

Kommunförbundets
NÄTPUBLIKATION



Förvaltningsstadga för kommunen

REDAKTÖR
Riitta Myllymäki

ISBN 978-952-293-455-0 (häftad)
ISBN 978-952-293-456-7 (pdf)
© Finlands Kommunförbund
Helsinki 2016
Tryckeriet i Kommunernas hus

Försäljning:
julkaisumyynti@kuntaliitto.fi
Tfn 09 771 2199
www.kommunerna.net/bokhandel
Beställningsnummer 509488

Finlands Kommunförbund
Andra linjen 14, 00530 Helsingfors
PB 200, 00101 Helsingfors
Tfn 09 7711
www.kommunerna.net

Förord

Förvaltningsstadgan är ett viktigt styrmedel för kommunens förvaltning och verksamhet. Varje kommun och samkommun ska ha en förvaltningsstadga vars innehåll bestäms i 90 § i kommunallagen (410/2015). Kommunförbundets mall för förvaltningsstadga är utarbetad ur kommunens synvinkel, men den kan så gott som oförändrad tillämpas också i samkommunerna.

Kommunallagen trädde i kraft den 1 maj 2015, men till stora delar tillämpas den först från den 1 juni 2017. Före det tillämpas motsvarande bestämmelser i kommunallagen från år 1995. Mallen för förvaltningsstadga bygger på den lagstiftning som gäller den 1 juni 2017.

Bestämmelserna i mallen för förvaltningsstadga är indelade i fyra delar och 16 kapitel. Utöver den allmänna motiveringen förklaras mallbestämmelsernas innehåll och den lagstiftning som bestämmelserna anknuter till genom motiveringar i paragraferna. I kapitel 12 behandlas fullmäktiges sammanträdesförfarande och i kapitel 15 de övriga organens sammanträdesförfarande. Helheten av bestämmelser om sammanträdesförfarande har inte splittrats med otaliga hänvisningar mellan dessa kapitel, utan kapitlen innehåller bestämmelser med samma innehåll och motiveringar.

Förvaltningsstadgan för tvåspråkiga kommuner och samkommuner ska ha behövliga bestämmelser som bidrar till att de i språklagen tryggade språkliga rättigheterna förverkligas. I kommuner och samkommuner där samiska språklagen ska iakttas kan man i tillämpliga delar tillämpa det som sägs om tvåspråkiga kommuner i mallen för förvaltningsstadga.

Fullmäktige beslutar om grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner. Kommunförbundet kommer att ge ut en mall för bestämmelser om arvoden och ersättningar till de förtroendevalda i slutet av 2016. Bestämmelser som fullmäktige godkänt kan också tas in i förvaltningsstadgan.

Riitta Myllymäki har ansvarat för utarbetandet av mallen för förvaltningsstadga. I beredningen har förvaltningsteamet vid juridiska enheten medverkat och i fråga om enskilda kapitel Leena Hoppu-Mäenpää från juridiska enheten (kap.4), Maaret Botska och Tuula Seppo från enheten Informationssamhället (kap. 7) och Sari Korento och Marja-Liisa Ylitalo från kommunalekonomiska enheten (kap. 8–10).

Helsingfors den 31 maj 2016

FINLANDS KOMMUNFÖRBUND

Hanna Tainio
vice verkställande direktör

Riitta Myllymäki
ledande jurist

Mall för förvaltningsstadga för kommunen

Allmän motivering

Bestämmelser om *besluts- och förvaltningsförfarandet* i kommunen och samkommunen finns i 12 kap. i kommunallagen. Förfarandet styrs utom av kommunallagen också av bland annat förvaltningslagen och de allmänna förvaltningsprinciperna.

90 §

Förvaltningsstadga

Förvaltningsstadgan ska innehålla behövliga bestämmelser om åtminstone:

- 1) följande frågor som gäller ordnandet av förvaltningen och verksamheten:
 - a) organ och ledning,
 - b) kommunstyrelsens ordförandes uppgifter,
 - c) personalorganisation,
 - d) skötseln av ekonomin,
 - e) granskningen av förvaltningen och ekonomin,
 - f) intern kontroll och riskhantering,

- 2) följande frågor som gäller besluts- och förvaltningsförfarandet:
 - a) delegering,
 - b) organens sammanträden,
 - c) inkallande av ersättare,
 - d) uppgifterna för organens ordförande,
 - e) tillfällig sammanträdesordförande,
 - f) kommunstyrelsens företrädarens och kommundirektörens eller borgmästarens rätt att närvara och yttra sig vid andra organs sammanträden,
 - g) andras än ledamöternas rätt att närvara och yttra sig vid organens sammanträden,
 - h) sätten för beslutsfattande i organen och det sätt på vilket kommunen ser till att den tekniska utrustning och de tekniska förbindelser som behövs för deltagande i elektroniska sammanträden och elektroniskt beslutsförfarande är tillgängliga,
 - i) föredragning,
 - j) förande, justering och delgivning av protokoll,
 - k) undertecknande av handlingar,
 - l) ordnandet av dokumentförvaltningen,
 - m) avgifter som tas ut för handlingar eller utlämnande av uppgifter,
 - n) behandlingen av initiativ som avses i 23 § och om den information som ska ges till initiativtagaren,

-
- o) kommunikationsprinciperna,
 - p) förfarandet när ett ärende tas till behandling i ett högre organ,
- 3) följande frågor som gäller fullmäktiges verksamhet:
- a) fullmäktiges sammanträdesförfarande,
 - b) inkallande av en ersättare i en fullmäktigeledamots ställe,
 - c) behandling av fullmäktigeledamöternas motioner,
 - d) fullmäktigegrupper som bildats för arbetet i fullmäktige,
 - e) deltagande i sammanträden och elektronisk kallelse till sammanträde,
 - f) längden på ledamöternas anföranden i enskilda ärenden, om dessa behövs för att säkerställa sammanträdet förlopp.

Förvaltningsstadgan ska innehålla de bestämmelser som behövs för att de språkliga rättigheterna ska tillgodose i kommunens förvaltning på det sätt som anges i språklagen (423/2003) och annanstans i lag.

Innehållet i förvaltningsstadgan

Utgångspunkten i kommunallagen är att alla frågor som det ska finnas bestämmelser om i en instruktion samlas i förvaltningsstadgan, så att det inte behövs andra instruktioner. I förvaltningsstadgan tas in bestämmelser som tidigare ingick i arbetsordningen för fullmäktige, förvaltningsstadgan, instruktionerna för organen, ekonomistadgan och revisionsstadgan. Enligt motiveringen till lagen får bestämmelserna i förvaltningsstadgan ändå delas upp på olika handlingar när kommunens organisation är så omfattande att det inte är ändamålsenligt att samla alla bestämmelserna i en och samma handling.

Lagen nämner inte längre ordet ”instruktion”, men instruktion kan fortfarande användas som allmän beteckning på en handling som styr och binder kommunens förvaltning och verksamhet. Andra viktiga styrmedel för kommunens verksamhet utöver förvaltningsstadgan är kommunstrategin, budgeten och ekonomiplanen.

Förvaltningsstadgan ska innehålla *behövliga* bestämmelser om *åtminstone* de frågor som räknas upp i 90 § i kommunallagen. Med ordet ”behövliga” vill lagstiftaren betona att det närmare innehållet i förvaltningsstadgan kan vara flexibelt. Kommunen kan överväga om styrningen av verksamheten kräver en bestämmelse i förvaltningsstadgan. Ordet ”åtminstone” uttrycker i sin tur att förteckningen inte är uttömmande. I förvaltningsstadgan kan det också ingå andra bestämmelser än de som anges i lagen. Innehållet i förvaltningsstadgan bestäms av fullmäktige. En bestämmelse i förvaltningsstadgan får ändå inte vara lagstridig.

I förvaltningsstadgan bestäms hur beslutanderätten fördelas mellan kommunens myndigheter och vilka uppgifter myndigheterna har. Fullmäktige utövar *kommunens beslutanderätt*. Kommunens beslutanderätt avser de lagstadgade och andra ärenden som kommunen ska sköta, och som kommunen kan fatta eller förutsätts fatta beslut

om. Fullmäktige fattar alltid beslut om delegering av beslutanderätt genom förvaltningsstadgan. Beslutanderätt kan inte delegeras genom ett separat beslut av fullmäktige. När fullmäktige fattar beslut om förvaltningsstadgan slår fullmäktige samtidigt fast sin egen ställning som den myndighet som utövar kommunens beslutanderätt samt fördelar arbetsuppgifterna mellan olika kommunala organ och tjänsteinnehavare och avgör huruvida en kommunal myndighet ska ha befogenheter att själv besluta om vidaredelegering av sin beslutanderätt.

Fullmäktige ska fatta beslut om grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner. Lagen tar inte ställning till hur beslutet ska fattas. Vanligen har fullmäktige godkänt en separat instruktion, arvodesstadgan för förtroendevalda, med grunderna för arvoden och ersättningar. Om kommunen vill slå fast grunderna för arvoden och ersättningar i en instruktion, är det ändamålsenligt att bestämmelserna tas med som ett eget kapitel i förvaltningsstadgan.

Förvaltningsstadgans bindande verkan och ikraftträdande

Inom kommunens förvaltning ska bestämmelserna i förvaltningsstadgan iakttas. Om exempelvis en myndighet genom sitt beslut avviker från befogenhetsgränserna i förvaltningsstadgan, har myndigheten överskridit sina befogenheter. Förvaltningsstadgan är också bindande för fullmäktige, som inte får fatta beslut som avviker från förvaltningsstadgan, såvida fullmäktige inte ändrar den. Fullmäktige kan t.ex. inte avgöra ett ärende i vilket beslutanderätten genom förvaltningsstadgan har delegerats till kommunstyrelsen.

I kommunallagen bestäms inte när förvaltningsstadgan ska träda i kraft. På ikraftträdandet tillämpas 143 § om besluts verkställbarhet. Ett beslut får verkställas innan det har vunnit laga kraft, men inte om begäran om omprövning eller anförande av besvär skulle bli meningslöst till följd av verkställigheten.

Genom förvaltningsstadgan organiseras kommunens interna förvaltning och verksamhet. Därför har det ansetts att förvaltningsstadgan trots eventuella besvär kan träda i kraft omedelbart när den har godkänts. För att det inte ska råda oklarhet om när förvaltningsstadgan träder i kraft, finns det skäl att fullmäktige samtidigt som det godkänner eller ändrar förvaltningsstadgan också bestämmer när stadgan eller ändringen träder i kraft.

De instruktioner som upphävs genom förvaltningsstadgan kan antingen tas in i förvaltningsstadgan, t.ex. i slutet, eller så kan det i fullmäktiges beslut om den nya förvaltningsstadgan konstateras att instruktionerna är upphävda.

