grundförslaget och understödda förslag.

## **97 § Omröstning**

Omröstningen ska förrättas öppet. Ordföranden förelägger organet omröstningssättet för godkännande. Omröstningen ska alltid förrättas som namnupprop.

## **98 § Omröstningsordning**

Om fler än två förslag ska tas upp till omröstning förelägger ordföranden stämman ett omröstningsförslag för godkännande. Omröstningsordningen bestäms enligt följande principer:

1. Först ställs de två förslag som mest avviker från grundförslaget mot varandra. Det förslag som vunnit ställs därefter mot det av de återstående förslagen som mest avviker från grundförslaget. På detta sätt fortsätter man tills det finns ett slutligt motförslag mot grundförslaget. Om ett förslag som innebär att grundförslaget helt och hållet förkastas måste tas upp till omröstning, ska detta dock sist ställas mot det förslag som vunnit bland de övriga förslagen.
2. Om godkännandet eller förkastandet av ett förslag inte är beroende av andra förslag, tas godkännandet eller förkastandet av förslaget särskilt upp till omröstning.

Om ett beslut enligt lag kräver understöd av en kvalificerad majoritet, ska ordföranden meddela detta före omröstningen och beakta detta krav då resultatet av omröstningen konstateras.

## **99 § Förande och justering av protokoll och avvikande mening**

Den som deltagit i beslutsfattandet, lagt fram ett motförslag eller röstat mot beslutet samt samkommunsdirektören har, om beslutet avviker från beslutsförslaget, rätt att anmäla avvikande mening genom att reservera sig mot beslutet. Reservationen ska göras genast efter att beslutet har fattats. En skriftlig motivering som har framställts innan protokollet justerats ska fogas till protokollet.

Samkommunsstämmans protokoll justeras av två ledamöter, som väljs till uppdraget separat för varje stämma, om inte samkommunsstämman beslutar annorlunda i något ärende.

Protokollet justeras genom digital signering.

## **100 § Delgivning av beslut**

Protokoll från samkommunsstämman med anvisningar för begäran om omprövning eller besvär ska efter justeringen hållas tillgängliga på samkommunens webbplats så som det närmare bestäms i 140 § i kommunallagen.

# **DEL IV SAMKOMMUNENS BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDE**

## **Kapitel 13 Sammanträdesförfarande**

### **101 § Tillämpning av bestämmelserna**

Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på alla övriga organ inom samkommunen förutom samkommunsstämman (§ 24). Kapitlet är sekundärt i förhållande till de övriga kapitlen i förvaltningsstadgan, om inte något annat bestämts separat.

## **102 § Beslutsfattande i organen**

Ett organ behandlar ärenden vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Alternativt kan sammanträdet hållas i en elektronisk miljö där deltagarna deltar via en elektronisk förbindelse (elektroniskt sammanträde).

Vid sammanträdet kan ett elektroniskt ärendehanterings- eller röstningssystem användas.

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

## **103 § Tid och plats för sammanträde**

Ett organ beslutar om tiden för sina ordinarie sammanträden. Platsen och sättet för sammanträdet (fysisk närvaro och/eller elektroniskt sammanträde) avgörs av organets ordförande.

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

## **104 § Kallelse till sammanträde**

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

Sammanträdeskallelsen ska ange tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas. Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till beslut av organet. Den ska sändas ut i samband med sammanträdeskallelsen, om inte särskilda skäl förhindrar detta. Bilagor som kompletterar ärendena på organets föredragningslista kan skickas ut efter kallelsen till stämma.

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

## **105 § Publicering av föredragningslistan i det allmänna datanätet**

Föredragningslistorna läggs ut på samkommunens webbplats. Innan föredragningslistan publiceras ska sekretessbelagda uppgifter strykas.

## **106 § Elektronisk kallelse till sammanträde**

Sammanträdeskallelsen, föredragningslistan, bilagorna och det kompletterande materialet skickas elektroniskt. Då ska samkommunens styrelse eller en tjänsteinnehavare som den utsett ansvara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga. Organets medlemmar och deras ersättare har dock alltid rätt att få handlingarna för organet i pappersformat, om de så önskar.

## **107 § Fortsatt sammanträde**

Om stämman inte hinner behandla alla ärenden som anges i kallelsen, kan 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.

### **108 § Inkallande av ersättare**

Om en ledamot i ett organ är förhindrad att delta i ett sammanträde ska han eller hon i första hand själv kalla in en personlig 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 personlig ersättare till sammanträdet för behandlingen av ärendet. Också protokollföraren eller den föredragande kan skicka kallelsen till en ersättare.

### **109 § Närvaro vid sammanträden**

Utöver ett organs ledamöter och föredraganden har även samkommunsstyrelsens ordförande och samkommunsdirektören rätt att närvara och yttra sig vid ett organs sammanträden, dock inte på revisionsnämndens sammanträden.