Innehåll

DEL 1	
Ordnandet av förvaltningen och verksamheten.....	13
Kapitel 1	
Ledningen av kommunen	14
§ 1 Tillämpning av förvaltningsstadgan.....	14
§ 2 Kommunens ledningssystem	15
§ 3 Föredragning i kommunstyrelsen	16
§ 4 Kommunstyrelseordförandens uppgifter.....	16
§ 5 Fullmäktigeordförandens uppgifter	17
§ 6 Kommunens kommunikation	17
Kapitel 2	
Kommunens organ.....	19
§ 7 Fullmäktige.....	20
§ 8 Kommunstyrelsen, koncernsektionen och sektionen för intern kontroll och riskhantering	20
§ 9 Revisionsnämnden	21
§ 10 Nämnderna	22
§ 11 Gemensam X-nämnd för flera kommuner.....	23
§ 12 Kommunalt affärsverk.....	23
§ 13 Övriga direktorer	23
§ 14 Valorgan.....	24
§ 15 Organ för deltagande och påverkan.....	24
Kapitel 3	
Personalorganisationen	25
§ 16 Personalorganisationen.....	25
§ 17 Kommundirektören	25
§ 18 Sektorens organisation och uppgifter.....	25
§ 19 Sektordirektörerna	26
§ 20 Resultatområdesdirektörerna.....	26
§ 21 Cheferna för verksamhetsenheterna.....	26
§ 22 Affärsverksdirektörerna	26
Kapitel 4	
Koncernstyrning och hantering av avtal	27
§ 23 Koncernledningen.....	28
§ 24 Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning	29
§ 25 Hantering av avtal.....	30
Kapitel 5	
Organens uppgifter och befogenhetsfördelning.....	31
§ 26 Kommunstyrelsen: uppgifter och befogenheter	31

§ 27	X-nämnden: uppgifter och befogenheter	32
§ 28	Tjänsteinnehavare X: uppgifter och befogenheter	32
§ 29	Affärsverket X:s direktion: uppgifter och befogenheter	33
§ 30	Vidaredelegering av beslutanderätt	33
§ 31	Befogenhet att besluta om utlämnande av en handling	33
§ 32	Övertagningsrätt för kommunstyrelsen	34
§ 33	Begränsning av kommunstyrelsens övertagningsrätt	35
§ 34	Övertagningsrätt för en nämnd	35
§ 35	Övertagningsrätt för ett affärsverks direktion	36
§ 36	Meddelande om beslut som kan övertas	36

Kapitel 6

Befogenheter i personalfrågor	38	
§ 37	Kommunstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor	38
§ 38	Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar	38
§ 39	Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande	39
§ 40	Behörighetsvillkor	39
§ 41	Ledigförklarande	40
§ 42	Anställning	40
§ 43	Fastställande av villkorligt valbeslut	41
§ 44	Anställning i tjänsteförhållande när den som valts till tjänsten säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts	42
§ 45	Prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter	42
§ 46	Andra än prövningsbaserade tjänstledigheter	42
§ 47	Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen	43
§ 48	Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande	43
§ 49	Bisysslor	43
§ 50	Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga	44
§ 51	Avstängning från tjänsteutövning	44
§ 52	Ombildning till deltidsanställning	45
§ 53	Permittering	45
§ 54	Anställningens upphörande	45
§ 55	Ersättning för inkomstbortfall	46
§ 56	Återkrav av lön	46

Kapitel 7

Dokumentförvaltning	47	
§ 57	Kommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltningen	47
§ 58	Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen	48
§ 59	Uppgifter inom nämndernas/sectorernas dokumentförvaltning	49

Tvåspråkiga kommuner

Kapitel 7 a

Språkliga rättigheter	50	
§ 59 a	Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i kommunens förvaltning	50
§ 59 b	De språkliga rättigheterna i kommunens verksamhet	51
§ 59 c	Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna förverkligas	52

DEL II	
Ekonomi och kontroll	53

Kapitel 8

Ekonomi	54
§ 60 Budget och ekonomiplan	54
§ 61 Verkställande av budgeten	55
§ 62 Uppföljning av verksamheten och ekonomin	56
§ 63 Budgetens bindande verkan	56
§ 64 Ändringar i budgeten	57
§ 65 Överlåtelse och uthyrning av egendom.....	58
§ 66 Godkännande av avskrivningsplanen	58
§ 67 Finansförvaltning.....	59
§ 68 Beslut om avgifter	59
§ 69 Avgifter för utlämnande av handlingar	60

Kapitel 9

Extern kontroll.....	62
§ 70 Extern och intern kontroll.....	62
§ 71 Revisionsnämndens sammanträden.....	62
§ 72 Revisionsnämndens uppgifter och rapportering.....	63
§ 73 Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar	64
§ 74 Val av revisionssammanslutning	64
§ 75 Revisorernas uppgifter	65
§ 76 Uppdrag av revisionsnämnden	65
§ 77 Revisionsberättelse och övriga rapporter.....	65

Kapitel 10

Intern kontroll och riskhantering	66
§ 78 Kommunstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	66
§ 79 Uppgifter som hör till sektionen för intern kontroll och riskhantering	67
§ 80 Nämndernas och direktionernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	68
§ 81 Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	68
§ 82 Den interna revisionens uppgifter	68

DEL III

Fullmäktige.....	71
-------------------------	-----------

Kapitel 11

Fullmäktiges verksamhet	72
§ 83 Organiseringen av fullmäktiges verksamhet.....	72
§ 84 Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper.....	73
§ 85 Förändringar i fullmäktigegruppens sammansättning.....	74
§ 86 Sittordning.....	74

Kapitel 12

Fullmäktiges sammanträden	75
§ 87 Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde.....	75
§ 88 Kallelse till sammanträde.....	76
§ 89 Föredragningslista.....	77
§ 90 Elektronisk kallelse till sammanträde.....	78
§ 91 Föredragningslistor och bilagor på kommunens webbplats.....	79
§ 92 Fortsatt sammanträde.....	80
§ 93 Inkallande av ersättare för en fullmäktigeledamot.....	80
§ 94 Närvaro vid sammanträde.....	80
§ 95 Sammanträdet laglighet och beslutförhet.....	81
§ 96 Ledning av sammanträdet.....	82
§ 97 Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande.....	82
§ 98 Tillfällig ordförande.....	82
§ 99 Jäv.....	82
§ 100 Ordningsföljd för behandling av ärenden.....	83
§ 101 Anföranden.....	84
§ 102 Bordläggning och återremiss för beredning.....	85
§ 103 Förslag och avslutande av diskussionen.....	85
§ 104 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning.....	86
§ 105 Förslag som tas upp till omröstning.....	86
§ 106 Omröstningssätt och omröstningsordning.....	86
§ 107 Konstaterande av omröstningsresultatet.....	87
§ 108 Åtgärdsmotion.....	87
§ 109 Förande och justering av protokoll.....	88
§ 110 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar.....	88

Kapitel 13

Majoritetsval och proportionella val	89
§ 111 Allmänna bestämmelser om val.....	89
§ 112 Majoritetsval.....	89
§ 113 Fullmäktiges valnämnd.....	90
§ 114 Uppgörande av kandidatlistor.....	90
§ 115 Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen.....	91
§ 116 Granskning och rättelse av kandidatlistor.....	91
§ 117 Sammanställning av kandidatlistor.....	91
§ 118 Förrättande av proportionella val.....	91
§ 119 Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val.....	91

Kapitel 14

Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor	92
§ 120 Fullmäktigeledamöternas motioner.....	92
§ 121 Fråga till kommunstyrelsen.....	92
§ 122 Frågestund.....	93

DEL IV
Besluts- och förvaltningsförfarandet 95

Kapitel 15
Sammanträdesförfarande..... 96

§ 123 Tillämpning av bestämmelserna96

§ 124 Sätt att fatta beslut i ett organ96

§ 125 Elektroniskt sammanträde.....97

§ 126 Elektroniskt beslutsförfarande98

§ 127 Tid och plats för sammanträde.....99

§ 128 Kallelse till sammanträde.....99

§ 129 Elektronisk kallelse till sammanträde.....100

§ 130 Föredragningslistor och bilagor på kommunens webbplats.....101

§ 131 Fortsatt sammanträde.....102

§ 132 Inkallande av ersättare102

§ 133 Närvaro vid sammanträde102

§ 134 Företrädare för kommunstyrelsen i andra organ103

§ 135 Sammanträdet offentlighet.....103

§ 136 Sammanträdet laglighet och beslutförhet103

§ 137 Tillfällig ordförande103

§ 138 Ledning av sammanträdet, anföranden.....104

§ 139 Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde104

§ 140 Föredragande104

§ 141 Föredragning105

§ 142 Jäv.....106

§ 143 Bordläggning och återremiss för beredning107

§ 144 Förslag och avslutande av diskussionen107

§ 145 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning.....107

§ 146 Förslag som tas upp till omröstning107

§ 147 Omröstning och val108

§ 148 Förande och justering av protokoll.....108

§ 149 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar110

Kapitel 16
Övriga bestämmelser..... 111

§ 150 Initiativrätt111

§ 151 Behandling av initiativ111

§ 152 Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren.....112

§ 153 Undertecknande av handlingar.....113

§ 154 Mottagande av bevislig delgivning.....113

Förvaltningsstadga för kommunen

Antas ...
Träder i kraft ...

DEL 1 Ordnandet av förvaltningen och verksamheten



Kapitel 1

Ledningen av kommunen

Enligt 6 § i kommunallagen omfattar *kommunens verksamhet* utöver kommunens och kommunkoncernens verksamhet också deltagande i samarbete mellan kommunerna samt övrig verksamhet som grundar sig på ägande, avtal eller finansiering. Ledning innebär att leda en omfattande helhet, det vill säga kommunens verksamhet. Kommunstrategin är fullmäktiges viktigaste styrmedel i den långsiktiga ledningen och styrningen av kommunens verksamhet.

Kommunallagen tillåter olika slags lednings- och organisationskoncept. Ledningen av kommunen delas in i den politiska och den professionella ledningen. Den politiska ledningen ska sätta upp mål och dra upp riktlinjer som styr beslutsfattandet. - Den professionella ledningen leder den organisation för beredning och verkställighet som bistår det politiska beslutsfattandet. De som ansvarar för ledningen bör ha klara roller, och strukturerna och verksamhetsformerna för ledningen bör fastställas och vara bindande.

Kommunens högsta ledning består av fullmäktige, kommunstyrelsen och kommundirektören eller borgmästaren. Fullmäktige kan besluta att kommunen leds av en borgmästare i stället för en kommundirektör. En kommun kan vid sidan av borgmästaren ha biträdande borgmästare, vars uppgifter bestäms i förvaltningsstadgan.

Kommundirektörs- och borgmästarmodellerna är alternativa ledningssystem som utesluter varandra. Om man väljer en borgmästare i stället för en kommundirektör betonas det politiska ledarskapet och det politiska ansvaret får större betydelse. Borgmästaren sköter både kommunstyrelseordförandens uppgifter och kommundirektörens sedvanliga uppgifter. Borgmästaren eller en tjänsteinnehavare kan vara föredragande i kommunstyrelsen.

Den politiska ledningen kan stärkas med förtroendevalda på hel- eller deltid. I ordförandemodellen är de kommunstyrelseledamöter som väljs till ordförande för en nämnd/ett utskott i allmänhet också fullmäktigeledamöter, vilket betyder att skötseln av hela uppgiftsblocket kan kräva att den förtroendevalda verkar på heltid eller deltid. Det politiska ledarskapet kan stärkas också genom att samma person väljs till ordförande för både fullmäktige och kommunstyrelsen.

§ 1

Tillämpning av förvaltningsstadgan

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

Motivering: Alla frågor som ska fastställas i en instruktion samlas i förvaltningsstadgan. Genom bestämmelser i enskilda paragrafer avgörs vid behov vilka bestämmelser som tillämpas i första hand och vilka som tillämpas i andra hand.

Exempelvis i 14 § 3 mom. och 16 § 3 mom. i vallagen begränsas tillämpningen av bestämmelserna i förvaltningsstadgan när det gäller centralvalnämnden, valnämnderna och valbestyrelserna.

§ 2 Kommunens ledningssystem

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

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

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

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

Alternativ 1

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

Alternativ 2

Kommunen leds av en borgmästare som fullmäktige utsett för sin mandattid. Borgmästaren är ordförande för kommunstyrelsen och leder kommunens förvaltning, skötseln av kommunens ekonomi samt kommunens övriga verksamhet.

Kommunen har -- biträdande borgmästare som är ordförande för nämnderna och leder den förvaltning, skötsel av ekonomin och övriga verksamhet som lyder under nämnden.

- I förvaltningsstadgan kan det bestämmas om krav på borgmästaren och biträdande borgmästarna, exempelvis att borgmästaren och biträdande borgmästarna ska väljas bland fullmäktigeledamöterna, eller att kommunen i fråga ska vara borgmästarens och biträdande borgmästarnas hemkommun.

Alternativ

Kommunstyrelsens ordförande är förtroendevald på heltid eller deltid.

Motivering: Bestämmelserna bygger på 7 kapitlet i kommunallagen där det bestäms om ledningen av kommunen.

Enligt 33 § 2 mom. i kommunallagen kan fullmäktige besluta att fullmäktiges ordförande, kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande samt nämndernas och utskottens ordförande är förtroendevalda på heltid eller deltid.

I 80 § i kommunallagen bestäms om rätt för en förtroendevald på heltid eller deltid att få tjänst- eller arbetsledighet från sitt arbete under den tid som förtroendeuppdraget på heltid eller deltid varar. Enligt samma paragraf beslutar fullmäktige om månadslön och ersättningar som ska betalas till förtroendevalda på heltid eller deltid. Förtroendevalda på heltid eller deltid har rätt till semester, sjukledighet och familjeledighet samt företagshälsövård på samma grunder som kommunala tjänsteinnehavare.

§ 3 **Föredragning i kommunstyrelsen**

Alternativ 1

Kommundirektören är föredragande i kommunstyrelsen. Om kommundirektören är frånvarande eller jävig föredras ärendet av hans eller hennes ställföreträdare.

Alternativ 2

Borgmästaren/tjänsteinnehavare X är föredragande i kommunstyrelsen. Om borgmästaren/tjänsteinnehavare X är frånvarande eller jävig föredras ärendet av hans eller hennes ställföreträdare.

§ 4 **Kommunstyrelseordförandens uppgifter**

Kommunstyrelsens ordförande

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

Motivering: Enligt 40 § i kommunallagen leder kommunstyrelsens ordförande den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av kommunstyrelsens uppgifter. Bestämmelser om övriga uppgifter för kommunstyrelsens ordförande finns i förvaltningsstadgan.

I förvaltningsstadgan kan det bestämmas om fullmäktigeordförandens uppgifter:

§ 5 Fullmäktigeordförandens uppgifter

Fullmäktiges ordförande ...

Motivering: I kommunallagen finns det inga bestämmelser om fullmäktigeordförandens uppgifter. I förvaltningsstadgan kan fullmäktiges ordförande ges till exempel uppgifter som främjar ansvar och resultatorientering i fullmäktigearbetet.

§ 6 Kommunens kommunikation

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

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

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

Motivering: Viktiga bestämmelser om kommunens kommunikation finns i 29 och 109 § i kommunallagen och i 19 och 20 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet. I **tvåspråkiga kommuner** ska 32 § i språklagen beaktas där det föreskrivs om myndigheternas information och 24 §, där det föreskrivs om kommunala bolags språkliga service och information.

Kommunens verksamhet omfattar allt som kommunen är delaktig i. Informationen samt öppenheten och interaktionen i beredningen gäller också samkommuner, kommunala bolag och samarbetsprojekt. En aktiv, tillräcklig och lättfattlig information vid rätt tidpunkt och via flera kanaler skapar förutsättningar för deltagande och påverkan.

Den operativa ledningen ansvarar i sista hand för den dagliga informationen om service och beslut. I små organisationer är det i praktiken högsta direktören som sköter kommunikationen. Den kommunikationsansvarige bör ha en självständig ställning när det gäller att genomföra riktlinjerna, men offentliga ställningstaganden i viktiga frågor hör till högsta ledningen.

Kommunstyrelsen godkänner anvisningar om kommunikationen. Organen beslutar om kommunikationen och om beredningens offentlighet för de egna handlingarnas del.

Kommunförbundet har utarbetat en handbok för kommunernas kommunikation (2016).

Kapitel 2

Kommunens organ

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

Fullmäktige kan enligt prövning tillsätta nämnder eller utskott och direktioner samt sektioner i kommunstyrelsen, i nämnder/utskott och i direktioner. Fullmäktige beslutar om organens sammansättning och mandattid.

I kommunallagen finns det bestämmelser om utskottsmodellen och ordförandemodellen. Fullmäktige kan besluta att till ledamöter i kommunstyrelsen och en nämnd kan väljas endast fullmäktigeledamöter och ersättare i fullmäktige, varvid nämnden kan kallas utskott. Fullmäktige kan besluta att ledamöter i kommunstyrelsen väljs till ordförande för en nämnd eller ett utskott.

Också andra modeller är möjliga. Modellen fullmäktige–kommunstyrelsen har ett minimum av organ. Kommunstyrelsen sköter också nämndernas uppgifter i den utsträckning det enligt lag är möjligt. Modellen kan vara lämplig t.ex. när kommunen sköter få uppgifter på egen hand och en stor del av uppgifterna sköts som samarbete mellan kommuner.

Nämnderna lyder under kommunstyrelsen och direktionerna under kommunstyrelsen eller en nämnd. Kommunala affärsverk verkar inom kommunens organisation. För affärsverkets verksamhet svarar direktionen som har lagstadgade uppgifter. Affärsverken lyder under kommunstyrelsen eller en nämnd.

En ansvarig kommuns organisation omfattar också gemensamma organ för de kommuner som deltar i samarbetet, t.ex. en gemensam nämnd och direktionen för ett gemensamt affärsverk. Avtalet om det gemensamma organet bestämmer vilka bestämmelser som tas med i den ansvariga kommunens förvaltningsstadga.

Fullmäktige kan tillsätta nämnder eller direktioner för delområden i kommunen. Mallen för förvaltningsstadga har inga bestämmelser om sådana delområdesorgan.

Också kommittéer är kommunala organ. Kommunstyrelsen kan med stöd av kommunallagen tillsätta en kommitté. Fullmäktige kan genom en bestämmelse i förvaltningsstadgan ge något annat organ än kommunstyrelsen rätt att tillsätta en kommitté.

§ 7 Fullmäktige

Fullmäktige har -- ledamöter. Bestämmelser om fullmäktiges presidium finns i § 83.

Motivering: I 16 § i kommunallagen föreskrivs om minimiantalet fullmäktigeledamöter utifrån antalet invånare i kommunen, och i 17 § om antalet ersättare.

Fullmäktige kan fatta beslut om ett större udda antal ledamöter än minimiantalet i lagen. Kommunfullmäktiges storlek kan anpassas till kommunens organisations- och ledningssystem.

Om fullmäktige fattar beslut om ett större antal ledamöter än minimiantalet eller om ett tidigare beslut ändras, ska Justitieministeriet underrättas om detta före utgången av året före valåret. Fullmäktiges beslut 2016 om antalet ledamöter införs i den förvaltningsstadga som träder i kraft 1.6.2017.

§ 8 Kommunstyrelsen, koncernsektionen och sektionen för intern kontroll och riskhantering

Alternativ 1

Kommunstyrelsen har -- ledamöter och bland dem väljer fullmäktige ordförande och -- vice ordförande för kommunstyrelsen. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Alternativ 2

Kommunstyrelsen har -- ledamöter och bland dem väljer fullmäktige ordförande och en eller flera vice ordförande för kommunstyrelsen. Innan presidiet väljs beslutar fullmäktige om antalet vice ordförande. Varje ledamot har en personlig ersättare.

- I förvaltningsstadgan kan det bestämmas att ledamöterna och ersättarna i kommunstyrelsen ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige.

Motivering: I kommunallagen finns det inga bestämmelser om antalet ledamöter i ett organ, utom när det gäller fullmäktige. I allmänhet väljs ett udda antal ledamöter.

Utskottsmodellen betonar de genom val utsedda förtroendevaldas ställning och politiska ansvar och stärker fullmäktiges ställning i förhållande till kommunstyrelsen. Också fullmäktiges ordförandes ställning i förhållande till kommunstyrelsens ordförande betonas. Som utskottsledamöter har fullmäktigeledamöter ansvar också för beredningen och verkställigheten av utskottets beslut.

Fullmäktige beslutar enligt prövning om de organ (kommunstyrelsen och nämnderna) där sammansättningen kan bestå av enbart ledamöter och ersättare i fullmäktige. Beslut om att införa utskottsmodellen kan fattas genom bestämmelser i förvaltningsstadgan eller genom beslut av fullmäktige innan organet väljs. Utskottsmodellen kan också genomföras så att kravet på sammansättningen beaktas när organet väljs, utan något separat beslut. Då är det ändå fråga om en politisk överenskommelse som man kan avvika från när organet väljs.

Kommunstyrelsen har en koncernsektion med -- ledamöter och bland dem väljer fullmäktige ordförande och -- vice ordförande för sektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Kommunstyrelsen har en sektion för intern kontroll och riskhantering med -- ledamöter och bland dem väljer fullmäktige ordförande och -- vice ordförande för sektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare.

- Uppgifterna inom koncernstyrningen och den interna kontrollen och riskhanteringen kan också slås ihop och skötas av en enda sektion.
- I förvaltningsstadgan kan det bestämmas att också andra än ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen kan väljas till ledamöter i sektionen, dock inte till ordförande. På det sättet kan sakkunskap också utanför kommunstyrelsen tillföras sektionerna.
- I förvaltningsstadgan kan det bestämmas att kommunstyrelsen väljer ledamöter och ersättare i sektionen. Då väljer kommunstyrelsen ordförande och vice ordförande för sektionen bland dem som valts till ledamöter samt beslutar om sektionens mandattid.
- Ledamöterna i organen utses för fullmäktiges mandattid, om inte fullmäktige har beslutat att de ska ha en kortare mandattid än fullmäktiges mandattid. Om ledamöterna i en sektion utses av ett organ, beslutar organet samtidigt om sektionens mandattid.

§ 9 Revisionsnämnden

Revisionsnämnden har -- ledamöter och bland dem väljer fullmäktige ordförande och vice ordförande för nämnden. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

- I förvaltningsstadgan kan det bestämmas att endast ledamöter och ersättare i fullmäktige kan väljas till ledamöter och ersättare i revisionsnämnden.

- I förvaltningsstadgan kan det bestämmas att revisionsnämnden har en eller flera sektioner. Sektionens sammansättning, befogenheter och uppgifter bestäms i förvaltningsstadgan.
- I förvaltningsstadgan kan det bestämmas att revisionsnämnden väljer ledamöter och ersättare i sektionen. Då väljer revisionsnämnden ordförande och vice ordförande för sektionen bland dem som valts till ledamöter samt beslutar om sektionens mandattid.

§ 10 Nämnderna

Alternativ 1

X-nämnden har -- ledamöter.

Y-nämnden har -- ledamöter.

Z-nämnden har -- ledamöter.