Organet eller dess ordförande kan besluta om att höra en sakkunnig i ett enskilt ärende. En sakkunnig ska lämna sammanträdet före beslutsfattandet.

På styrelsens sammanträden har samkommunsdirektören, ekonomi- och förvaltningsdirektören och rektorn samt personalens två representanter rätt att närvara och yttra sig.

### **110 § Samkommunsstyrelsens representant i övriga organ**

Samkommunens styrelse kan inom sig utse personer som representanter styrelsen i andra förvaltningsorgan, där de har närvaro- och yttranderätt under sammanträdena.

### **111 § Sammanträdet laglighet och beslutförhet**

Då ordföranden har öppnat sammanträdet konstaterar han eller hon vilka som är närvarande och om sammanträdet är lagligt och beslutfört.

### **112 § 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.

### **113 § Ledning av sammanträdet, fördelning av ordet**

Enligt 102 § i kommunallagen leder ordföranden ett organs sammanträden och ansvarar för ordningen vid sammanträdena. Om en person som är närvarande vid sammanträdet med sitt uppträdande stör sammanträdet förlopp, ska ordföranden ge personen en tillsägelse. Om personen inte rättar sig efter tillsägelsen, får ordföranden bestämma att personen ska avlägsna sig. Om det uppstår oordning, ska ordföranden avbryta eller avsluta sammanträdet.

Organets ledamöter har yttranderätt i de ärenden som behandlas. En ledamot som yttrar sig ska hålla sig till saken. Om ledamoten avviker från saken, ska ordföranden uppmana ledamoten att hålla sig till saken. Om ledamoten inte rättar sig efter tillsägelsen, får ordföranden förbjuda ledamoten att fortsätta tala. Om det är uppenbart att en ledamot drar ut på sitt tal i onödan, får ordföranden efter att ha gett en tillsägelse förbjuda ledamoten att fortsätta tala.

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

#### **114 §            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 ett ärende till behandling, även om det inte nämns i kallelsen till sammanträde.

#### **115 §            Föredragning**

Ärendena vid ett organs sammanträde avgörs på föredragning av en tjänsteinnehavare. Den tjänsteinnehavare som är föredragande framgår av föredragningslistan.

Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen (grundförslag). Om föredraganden under diskussionen har ändrat ett 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.

#### **116 §            Sammanträdet offentlighet**

Enligt 101 § i kommunallagen är sammanträden för andra organ än samkommunsstämman offentliga endast om organet så beslutar och det vid sammanträdet inte behandlas ärenden eller handlingar som är sekretessbelagda enligt lag.

Vid organets offentliga sammanträden ska allmänheten ges möjlighet att följa sammanträdet på en plats som anges i kallelsen till sammanträde eller genom ett elektroniskt system.

#### **117 §            Jäv**

Innan ett ärende börjar behandlas ska den närvarande som är jävig meddela jäv, ge en motivering till jävet och dra sig ur behandlingen av ärendet. Den som är jävig ska lämna sammanträdesrummet för hela den tid som ärendet behandlas.

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.

Den person som beslutet om jäv gäller kan vara närvarande när beslutet fattas, men får inte delta i behandlingen av jävsärendet.

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

## **118 § 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 som vid 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.

## **119 § Förslag**

Ett förslag som väckts muntligt under diskussionen ska ges skriftligt, om ordföranden så kräver.

När alla anföranden har hållits, avslutar ordföranden diskussionen. Ordföranden konstaterar vilka förslag som framställts under diskussionen och om de fått stöd.

## **120 § Konstaterande av beslut**

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.

## **121 § 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.

## **122 § Avvikande mening**

Den som deltagit i beslutsfattandet och lagt fram ett motförslag eller röstat mot beslutet har rätt att anmäla avvikande mening genom att reservera sig mot beslutet. Samma rätt har den som har föredragit ärendet, om beslutet avviker från beslutsförslaget. Reservationen ska göras genast efter att beslutet har fattats. En skriftlig motivering som har framställts innan protokollet justerats ska fogas till protokollet.

## **123 § Förande och justering av protokoll**

Organets 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 på det sätt som organet har beslutat.

I organets protokoll ska åtminstone följande antecknas:

1. om konstitueringen:
  - organets namn

- 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.
2. om behandlingen av ett ärende:
- ärenderubrik
  - redogörelse för ärendet
  - föredragandens beslutsförslag
  - jäv och motivering
  - framställda förslag och om de har fått understöd
  - omröstningar: omröstningssätt, omröstningsordning, omröstningsproposition och omröstningsresultat så att varje ledamots åsikt framgår av protokollet
  - val: valsätt och valresultat
  - beslut i ärendet
  - avvikande mening
  - anteckning om att stryka ärende på föredragningslistan
3. övriga uppgifter:
- anteckningar om sekretess
  - ordförandens underskrift
  - protokollförarens kontrasignering
  - anteckning om protokolljustering
  - anteckning om framläggning, om protokollet läggs fram offentligt.