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

Alternativ 2 (ordförandemodellen)

Ordförandena för nämnderna väljs bland kommunstyrelsens ledamöter.

X-nämnden har en ordförande och -- ledamöter.

Y-nämnden har en ordförande och -- ledamöter.

Z-nämnden har en ordförande och -- ledamöter.

Fullmäktige väljer -- vice ordförande för nämnderna bland ledamöterna i respektive nämnd. Ordföranden och varje ledamot har en personlig ersättare.

Motivering: I ordförandemodellen betonas kommunstyrelseledamöternas politiska ansvar och ställning i beslutsfattandet. Den politiska ledningens betydelse i den övergripande styrningen av kommunen växer.

- I förvaltningsstadgan kan det bestämmas att ledamöterna och ersättarna i nämnderna/vissa nämnder ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige, och då kan nämnderna kallas *utskott*.
- I förvaltningsstadgan kan det bestämmas att X-nämnden har en sektion. Sektionens sammansättning, befogenheter och uppgifter bestäms i förvaltningsstadgan.
- I förvaltningsstadgan kan det bestämmas att X-nämnden väljer ledamöter och ersättare i sektionen. Då väljer X-nämnden ordförande och en eller flera vice ordförande för sektionen bland dem som valts till ledamöter samt beslutar om sektionens mandattid.

-
- **I en tvåspråkig kommun** ska det för undervisningsförvaltningen tillsättas ett organ för vardera språkgruppen eller ett gemensamt organ med särskilda sektioner för vardera språkgruppen. Det finskspråkiga och det svenskspråkiga organet ska vara på samma nivå, exempelvis båda nämnder eller båda sektioner. Ledamöterna i organen eller sektionerna ska väljas bland personer som hör till respektive språkgrupp. Bestämmelser om detta ska tas med i förvaltningsstadgan.
 - **I en tvåspråkig kommun** kan det i förvaltningsstadgan bestämmas att vissa organ har en sektion för vardera språkgruppen och då ska sektionens ledamöter väljas bland personer som hör till respektive språkgrupp.

§ 11 Gemensam X-nämnd för flera kommuner

Den gemensamma X-nämnden för kommunerna A, B och C har -- ledamöter. Ansvariga kommun A väljer -- ledamöter, kommun B -- ledamöter och kommun C -- ledamöter till nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Fullmäktige väljer presidium för nämnden och iakttar ifrågavarande bestämmelse i avtalet om det gemensamma organet.

§ 12 Kommunalt affärsverk

Under kommunstyrelsen/X-nämnden lyder affärsverket Y som har en direktion med -- ledamöter. Bland ledamöterna väljer fullmäktige ordförande och -- vice ordförande för direktionen. Varje ledamot har en personlig ersättare.

§ 13 Övriga direktionser

Direktionen Z, som lyder under kommunstyrelsen/X-nämnden, har -- ledamöter och bland dem väljer fullmäktige ordförande och -- vice ordförande för direktionen. Varje ledamot har en personlig ersättare.

- I förvaltningsstadgan kan det bestämmas att ledamöterna eller en del av ledamöterna i direktionen väljs av kommunstyrelsen/en nämnd. Då väljer kommunstyrelsen/nämnden ordförande och en eller flera vice ordförande för direktionen bland dem som valts till ledamöter samt beslutar om direktionsens mandattid.
- I förvaltningsstadgan kan det bestämmas att ledamöterna eller en del av ledamöterna i en direktion, enligt de grunder som framgår av förvaltningsstadgan, utses på förslag av kommuninvånarna, kommunens anställda eller dem som utnyttjar tjänsterna.

§ 14 Valorgan

Bestämmelser om centralvalnämnden, valnämnder och valbestyrelser finns i vallagen.

Motivering: Valorganen är obligatoriska och deras uppgifter gäller endast förrättande av val. De sköter inte kommunens grundläggande uppgifter. Bestämmelser om valorganens sammansättning och uppgifter finns i vallagen. Kommunallagens bestämmelser om organ tillämpas som komplement till vallagen. Ledamöterna i valorganen är förtroendevalda i kommunen.

Enligt 14 § 3 mom. i vallagen tillämpas inte på centralvalnämnden förvaltningsstadgans bestämmelser om kommunstyrelsens företrädarens och kommundirektörens eller borgmästarens rätt att närvara och yttra sig vid sammanträden eller rätt att ta upp ett ärende till behandling i ett högre organ.

Enligt 16 § 3 mom. i vallagen tillämpas inte på valnämnder och valbestyrelser förvaltningsstadgans bestämmelser om förande, justering och delgivning av protokoll, om hänskjutande av ett ärende till fortsatt sammanträde, om kommunstyrelsens företrädarens och kommundirektörens eller borgmästarens rätt att närvara och yttra sig vid sammanträden, om föredragning av tjänsteinnehavare, om förfarandet när ett ärende tas till behandling i ett högre organ eller om kommunens ekonomi.

§ 15 Organ för deltagande och påverkan

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

- I förvaltningsstadgan kan det bestämmas om också andra påverkansorgan än de som nämns i kommunallagen.

Motivering: Bestämmelser om organ för deltagande och påverkan finns i 26–28 § i kommunallagen. Genom dessa organ kan de företrädde grupperna få sin röst hörd. De är inte sådana organ som avses i 30 § i kommunallagen och därmed alltså inte kommunala myndigheter. Påverkansorgan kan inte genom förvaltningsstadgan ges befogenheter att fatta förvaltningsbeslut. Organen deltar i beslutsfattandet genom initiativ och utlåtanden och deras företrädare kan med stöd av en bestämmelse i förvaltningsstadgan ges rätt att närvara och yttra sig vid de egentliga organens sammanträden.

Två eller flera kommuner kan också inrätta t.ex. ett gemensamt råd för personer med funktionsnedsättning. Lagen hindrar inte heller att det inrättas ett organ som samtidigt är äldreråd och råd för personer med funktionsnedsättning.

Kapitel 3

Personalorganisationen

Som exempel på organisation anges en uppdelning i kommunstyrelsens verksamhetsområde och nämndernas verksamhetsområden/sektorer. Verksamhetsområdena/ sektorerna är indelade i resultatområden med verksamhetsenheter. Ett affärsverk utgör en egen enhet.

I detta kapitel finns det bestämmelser om direktörer och chefer för verksamhetsområden/sektorer, resultatområden, verksamhetsenheter och affärsverk samt personernas lednings- och utvecklingsuppgifter och ställföreträdare.

§ 16

Personalorganisationen

- I förvaltningsstadgan beskrivs kommunens organisation.

§ 17

Kommundirektören

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

Alternativ 1

När kommundirektören är förhindrad eller jävig är tjänsteinnehavare X ställföreträdande kommundirektör.

Alternativ 2

Kommunstyrelsen förordnar en ställföreträdande kommundirektör som sköter kommundirektörens uppgifter när denna är förhindrad eller jävig.

Motivering: Bestämmelsen är avsedd för situationer då kommundirektören är förhindrad under en kortare tid (semester, sjukledighet osv.).

§ 18

Sektorernas organisation och uppgifter

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

Kommunstyrelsen beslutar om uppgiftsfördelningen mellan verksamhetsområdena/ sektorerna till den del den inte regleras i förvaltningsstadgan.

§ 19 Sektordirektörerna

X-nämndens verksamhetsområde leds av ...
Y-nämndens verksamhetsområde leds av ...
Z-nämndens verksamhetsområde leds av ...

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

Myndigheten X förordnar en ställföreträdande sektordirektör som sköter sektordirektörens uppgifter när denna är förhindrad eller jävig.

§ 20 Resultatområdesdirektörerna

Resultatområdesdirektören, som är underställd kommunstyrelsen, nämnden och sektordirektören, svarar för områdets verksamhet samt leder och utvecklar den.

Myndigheten X förordnar en ställföreträdande direktör som sköter resultatombådesdirektörens uppgifter när denna är förhindrad eller jävig.

§ 21 Cheferna för verksamhetsenheterna

Verksamhetsenhetschefen, som är underställd resultatombådesdirektören, svarar för enhetens verksamhet samt leder och utvecklar den.

Myndigheten X förordnar en ställföreträdande verksamhetsenhetschef som sköter chefens uppgifter när denna är förhindrad eller jävig.

§ 22 Affärsverksdirektörerna

Direktören för ett affärsverk lyder under direktionen och leder och utvecklar affärsverkets verksamhet, sörjer för affärsverkets förvaltning, skötseln av ekonomin, den interna kontrollen och riskhanteringen.

Affärsverkets direktion förordnar en ställföreträdande affärsverksdirektör som sköter affärsverksdirektörens uppgifter när denna är förhindrad eller jävig.

- Enligt 68 § i kommunallagen har direktören rätt att föra direktionens talan, om inte något annat bestäms i förvaltningsstadgan.

Kapitel 4

Koncernstyrning och hantering av avtal

Kommunkoncernen består av kommunen och dess dottersammanslutningar. En dottersammanslutning är en sammanslutning där kommunen har bestämmande inflytande enligt bokföringslagen. Också stiftelser som kommunen har bestämmande inflytande över hör till kommunkoncernen. Budgeten ska göras upp med beaktande av kommunkoncernens ansvar och förpliktelser. I budgeten bestäms de årliga målen för verksamheten och ekonomin. Kommunkoncernen ska ledas som en helhet med tanke på kommunkoncernens fördel som helhet och i enlighet med de strategiska målen.

Som en del av kommunstrategin fattar fullmäktige beslut om ägarpolitiken, principerna för ägarstyrningen och koncerndirektivet. Dottersammanslutningarna klassas utifrån deras strategiska och ekonomiska betydelse samt riskerna.

Genom ägarstyrningen tryggas att kommunkoncernens fördel som helhet beaktas i dottersammanslutningarnas verksamhet. Koncerndirektivet är ett viktigt redskap för ägarstyrningen. Bestämmelser om vad koncerndirektivet åtminstone ska innehålla finns i 47 § i kommunallagen. Koncerndirektivet tillämpas på ägarstyrningen i kommunens dottersammanslutningar och i tillämpliga delar i intressesammanslutningar. Koncernövervakning avser uppföljning, analys och rapportering av dottersammanslutningarnas verksamhetsresultat och ekonomiska ställning samt uppföljning av hur väl riskhanteringssystemen fungerar.

Koncernledningen svarar i kommunen för att ägarstyrningen genomförs och att koncernövervakningen ordnas i enlighet med fullmäktiges beslut. I förvaltningsstadgan definieras koncernledningen och fastställs koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelningen mellan dem som hör till koncernledningen.

Kommunförbundets styrelse godkände 23.4.2015 *Rekommendationer för ledningen av kommunens verksamhet samt ägar- och koncernstyrning*. Kommunförbundets *Rekommendation om koncerndirektiv* blir enligt planerna klar under 2016.

I kommunallagen regleras en mer omfattande helhet än kommunorganisationen, dvs. *kommunens verksamhet*. En allt större del av kommunens verksamhet är kopplad till avtal, och därför är avtalshantering ännu viktigare i ledningen av kommunens verksamhet och kommunens sektorer än tidigare. Kommunens strategiska mål ska beaktas i de viktigaste avtalen.

Ett delområde inom ledningen av kommunen är ledning utifrån avtal. Ägarstyrningen bygger då på förhandlingar med avtalsparterna, avtalsberedning, uppgjorda avtal och avtalsövervakning. För att kommunens intressen ska kunna tryggas, krävs det att avtalsvillkoren bereds omsorgsfullt. Beredningen och övervakningen gäller i synnerhet riskhantering kring avtalen och tryggande av de kommunala beslutsfattarnas tillgång till information.

Om det finns brister i personalens avtalskompetens, i beredningen av avtalsvillkoren eller i avtalsövervakningen utgör detta avsevärda risker för kommunen. Också brister i riskkartläggningen, avtalsprocesserna, tillsättandet av ansvariga personer och informationsförmedlingen kan leda till ekonomisk skada och ge en dålig bild av kommunen.

Kommunförbundets *Avtalsrekommendation* 31.5.2016 är utarbetad för att underlätta avtalsstyrningen och avtalshanteringen.

§ 23 Koncernledningen

Till kommunens koncernledning hör kommunstyrelsen, kommunstyrelsens koncernsektion, (X-nämnden) samt kommundirektören och tjänsteinnehavarna X och Y.

Motivering: Med stöd av kommunallagen hör kommunstyrelsen och kommundirektören eller borgmästaren till koncernledningen. Hit hör också de organ, tjänsteinnehavare och förtroendevalda som bestäms i förvaltningsstadgan.

Enligt mallen för stadgan har kommunstyrelsen en koncernsektion. Dess sammansättning och mandattid bestäms i kapitel 3 och dess uppgifter i detta kapitel.

Om en dottersammanslutning verkar inom en nämnds uppgiftsområde, kan kommunen överväga att förordna att nämnden och de ledande tjänsteinnehavarna under den hör till koncernledningen.

Till koncernledningen kan kommunen också förordna tjänsteinnehavare som i kommunstyrelsen eller koncernsektionen föredrar ärenden som gäller dottersammanslutningarna.

Koncernledningen förutsätts ha mångsidig sakkunskap och erfarenhet bland annat av ledningen av en kommunkoncern och dess verksamhet och ekonomi samt intern kontroll och riskhantering.

§ 24 Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning

Kommunstyrelsen

1. svarar för utvecklingen av ägarpolitiken, principerna för ägarstyrningen och koncerndirektivet och beredningen av ärendena för fullmäktige,
2. svarar för att ägarstyrningen genomförs samt organiserar koncernledningen och koncernövervakningen,
3. bestämmer arbetsfördelningen mellan tjänsteinnehavarna inom koncernledningen i fråga om varje dottersammanslutning och intressesammanslutning,
4. ger fullmäktige halvårsvis/kvartalsvis en rapport om hur bolagens mål har nåtts och deras ekonomiska ställning utvecklats samt en bedömning av den kommande utvecklingen och riskerna,
5. utvärderar årligen hur ägarstyrningen lyckats med tanke på kommunkoncernens fördel som helhet, riskhanteringen och förfarandena samt låter utföra en extern utvärdering en gång per fullmäktigeperiod samt
6. behandlar resultaten och slutledningarna av utvärderingen i samråd med fullmäktiges presidium.

Motivering: Kommunstyrelsen utvärderar innehållet, det vill säga hur kommunstyrelsen anser sig ha lyckats med ägarstyrningen. Revisorn utvärderar om koncernövervakningen har ordnats på behörigt sätt. En extern utvärdering görs enbart i de största dotterbolagen.

Koncernsektionen

1. följer och utvärderar hur bolagens mål uppfyllts och deras ekonomiska ställning utvecklats samt framställer vid behov förslag till kommunstyrelsen utifrån uppföljningen och utvärderingen,
2. uttalar kommunens åsikt före beslutsfattandet i de ärenden som koncerndirektivet kräver,
3. svarar för utnämningen av ledamöterna i dottersammanslutningarnas styrelser, utser kommunens kandidater till dottersammanslutningarnas styrelser samt utser ombud till bolagsstämmorna och ger dem de anvisningar som ägarstyrningen förutsätter.

Motivering: Paragraf 24 är skriven med utgångspunkt i att kommunstyrelsen har en koncernsektion. Om det inte finns någon koncernsektion, ska det i förvaltningsstadgan bestämmas att kommunstyrelsen sköter sektionens uppgifter.

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

§ 25 Hantering av avtal

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

Nämnderna förordnar avtalsansvariga inom sitt verksamhetsområde.

Motivering: Kommunstyrelsens anvisningar om avtalshantering bör helst innehålla åtminstone följande:

- bedömning av riskerna med avtal,
- uppgifterna för de avtalsansvariga,
- beredning av avtal,
- övervakning av avtal,
- rapportering kring avtalshanteringen och
- reklamering och intern informationsförmedling.

Kapitel 5

Organens uppgifter och befogenhetsfördelning

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

Om det i lagen bestäms att det är fullmäktige eller någon annan angiven kommunal myndighet som har beslutanderätten, kan fullmäktige inte delegera den. Om en speciallag har bestämmelser om delegering av beslutanderätt är dessa bestämmelser överordnade 91 § i kommunallagen.

Till detta kapitel kan gärna förläggas de flesta av fullmäktiges beslut om delegering av beslutanderätt och bestämmelser om användning av övertagningsrätt. Bestämmelser om de kommunala myndigheternas uppgifter och befogenhetsfördelning finns också i andra kapitel i denna mall enligt sakfråga, t.ex. i kapitel 6 och 8.

§ 26

Kommunstyrelsen: uppgifter och befogenheter

Kommunstyrelsen leder kommunens verksamhet och svarar för de uppgifter som bestäms i kommunallagen samt beslutar om

- 1.
 - 2.
 - 3.
 - .
 - .
 - .
- I förvaltningsstadgan kan det tas med en bestämmelse om att kommunstyrelsen har rätt att ge ett utlåtande om besvär som anförts över ett fullmäktigebeslut, om kommunstyrelsen anser att kommunfullmäktiges beslut inte ska upphävas på de grunder som framförs i besvären.

§ 27

X-nämnden: uppgifter och befogenheter

X-nämnden leder och utvecklar sitt verksamhetsområde och svarar för att tjänsterna organiseras på ett ändamålsenligt sätt. Nämnden följer och utvärderar tjänsternas verkan och ger invånarna och servicetagarna möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av tjänsterna.

Nämnden representerar kommunen och för dess talan i ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

Nämnden beslutar om

- 1.
- 2.
- 3.
- .
- .
- .

Motivering: En del av nämndens befogenheter och uppgifter kommer direkt ur en speciallag och en del av uppgifterna och befogenheterna ges genom förvaltningsstadgan.

Enligt 39 § i kommunallagen företräder kommunstyrelsen kommunen och för kommunens talan, om inte något annat anges i förvaltningsstadgan. Genom en bestämmelse i förvaltningsstadgan kan alltså en nämnd ges rätt att inom sitt verksamhetsområde företräda kommunen och föra kommunens talan. Bestämmelsen om att föra kommunens talan ger nämnden rätt att bestämma huruvida kommunen ska uttala sig och vilken ståndpunkt kommunen tar. En nämnds rätt att föra kommunens talan kan också byggas direkt på en bestämmelse i en speciallag.

§ 28

Tjänsteinnehavare X: uppgifter och befogenheter

Tjänsteinnehavare X beslutar om

- 1.
- 2.
- 3.
- .
- .
- .

§ 29 Affärsverket X:s direktion: uppgifter och befogenheter

Utöver uppgifterna för direktionen för ett affärsverk enligt 67 § i kommunallagen beslutar direktionen om

- 1.
- 2.
- 3.
- .
- .
- .

Motivering: I några punkter i 67 § 3 mom. i kommunallagen konstateras att direktionen har beslutanderätten, om inte något annat bestäms i förvaltningsstadgan.

§ 30 Vidaredelegering av beslutanderätt

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

Motivering: Fullmäktige kan i förvaltningsstadgan ge en kommunal myndighet rätt att vidaredelegera beslutanderätt som har delegerats till den. Den myndighet till vilken beslutanderätt kan delegeras behöver inte anges i förvaltningsstadgan. Vidaredelegeringen av beslutanderätt kan begränsas så att beslutanderätt kan delegeras endast till en myndighet som anges i förvaltningsstadgan. Ett beslut om vidaredelegering av beslutanderätt kan också gälla enskilda ärenden eller grupper av ärenden.

Bestämmelserna om delegering kan vara allmänt hållna och kan också ställa villkor för hur beslutanderätten får användas. I förvaltningsstadgan kan det också tas med en bestämmelse som ger fullmäktige rätt att i enskilda fall förbehålla sig rätten att fatta beslut i ett ärende.

§ 31 Befogenhet att besluta om utlämnande av en handling

Begäran om upplysningar som gäller fullmäktiges handlingar avgörs av tjänsteinnehavare X.

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

Motivering: Om det anses att begärda handlingar eller uppgifter inte kan lämnas ut, ska den som begärt uppgifterna ges en motivering samt information om att han eller hon vid behov kan få sin begäran avgjord av en myndighet.

Bestämmelsen om delegering av beslutanderätt i 91 § i kommunallagen tillämpas inte, om det i en speciallag finns bestämmelser om myndighetens beslutanderätt. Enligt 14 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet ska beslut om att en myndighetshandling lämnas ut fattas av den myndighet som innehar handlingen, om inte något annat föreskrivs någon annanstans i lag. Fullmäktige kan i förvaltningsstadgan ge ett kommunalt organ rätt att i den utsträckning organet bestämmer delegera rätt till en underställd tjänsteinnehavare att besluta om utlämnande av handlingar. Bestämmelsen i mallen utgår från att alla organ ges rätt att delegera beslutanderätt.

Av 4 § i offentlighetslagen framgår vad som i lagen avses med myndighet och till dessa myndigheter hör också kommunala organ. Också tjänsteinnehavare är i de frågor som omfattas av deras beslutanderätt sådana myndigheter som avses i offentlighetslagen och kan utan bestämmelser om delegering besluta om utlämnande av handlingar och uppgifter i frågor som omfattas av deras beslutanderätt.

När en myndighet har gett ett uppdrag eller när en myndighet utför ett uppdrag för en annan myndighets räkning är det den myndighet som gett uppdraget som fattar beslut om utlämnande av uppgifter ur de handlingar som upprättats eller getts i samband med uppdraget, om inte något annat följer av uppdraget (14 § 1 mom. i offentlighetslagen).

Ändring i ett organs eller en tjänsteinnehavares beslut om utlämnande av uppgifter eller handlingar söks genom förvaltningsbesvär direkt hos förvaltningsdomstolen. När beslutanderätt delegeras utan att det bygger på kommunallagen, kan övertagningsrätt inte tillämpas på beslutet.

Om det finns flera föredragande i kommunstyrelsen, kan följande bestämmelse tas med i förvaltningsstadgan:

§ 32 Övertagningsrätt för kommunstyrelsen

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

Motivering: Om det finns flera föredragande i kommunstyrelsen kan det vara ändamålsenligt att alla föredragande ges rätt att fatta ett övertagningsbeslut.

När ordföranden är förhindrad kan vice ordföranden fatta ett övertagningsbeslut. På motsvarande sätt kan ställföreträdaren för en föredragande fatta beslutet när föredraganden är förhindrad.

Ett övertagningsbeslut av ordföranden eller en tjänsteinnehavare bör antecknas för att det vid behov ska kunna bevisas att övertagningsrätten har utnyttjats inom utsatt tid.

I förvaltningsstadgan för en ansvarig kommun kan följande bestämmelse tas med:

§ 33 Begränsning av kommunstyrelsens övertagningsrätt

Kommunstyrelsen har inte rätt att överta behandlingen av ett ärende som kommunernas gemensamma X-nämnd har fattat beslut i.