Till protokollet fogas anvisningar för begäran om omprövning och besvär och meddelande om besvärsförbud.

Samkommunens styrelse ger vid behov närmare anvisningar om protokollföring.

## **124 § Delgivning av beslut**

Protokoll från samkommunens styrelse med anvisningar för begäran om omprövning eller besvär ska efter justeringen hållas tillgängliga på samkommunens webbplats så som det närmare bestäms i 140 § i kommunallagen.

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

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

## **Kapitel 14 Övriga bestämmelser**

### **125 § Mottagande av bevislig delgivning**

Bevislig delgivning kan för samkommunens räkning tas emot av samkommunsstyrelsens ordförande, samkommunsdirektören, en tjänsteinnehavare som samkommunsdirektören har gett fullmakt samt en förvaltningssekreterare.

### **126 § Undertecknande av handlingar**

Avtal och förbindelser som ingås undertecknas för samkommunens del av styrelseordföranden eller samkommunsdirektören.



Samkommunsstyrelsens expeditioner och skrivelser undertecknas av samkommunsdirektören eller dennas ställföreträdare.

Ett organs ordförande eller sekreterare kan även ensam underteckna en handling som bygger på organets beslut inom de gränser som organet har fastställt.

Ett resultatområdes namn tecknas och avtal och förbindelser som ingås för ett resultatområdes räkning undertecknas av resultatområdets chef i enlighet med de bestämmelser som styr samkommunens verksamhet och kontrasigneras vid behov av rektorn eller en person som resultatområdets chef utsett.

I ärenden som hör till en tjänsteinnehavares befogenhet är tjänsteinnehavaren i fråga undertecknande part, om inte det organ som den behörige tjänsteinnehavaren lyder under bestämmer något annat.

Riktigheten av utdrag och kopior av dokument som ett organ förfogar över kan intygas av organets protokollförare eller ekonomi- och förvaltningsdirektören eller förvaltningssekreteraren ensam. Ett organs protokollsutdrag undertecknas av protokollföraren eller någon annan person som organet förordnar.

En tjänsteinnehavare undertecknar beslut och övriga handlingar i de ärenden där han eller hon fattat beslut.

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet.

Samkommunen har infört digital signering, vilket i regel används, om inte ett organs ordförande har beslutat om något annat i fråga om möteshandlingarna.

## **DEL V GRUNDER FÖR SAMKOMMUNENS FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER**

### **Kapitel 15 Grunder för förtroendevaldas ekonomiska förmåner**

#### **127 § Tillämpningsområde**

Samkommunens förtroendevalda får arvode för skötsel av förtroendeuppdrag och ersättning för det inkomstbortfall och de kostnader som förtroendeuppdraget medför i form av anställning av vikarie, arrangerande av barnvakt eller annat motsvarande samt ersättning för resekostnader och dagpenning enligt denna stadga.

#### **128 § Mötesarvoden**

Samkommunens tjänsteinnehavare/arbetstagare får mötesarvoden på samma grunder som förtroendevalda, om de deltar i ett organs sammanträde genom förordnande av behörig myndighet inom samkommunen i minst en halv timme under arbetstid eller så, att sammanträdet börjar minst två timmar efter att deras ordinarie arbetstid gått ut. Mötesarvode utbetalas inte till tjänsteinnehavare/arbetstagare som får ersättning för kvälls-, natt-, tilläggs-, övertids- eller söndagsarbete eller arvode för uppgift vid sammanträdet.

Ett mötesarvode på 120 euro utbetalas till ledamöterna i samkommunens organ för sammanträden som varar i högst två (2) timmar.

En förtroendevald som är ordförande för ett organ får dubbelt mötesarvode.

Mötesarvode och kostnadsersättning för en medlemskommuns representant på samkommunsstämman betalas av medlemskommunen. Samkommunen betalar ut ett separat arvode för protokolljustering till en medlemskommuns representant, när justeringen inte sker i samband med sammanträdet. För digital justering av protokoll utgår inte separat arvode.

Med sammanträde avses i denna paragraf ett sådant sammanträde för ett organ som tillsatts enligt kommunallagen eller bestämmelserna i någon annan lag eller förordning och som är lagenligt sammankallat och beslutfört och över vilket protokoll eller memorandum upprättas.

För sammanträden i en arbetsgrupp som styrelsen har tillsatt och i något av bolagen som hör till samkommunens koncern betalas mötesarvode ut enligt arvodesstadgan, om inte något annat har bestämts när arbetsgruppen tillsatts.