Motivering: Enligt 52 § 2 mom. i kommunallagen kan det i avtalet om ett gemensamt organ bestämmas att kommunstyrelsen i den ansvariga kommunen inte har rätt att till behandling ta upp ett ärende som det gemensamma organet har fattat beslut i. Om avtalet begränsar övertagningsrätten för den ansvariga kommunens kommunstyrelse i ärenden som hör till det gemensamma organets befogenheter, finns det skäl att ta med motsvarande bestämmelse också i förvaltningsstadgan för den ansvariga kommunen, trots att avtalsbestämmelsen är bindande också utan en bestämmelse i förvaltningsstadgan.

Om en nämnd ges övertagningsrätt ska exempelvis följande bestämmelser tas med i förvaltningsstadgan:

§ 34 Övertagningsrätt för en nämnd

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

- I förvaltningsstadgan kan det bestämmas närmare om hur nämnden ska meddelas om saken.

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

Motivering: Enligt 92 § i kommunallagen har kommunstyrelsen, kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören rätt att till behandling i kommunstyrelsen ta upp ett ärende som en underställd myndighet eller en sektion i kommunsty-

relsen har fattat beslut om. Nämnder och deras ordförande, affärsverksdirektioner och deras ordförande samt tjänsteinnehavare som förordnats i förvaltningsstadgan kan ges motsvarande rätt genom bestämmelser i förvaltningsstadgan.

I ett enskilt ärende har en nämnd dock övertagningsrätt endast om ärendet inte har tagits upp till behandling i kommunstyrelsen.

Om ett affärsverks direktions övertagningsrätt ska exempelvis följande bestämmelser tas med i förvaltningsstadgan:

§ 35 Övertagningsrätt för ett affärsverks direktions

Direktionen för ett affärsverk kan i enlighet med 92 § i kommunallagen ta över behandlingen av ett ärende.

Direktionen, direktions ordförande samt föredraganden i direktions kan besluta att ett ärende ska tas upp till behandling i direktions.

Om både direktions för ett affärsverk och kommunstyrelsen har fattat beslut om att ta upp ett ärende till behandling, ska ärendet behandlas i kommunstyrelsen.

Motivering: Om direktions för ett affärsverk som lyder under en nämnd ges övertagningsrätt, har nämnden inte rätt att överta ett beslut som direktions eller en myndighet under den har fattat.

På direktions för en *affärsverkssamkommun* tillämpas bestämmelserna för samkommunens styrelse, och därför har direktions övertagningsrätt direkt med stöd av lagen.

§ 36 Meddelande om beslut som kan övertas

Alternativ 1 (Endast kommunstyrelsen har övertagningsrätt)

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

- I förvaltningsstadgan kan det till exempel bestämmas att vissa beslut inom personaladministrationen inte behöver meddelas kommunstyrelsen.

Alternativ 2 (Kommunstyrelsen och nämnder har övertagningsrätt)

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

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

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

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

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

Motivering: Övertagningsrätten ska utnyttjas inom tidsfristen för omprövningsbegäran enligt kommunallagen.

Bestämmelsen enligt alternativ 2 är skriven så att myndigheter som lyder under en nämnd inte behöver meddela kommunstyrelsen sina beslut som kan övertas, trots att kommunstyrelsen kunde utnyttja övertagningsrätten i fråga om besluten.

Kommunstyrelsen (och nämnden) kan på förhand meddela i vilka slags ärenden den inte ämnar utnyttja övertagningsrätten, vilket minskar det administrativa arbetet. Trots ett sådant meddelande kan kommunstyrelsen (och nämnden) vid behov utnyttja övertagningsrätten i de ärenden som nämns i meddelandet.

Kapitel 6

Befogenheter i personalfrågor

I lagen om kommunala tjänsteinnehavare finns det bestämmelser om sådana frågor angående tjänsteinnehavarens rättigheter och skyldigheter som ska avgöras genom förvaltningsbeslut. Lagen om kommunala tjänsteinnehavare tar i allmänhet inte ställning till befogenhetsfrågor, så fullmäktige ska besluta om befogenhetsfördelningen genom förvaltningsstadgan. Befogenhetsbestämmelser behöver inte tas in i förvaltningsstadgan till den del befogenheterna regleras i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (t.ex. 23 §, ändring av tjänsteutövningsskyldigheten).

I detta kapitel är utgångspunkten att befogenheter i förvaltningsbeslut som gäller personalen i stor utsträckning delegeras till tjänsteinnehavare. De flesta bestämmelser i detta kapitel gäller endast tjänsteinnehavare. Om en bestämmelse gäller både tjänsteinnehavare och arbetstagare, används orden anställd, anställning och anställningsförhållande.

§ 37

Kommunstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor

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

Motivering: Denna bestämmelse ger kommunstyrelsen allmänna befogenheter att besluta om personalfrågor i situationer där befogenheterna inte regleras i lag eller i förvaltningsstadgan. Utan denna bestämmelse skulle befogenheterna i dessa situationer tillhöra fullmäktige.

§ 38

Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar

Alternativ 1

Fullmäktige beslutar om inrättande och indragning av tjänster och om ändring av tjänstebeteckningar.

Alternativ 2

Fullmäktige beslutar om inrättande och indragning av tjänsterna x och om ändring av beteckningarna för dem.

Kommunstyrelsen beslutar om inrättande och indragning av övriga tjänster och om ändring av beteckningarna för dem.

Motivering: Beslut om inrättande av tjänster fattas enligt 88 § i kommunallagen av fullmäktige eller något annat kommunalt organ som anges i förvaltningsstadgan. I alternativ 2 delegerar fullmäktige beslutanderätt till kommunstyrelsen. Beslutanderätt kan också delegeras exempelvis till en nämnd.

§ 39 Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

Kommunstyrelsen beslutar om ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.

Motivering: I beslutet tillämpas 89 § i kommunallagen. Det är fråga om en situation där de uppgifter som hör till tjänsten inte omfattar utövande av offentlig makt. Det kan vara ändamålsenligt att koncentrera befogenheterna till kommunstyrelsen.

§ 40 Behörighetsvillkor

Fullmäktige beslutar om behörighetsvillkoren för tjänsten som kommundirektör.

Alternativ 1

Behörighetsvillkoren för övriga tjänster avgörs när tjänsterna inrättas.

Alternativ 2

Den myndighet som anställer en person i tjänsteförhållande bestämmer behörighetsvillkoren för tjänsten, om inget beslut fattats om dem när tjänsten inrättades.

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

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

Motivering: Enligt 125 § 2 mom. i grundlagen är skicklighet, förmåga och beprövad medborgerlig dygd de allmänna utnämningsgrunderna för offentliga tjänster.

Enligt 6 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare ska den som anställs i ett tjänsteförhållande dessutom ha särskilt föreskriven eller av kommunen bestämd särskild behörighet. En person kan anställas i tjänsteförhållande för viss tid oberoende av de särskilda behörighetsvillkoren, om det föreskrivs särskilt eller kommunen av särskilda skäl beslutar något annat i ett enskilt fall. Endast personer som fyllt 18 år kan anställas i tjänsteförhållande.

Kommunen kan genom sitt beslut bestämma om strängare behörighetsvillkor än vad som förutsätts i lag eller förordning. Däremot kan kommunen inte besluta att behörighetsvillkoren ska vara mindre stränga.

Om behörighetsvillkoren inte bestäms i lag eller förordning, avväger kommunens behöriga myndighet vilka behörighetsvillkor som är ändamålsenliga för tjänsten. Särskilda behörighetsvillkor för en tjänst kan bestämmas i förvaltningsstadgan, när tjänsten inrättas eller genom särskilda beslut.

Till befogenheterna att besluta om behörighetsvillkor hör också befogenheter att ändra dem.

§ 41 Ledigförklarande

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

Motivering: Enligt 87 § i kommunallagen kan en person av grundad anledning anställas i tjänsteförhållande i uppgifter där offentlig makt utövas, också utan att någon tjänst inrättats.

Enligt 4 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare kan den myndighet som beslutar om anställning i tjänsteförhållande av grundad anledning besluta om förlängning av ansökningstiden, om ett nytt ansökningsförfarande eller om att lämna tjänsteförhållandet obesatt.

En person kan anställas i tjänsteförhållande utan offentligt ansökningsförfarande på de villkor som anges i 4 § 3 mom. i lagen om kommunala tjänsteinnehavare.

§ 42 Anställning

- I förvaltningsstadgan ska införas
 - Bestämmelser om befogenheter vid anställning i tjänsteförhållande
 - Bestämmelser om befogenheter vid anställning i arbetsavtalsförhållande, till den del som beslut om ingående av arbetsavtal fattas genom förvaltningsbeslut, till exempel tillsvidare gällande arbetsavtal och tidsbegränsade arbetsavtal på mer än x månader.

-
- Bestämmelser om vem som beslutar om lönen, till exempel den myndighet som beslutar om anställning.
 - Den myndighet som anställer personer i tjänsteförhållande beslutar om provotid och den myndighet som anställer personer i arbetsavtalsförhållande avtalar om provotid.

Motivering: Enligt 41 § i kommunallagen väljs kommundirektören av fullmäktige. Fullmäktige väljer sålunda också en visstidsanställd kommundirektör till exempel för den tid som tjänstetillsättningen eller en besvärprocess pågår och en ställföreträdare när kommundirektören är tjänstledig.

Anställning i tjänsteförhållande förutsätter alltid förvaltningsbeslut. I princip borde också arbetsavtal, liksom övriga avtal, basera sig på förvaltningsbeslut. Av praktiska skäl har dock inga förvaltningsbeslut fattats vid anställning av korttidsvikarier, och även chefer i arbetsavtalsförhållande har ingått kortvariga tidsbegränsade arbetsavtal. Kommunstyrelsen skulle kunna ge noggrannare anvisningar om förfarandena vid anställning av personal i arbetsavtalsförhållande.

Bestämmelser om provotid finns i 8 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare och 4 § i arbetsavtalslagen.

I 9 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare finns bestämmelser om innehållet i ett tjänsteförordnande.

§ 43 Fastställande av villkorligt valbeslut

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

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

Motivering: I 7 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare finns det bestämmelser om krav på utredning av hälsotillstånd vid anställning i tjänsteförhållande, villkorliga beslut om anställning i tjänsteförhållande, fastställande av villkorliga beslut och konstaterande av att anställningen förfallit.

I lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn finns det bestämmelser som gäller begäran om uppvisande av straffregisterutdrag, villkorliga val, bekräftande av villkorligt val och konstaterande av att valet förfallit.

§ 44

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.

Motivering: Enligt 4 § 3 mom. i lagen om kommunala tjänsteinnehavare kan anställning i ett tjänsteförhållande med avvikelse från 1 mom. ske utan ansökningsförfarande när det är fråga om någon annan grund som fastställs i en instruktion och som kan jämföras med de grunder som anges i 3 mom.

Om den som valts till en ledigförklarad tjänst eller ett ledigförklarat tjänsteförhållande säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts och ingen utsetts i reserv, behöver tjänsten eller tjänsteförhållandet inte ledigförklaras på nytt, utan valet kan göras bland dem som sökt tjänsten eller tjänsteförhållandet. Bestämmelsen utgör å andra sidan inget hinder för att ledigförklara tjänsten eller tjänsteförhållandet på nytt.