### **129 § Extralånga sammanträden**

För sammanträden som tar mer än två timmar betalas 20 euro för varje påbörjad timme utöver mötesarvodena enligt 1–2 §, dock högst för fem (5) timmar per dag.

Om ett organ sammanträder mer än en gång på en dag, betalas endast ett mötesarvode ut för sammanträdena, om det inte har gått minst två timmar från att föregående sammanträde avslutats.

### **130 § Årsarvoden**

Styrelsens ordförande får utöver mötesarvodena ett årsarvode enligt följande:

- Styrelsens ordförande 2 400 euro.
- Styrelsens vice ordförande 1 200 euro.

Om en ordförande är förhindrad att sköta sina uppgifter upphör hans eller hennes rätt till årsarvode då förhindret har varat i en månad utan avbrott. Därefter betalas årsarvode till vice ordföranden för varje kalenderdygn tills ordföranden återupptar sina uppgifter.

Revisorerna betalas arvode utgående från faktura.

### **131 § Arvode till sekreterare för förtroendeorgan**

En förtroendevald som är sekreterare för ett organ får dubbelt mötesarvode för sekreteraruppgifterna.

### **132 § Arvode för förrättningar och representation**

För syner och inspektioner, seminarier, förhandlingar och andra sammanträden eller representationstillfällen där en förtroendevald deltar utgående från ett beslut av ett organ, utbetalas mötesarvode enligt organets mötesarvode.

För födelsedagar och därmed jämförbara hyllningar utbetalas inte separat mötesarvode.

### **133 § Protokolljustering**

För protokolljustering som sker utom sammanträdet, med undantag för digital justering av protokoll efter sammanträdet, utbetalas ett justeringsarvode på 22 euro och reseersättning.

Om den förtroendevalda betalas årsarvode av organet i fråga, utbetalas inte justeringsarvode för justering av samma organs protokoll.

### **134 § Ersättning för inkomstbortfall**

Förtroendevalda får ersättning för inkomstbortfall under ordinarie arbetstid och för kostnader enligt 1–2 § som föranleds av förtroendeuppdraget för varje timme, dock högst för 8 timmar per kalenderdygn. Ersättningen betalas för verklig förlust eller kostnad.

För att få ersättning för arbetsinkomstbortfall ska den förtroendevalda förete ett intyg från sin arbetsgivare över bortfallet. Av intyget ska framgå att den tid som använts för skötsel av förtroendeuppdraget hade varit arbetstid och att lön inte betalas för den tiden samt storleken av arbetsinkomstbortfallet.

En förtroendevald som utför förvärvsarbete eller annat arbete utan att ha ett anställningsförhållande eller en tjänst eller annat offentligt uppdrag, ska förete en tillräcklig utredning över sitt inkomstbortfall. Om arbetstiden inte nämns i ansökan, betraktas mån–fre kl. 7.00–16.00 som arbetstid.

För att få ersättning för kostnader som föranleds av att en vikarie anställs, av barnvaksarrangemang eller av annat motsvarande, ska den förtroendevalda förete en tillräcklig skriftlig utredning över kostnaderna.

Yrkandet på ersättning för inkomstbortfallet och kostnaderna ska framställas samkommunen inom tre (3) månader från att rätten till ersättning har uppkommit och för perioden oktober–december senast inom januari månad under följande räkenskapsår.

### **135 § Betalningsdag för arvoden**

De arvoden som nämns i denna stadga betalas ut fyra gånger om året: i april, juni, oktober och december. I januari betalas dessutom arvoden och ersättningar som inte ännu betalats ut och som bokförs som utgifter för föregående år.

### **136 § Reseersättningar**

För konferensresor får förtroendevalda kilometerersättning för användning av egen bil enligt det gällande allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet.

För övriga resor som görs för att sköta förtroendeuppdraget betalas ersättning för resekostnader, dagpenning, måltidsersättning och inkvarteringsersättning i tillämpliga delar enligt det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet.

Reseersättning betalas för resor från den stadigvarande bostaden i hemkommunen till platsen för sammankomsten.

### **137 § Framställning av krav**

De arvoden som nämns i denna stadga betalas ut kvartalsvis enligt det justerade protokollet.

### **138 § Anvisning av arbetsredskap**

Samkommunen anvisar samkommunsstyrelsens ordförande en telefon och en bärbar dator inklusive anslutningar för skötsel av förtroendeuppdraget. Kostnaderna för dessa betalas av samkommunen.

## **DEL VI IKRAFTTRÄDANDE OCH ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER**

### **139 § Ikraftträdande**

Förvaltningsstadgan träder i kraft den 23 november 2023.

Denna förvaltningsstadga ersätter den förvaltningsstadga som godkändes den 12 juni 2023.