§ 45

Prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter

- I förvaltningsstadgan införs befogenhetsbestämmelser om beviljande av prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter och om avbrytande och återkallande av ledigheterna.

Motivering: Kommundirektörens ansökan om tjänstledighet skulle kunna avgöras av antingen kommunstyrelsen eller kommunstyrelsens ordförande. Fullmäktige beslutar i vilken utsträckning befogenheter delegeras till tjänsteinnehavare i stället för ett organ.

§ 46

Andra än prövningsbaserade tjänstledigheter

- I förvaltningsstadgan införs befogenhetsbestämmelser om beviljande, avbrytande och återkallande av tjänstledighet som tjänsteinnehavaren har ovillkorlig rätt till med stöd av lag eller tjänstekollektivavtal.

Motivering: Bestämmelser om tjänstledighet finns i 6 kapitlet i lagen om kommunala tjänsteinnehavare och dessutom i tjänstekollektivavtalen. En tjänsteinnehavares ansökan om tjänstledighet avgörs genom förvaltningsbeslut.

Beviljande av sådan arbetsledighet som en arbetstagare har ovillkorlig rätt till med stöd av lag eller kollektivavtal kräver inget förvaltningsbeslut. Kommunstyrelsen skulle kunna bestämma vems uppgift det är att bevilja arbetstagare sådana arbetsledigheter.

§ 47 Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen

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

Motivering: I 5 a § i lagen om kommunala tjänstekollektivavtal (204/1991) sägs att om beslut, som gäller tillämpningen av ett tjänstekollektivavtal eller tjänsteinnehavares lön eller andra anställningsvillkor, enligt kollektivavtalet får prövas av kommunen, kan kommunfullmäktiges beslutanderätt genom instruktion eller annars genom beslut av kommunfullmäktige överföras på någon annan kommunal myndighet.

I 1 a § i lagen om kommunala arbetskollektivavtal (205/1991) sägs att om beslut, som gäller tillämpningen av ett arbetskollektivavtal eller arbetstagares lön eller andra anställningsvillkor, enligt kollektivavtalet får prövas av kommunen, kan kommunfullmäktiges beslutanderätt genom instruktion eller annars genom beslut av kommunfullmäktige överföras på någon annan kommunal myndighet.

§ 48 Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande

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

Motivering: En tjänsteinnehavare får förflyttas till ett annat tjänsteförhållande endast om förutsättningarna i 24 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare uppfylls. Tjänsteinnehavarens ställning som anställd tills vidare eller för viss tid får inte ändras. Det innebär exempelvis att en tjänsteinnehavare som är anställd för viss tid inte får förflyttas till ett tjänsteförhållande som gäller tills vidare.

§ 49 Bisysslor

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

Motivering: Enligt de förutsättningar som anges i 18 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare bestämmer arbetsgivaren efter prövning om bisysslotillstånd ska beviljas eller återkallas och om en anställd ska förbjudas ta emot och inneha bisyssla. Det är ändamålsenligt att samma myndighet beslutar om bisysslotillstånd och förbud mot bisyssla för underställd personal.

§ 50 Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

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

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

§ 51 Avstängning från tjänsteutövning

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

Alternativ 1

Beslut om avstängning av en annan tjänsteinnehavare än kommundirektören fattas av kommunstyrelsen. Före kommunstyrelsens sammanträde kan kommundirektören besluta om temporär avstängning av en tjänsteinnehavare.

Alternativ 2

Kommunstyrelsen och nämnderna beslutar om avstängning av en underställd tjänsteinnehavare.

Före kommunstyrelsens sammanträde kan kommundirektören besluta om temporär avstängning av en tjänsteinnehavare som är underställd kommunstyrelsen.

Före nämndens sammanträde kan tjänsteinnehavare X besluta om temporär avstängning av en underställd tjänsteinnehavare.

Motivering: Förutsättningarna för avstängning från tjänsteutövning bestäms i 47 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare och befogenheterna och förfarandet bestäms i 48 §.

Enligt 48 § i lagen är det kommunstyrelsen eller någon annan myndighet som fastställs i en instruktion som beslutar om avstängning av andra tjänsteinnehavare än kommundirektören. Kommundirektören eller en annan ledande tjänsteinnehavare som anges i en instruktion kan interimistiskt fatta beslut om avstängning. I alternativ 2 delegerar fullmäktige beslutanderätt till nämnderna.

§ 52 Ombildning till deltidsanställning

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

§ 53 Permittering

Kommunstyrelsen beslutar om principerna för permittering av personal.

Beslut om permittering av en tjänsteinnehavare eller arbetstagare tills vidare eller för viss tid fattas av myndighet X.

Motivering: I kommunerna har permitteringar i allmänhet att göra med balansering av ekonomin och de är ofta kortvariga och gäller nästan hela personalen. Kommunstyrelsen bestämmer vilka personalgrupper som omfattas av en permittering och hur länge den ska pågå.

§ 54 Anställningens upphörande

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

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

Motivering: Med anställningens upphörande avses att ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande sägs upp eller hävs på de grunder som nämns i lagen samt rätt att anse anställningsförhållandet hävt med stöd av 8 kap. 3 § i arbetsavtalslagen.

Tjänsteförhållandet eller arbetsavtalsförhållandet upphör också när tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren säger upp sitt anställningsförhållande. Anmälan om uppsägning ska antecknas för kännedom.

I 34 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare finns det bestämmelser om när ett tjänsteförhållande upphör utan uppsägning.

§ 55 Ersättning för inkomstbortfall

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

§ 56 Återkrav av lön

Tjänsteinnehavare X fattar beslut om huruvida lön eller någon annan ekonomisk förmån som härrör från ett tjänsteförhållande och som betalats utan grund ska återkrävas.

Motivering: Bestämmelser om förutsättningarna för återkrav finns i 56 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare.

Kapitel 7

Dokumentförvaltning

Informationshantering avser åtgärder kring den information som kommunen skaffar, producerar, använder och förvarar. Informationen ska förvaltas och behandlas så att den är tillförlitlig, främjar produktiviteten och går att använda effektivt för alla behov i verksamheten och för olika ändamål.

God informationshantering utgår från en dokumentförvaltning som håller hög standard och som säkerställer tillgången till användbart och enhetligt datamaterial och skydd av materialet.

Informationsförvaltningen ska trygga skötseln av kommunens uppgifter med hjälp av informations- och kommunikationstekniska metoder.

Dokumentförvaltningen ska styra, övervaka och utveckla produktionen, behandlingen, förvaringen, förstöringen och arkiveringen av uppgifter i handlingar och hålla uppgifterna lätt tillgängliga med hjälp av sökfunktioner.

Uppgifter i handlingar avser handlingar i olika former och uppgifter som ingår i handlingar.

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

§ 57

Kommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltningen

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

1. svarar för att informationshanteringen och behandlingen av personuppgifter följer god sed,
2. förordnar en tjänsteinnehavare att leda kommunens dokumentförvaltning,
3. 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,

4. fattar beslut om de allmänna principerna för planen för informationsstyrning (arkivbildningsplanen, eABP) (innehåll, ansvar för utarbetandet, fastställande, övervakning och uppföljning) samt
5. utser arkivbildare och registeransvariga för kommunen, om det i förvaltningsstadgan inte förordnats någon registeransvarig.

Motivering: Enligt 9 § i arkivlagen ska kommunstyrelsen organisera arkivfunktionen i kommunen. Kommunstyrelsen ska utse den tjänsteinnehavare eller anställd som leder kommunens arkivfunktion och arkivbildning och svarar för de handlingar som ska förvaras varaktigt.

Enligt 87 § i kommunallagen sköts uppgifter i vilka offentlig makt utövas i tjänsteförhållande. Arkivlagen kräver inte direkt tjänsteförhållande, men uppgifterna nedan i § 58 punkterna 1, 3 och 4 för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen kräver tjänsteförhållande.

Dokumentförvaltningen ska vara överskådlig och specifik. Bestämningen av förvaringstiderna och förvaringssätten för handlingar som uppstår vid skötseln av uppgifter kräver en övergripande planering av dokumentförvaltningen och arkivbildningen. De som ansvarar för planeringen och styrningen av dokumentförvaltningen ska ha utbildning för uppgiften. Arkivbildare och registeransvariga för kommunen kan vara en myndighet, en sektor eller en uppgift.

Via planen för informationsstyrning hanteras allt material, både i pappersformat och i elektroniskt format.

§ 58 Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen

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

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

§ 59

Uppgifter inom nämndernas/sektorernas dokumentförvaltning

Nämnderna/sektorerna svarar för uppgifterna i de handlingar som hör till nämndens/ sektorns verksamhetsområde i enlighet med gällande föreskrifter och anvisningar samt utser en person som ansvarar för dokumentförvaltningen inom verksamhetsområdet.

Tvåspråkiga kommuner

Kapitel 7 a

Språkliga rättigheter

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

Statsrådet bestämmer enligt grunderna i språklagen kommunens språkliga ställning som två- eller enspråkig kommun. Också samkommunerna är två- eller enspråkiga enligt grunderna i språklagen.

I språklagen bestäms bland annat om vars och ens rätt att använda, bli hörd på och få service på sitt eget språk, finska eller svenska. I lagen bestäms vidare om handläggningsspråket i förvaltningsärenden, språket i beredningshandlingar och beslut, rätten att få en översättning av en handling, språket i organens kallelser till sammanträde och protokoll och om myndigheternas information. Tvåspråkiga kommuners och samkommuners förvaltningsstadga och liknande regler ska utfärdas på finska och svenska.

§ 59 a

Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i kommunens förvaltning

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

Det ska säkerställas att de anställda har tillräckliga kunskaper i finska och svenska. I fråga om de språkkunskaper som krävs av tjänsteinnehavare och arbetstagare gäller vad som särskilt har föreskrivits eller beslutats.

I kapitel 12 och 15 bestäms om skyldigheten att utarbeta organens kallelser till sammanträde, föredragningslistor och protokoll på både finska och svenska.

I § 6 bestäms om skyldigheten att ge information på både finska och svenska.

Motivering: Enligt 10 § i språklagen har var och en rätt att använda finska eller svenska och att bli hörd på sitt eget språk, finska eller svenska. Med det egna

språket avses det språk personen väljer, och språket är varken bundet till modersmålet eller kontaktspråket i befolkningsregistret. Myndigheterna ska självmant se till att invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter förverkligas utan att personen särskilt behöver hänvisa till dem.

Enligt 23 § i språklagen ska en tvåspråkig kommun betjäna allmänheten på finska och svenska. Kommunen ska i sin service och i annan verksamhet utåt visa att den använder båda språken. Alla anställda behöver inte behärska båda språken, men servicen ska finnas tillgänglig på båda språken.

Enligt 32 § i språklagen ska information som riktas till allmänheten ges på finska och svenska i tvåspråkiga kommuner. En tvåspråkig kommuns meddelanden, kundgörelser och anslag samt annan information till allmänheten ska finnas på finska och svenska. Då utredningar, beslut och andra liknande texter av en myndighet publiceras behöver de inte översättas som sådana. Myndigheten ska dock se till att både den finskspråkiga och den svenskspråkiga befolkningens behov av information tillgodoses.

Bestämmelser om tolkning och översättning finns i 26 § i förvaltningslagen. Tillämpningen av paragrafen förutsätter inte bestämmelser i förvaltningsstadgan.

I lagstiftningen om social- och hälsovård och undervisning ingår skyldigheter att ordna service på finska och svenska. I förvaltningsstadgan syns skyldigheterna främst där de har anknytning till organiseringen av verksamheten.

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

§ 59 b De språkliga rättigheterna i kommunens verksamhet

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

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

Om en köpt tjänst gäller enbart den ena språkgruppen, är det möjligt att erbjuda

tjänsten och sköta kundkommunikationen enbart på den ifrågavarande språkgruppens språk.

Motivering: Kommunens verksamhet definieras i 6 § i kommunallagen. I koncerndirektivet ska skyldigheterna enligt språklagen beaktas.

Enligt 24 § i språklagen ska sådana tjänsteproducerande bolag där en tvåspråkig kommun eller kommuner med olika språk har bestämmanderätt betjäna och informera allmänheten på finska och svenska i den omfattning det behövs med tanke på verksamhetens art och saksammanhanget och på ett sätt som enligt en helhetsbedömning inte kan anses oskäligt för bolaget.

59 c § Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna förverkligas

Kommunstyrelsen och nämnderna följer inom sina respektive verksamhetsområden hur de språkliga rättigheterna förverkligas. Nämnderna rapporterar årligen uppföljningsresultatet till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen rapporterar till fullmäktige. Kommunstyrelsen ger närmare anvisningar om rapporteringen.

Motivering: Fullmäktige överväger om det behövs en uppföljnings- och rapporteringsskyldighet och vilken tidsplanen i så fall är. Uppföljningen ska ge svar på exempelvis följande frågor:

- hur tryggas vars och ens rätt att använda sitt eget språk, finska eller svenska, hos myndigheterna,
- hur tryggas möjligheterna att få service på sitt eget språk,
- hur tryggas de båda språkgruppernas möjlighet att delta och påverka på sitt eget språk samt
- hur tillgodoses den finskspråkiga och den svenskspråkiga befolkningens kulturella och samhällsliga behov på lika grunder?

DEL II

Ekonomi och kontroll



Kapitel 8

Ekonomi

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

Budgeten består av en driftsekonomi- och investeringsdel samt en resultaträknings- och finansieringsdel. Budgeten ska innehålla de anslag och beräknade inkomster som verksamhetsmålen förutsätter samt en redogörelse för hur finansieringsbehovet ska täckas. Det kräver bland annat en bedömning av den interna finansieringens tillräcklighet, av förändringarna i lånestocken och av likviditetsutvecklingen.

Bestämmelser om kommunens ekonomi finns i 13 kap. i kommunallagen. I förvaltningsstadgan kan det ges närmare bestämmelser om budgetberedningen, verkställandet av budgeten, budgetens bindande verkan samt uppföljningen av verksamheten och ekonomin, finansförvaltningen och annan skötsel av ekonomin.

§ 60

Budget och ekonomiplan

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

Organen utarbetar egna budgetförslag.

I budgeten godkänner fullmäktige bindande uppgiftsspecifika mål för organens verksamhet och ekonomi och de anslag och beräknade inkomster som målen kräver, bindande poster i affärsverkens budgetar och bindande mål för affärsverkens verksamhet och ekonomi samt mål för kommunkoncernens verksamhet och ekonomi. Anslag och beräknade inkomster kan tas in i budgeten till brutto- eller nettobelopp.

- I förvaltningsstadgan kan det bestämmas när kommunstyrelsen senast ska ha utarbetat budgetförslaget för fullmäktige.
- I förvaltningsstadgan kan det bestämmas närmare om budgetbehandlingen i fullmäktige.

Motivering: Kommunens verksamhet leds i enlighet med kommunstrategin med sikte på de mål för verksamheten och ekonomin som fullmäktige ställt upp. Budgeten ska beakta kommunkoncernens ekonomiska ansvar och förpliktelser. I budgeten och ekonomiplanen presenteras för kommunkoncernen viktiga kommande händelser och deras ekonomiska konsekvenser som en separat helhet. Det kan vara fråga om koncernsammanslutningarnas investeringar, bolagsarrangemang, borgensförbindelser som ska beviljas och realiseras och övriga ansvar och förpliktelser.

Budgeten bör göras upp så att den styr och sporrar kommunen till resultatrika verksamhetsformer och så att budgeteringen inte i sig utgör ett hinder för att utveckla verksamheten. I fråga om resultatmålen bör man se till att de mått som utvisar måluppfyllelsen är sådana att den aktör som målet gäller själv kan påverka måluppfyllelsen genom sin verksamhet. Man bör också beakta att externa förhållanden i hög grad kan påverka prestationerna. I gemensamt godkända definitioner för kommunsektorn har resultat ansetts bestå av följande delfaktorer: ekonomisk produktivitet och effektivitet, tjänsternas kvalitet och effekter samt arbetslivskvalitet.

Ekonomiplanen ska vara i balans eller visa överskott. Ett underskott i kommunens balansräkning ska täckas inom fyra år från ingången av det år som följer efter det att bokslutet fastställdes. Kommunen ska i ekonomiplanen besluta om specificerade åtgärder genom vilka underskottet täcks under den nämnda tidsperioden. Ekonomiplanen ska göras upp för minst fyra år efter det bokslut där balansräkningen visar underskott.

Om balansräkningen visar underskott som saknar täckning, ska det i verksamhetsberättelsen redogöras för hur balanseringen av ekonomin utfallit under räkenskapsperioden samt i vilken mån den gällande ekonomiplanen räcker till för att balansera ekonomin.

§ 61 Verkställande av budgeten

Kommunstyrelsen, nämnderna och direktionerna godkänner egna dispositionsplaner som bygger på budgeten. Dispositionsplanen kan också bestå av avtal som hänför sig till avtalsstyrningsmodellen. Ett organ kan delegera befogenheter som gäller godkännandet av dispositionsplanen till en tjänsteinnehavare som är underställd organet.

I affärsverk godkänner direktionen affärsverkets budget, som ska bygga på den budget som godkänts av fullmäktige.

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

§ 62 Uppföljning av verksamheten och ekonomin

Organen ska varje månad följa upp budgetutfallet.

Organen ska på det sätt som bestämdes när budgeten godkändes ges rapporter om hur verksamheten och ekonomin utfallit.

- I förvaltningsstadgan kan det bestämmas att organen ska rapportera budgetutfallet till fullmäktige, exempelvis en gång per kvartal.
- Förvaltningsstadgan kan dessutom innehålla andra närmare bestämmelser om rapportering.

Motivering: I kapitel 4 ovan finns det bestämmelser om den uppföljning och rapportering av dottersammanslutningarnas verksamhet och ekonomiska ställning som hör till koncernledningens uppgifter.

§ 63 Budgetens bindande verkan

När fullmäktige fattar beslut om budgeten ska fullmäktige ange vilka verksamhetsmål som godkänts som bindande mål. Fullmäktige meddelar föreskrifter om hur budgeten och motiveringarna till den binder kommunens myndigheter.

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

Motivering: Bestämmelser om budgetens bindande verkan finns i 110 § 5 mom. i kommunallagen. Enligt lagen ska budgeten iakttas i kommunens verksamhet och ekonomi. Fullmäktige kan genom budgeten styra kommunens ekonomi och sätta mål och gränser för kommunens övriga myndigheters verksamhet. Fullmäktige kan fatta beslut om ändringar i budgeten under budgetåret.

Bindande poster i budgeten är de mål för verksamheten och ekonomin som fullmäktige godkänt och de anslag och beräknade inkomster som målen förutsätter. Utgångspunkten är att alla mål som fullmäktige ställt upp i budgeten är bindande såtillvida att de är avsedda att bli uppfyllda. Ett organ har fullmakt att använda ett anslag som budgeterats för organet för ett bestämt ändamål eller för att uppfylla ett bestämt mål. Ett organ får inte överskrida sina anslag i budgeten. Däremot är organet inte skyldigt att använda hela anslaget om målen för verksamheten kan uppfyllas med mindre resurser eller om syftet med anslaget i övrigt uppnås.

Anslag och beräknade inkomster kan i budgeten göras bindande enligt antingen brutto- eller nettoprincipen. När budgeten godkänns fastställs hur bindande anslagen eller inkomsterna är. Den bindande nivån fastställs till exempel i motiveringstexten till de enskilda budgetdelarna (driftsekonomi-, investerings-, resultaträknings- och finansieringsdelen), eller genom att det på något annat sätt tydligt anges vilka poster som är bindande gentemot fullmäktige. Nettoprincipen innebär att fullmäktige fastställer skillnaden mellan inkomster och utgifter som ett anslag eller en beräknad inkomst i budgeten.

De beräknade inkomsterna är det inkomstmål som fullmäktige ställt upp. Om målet underskrids väsentligt inverkar det sannolikt på finansieringsgrunderna i budgeten.

Budgeten ska innehålla en sammandragstabla över anslagen och de beräknade inkomsterna. Där presenteras de poster som fullmäktige godkänt som bindande i driftsekonomidelen, investeringsdelen, resultaträkningsdelen och finansieringsdelen. Av tablan ska framgå om anslagen eller de beräknade inkomsterna är angivna till brutto- eller nettobelopp.

§ 64 Ändringar i budgeten

Ändringar i budgeten ska föreläggas fullmäktige så att fullmäktige hinner behandla ändringsförslagen under budgetåret. Efter utgången av budgetåret är det endast i undantagsfall möjligt att göra ändringar i budgeten. När bokslutet är undertecknat kan förslag om ändringar i budgeten inte längre föreläggas fullmäktige.

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

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

Direktionen för ett affärsverk fattar beslut om ändringar i de bindande målen på direktionens nivå. När det gäller bindande mål som fullmäktige ställt upp är det fullmäktige som fattar beslut om ändringar.

Motivering: Efter budgetårets slut kan ändringar i budgeten behandlas endast i undantagsfall, till exempel väsentliga ändringar som påverkar kommunens finansieringsbehov.

I verksamhetsberättelsen ska en redogörelse ges om budgetavvikelser som fullmäktige inte har godkänt som ändringar i budgeten.

§ 65 Överlåtelse och uthyrning av egendom

Kommunstyrelsen fattar beslut om överlåtelse och uthyrning av kommunens egendom i enlighet med de grunder som fullmäktige godkänt. Kommunstyrelsen kan delegera beslutanderätt till andra organ och till tjänsteinnehavare.

Motivering: En ändamålsenlig bestämmelse om delegering kan tas med i förvaltningsstadgan, beroende på kommunens storlek och situationen. Beslutanderätt kan också delegeras direkt exempelvis till nämnder och tjänsteinnehavare. Vid behov kan bestämmelserna om delegering vid överlåtelse och uthyrning av fast egendom vara annorlunda än bestämmelserna om delegering vid överlåtelse och uthyrning av lös egendom.

§ 66 Godkännande av avskrivningsplanen

Fullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan.

Kommunstyrelsen godkänner avskrivningsplaner för olika tillgångar eller tillgångsgrupper.

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

Motivering: Avskrivningar enligt plan förutsätter att anskaffningsutgiften för en tillgång kostnadsförs systematiskt enligt en på förhand uppgjord plan. Avskrivningarna ska göras enligt planen oberoende av räkenskapsperiodens resultat. Bokföringsnämndens kommunsektion har gett en allmän anvisning om avskrivningar enligt plan för kommuner och samkommuner. Anvisningen ska följas. Genom den förenhetligas de avskrivningstider och avskrivningsmetoder som används i kommunerna.

Avskrivningar enligt plan förutsätter att kommunen gör upp en avskrivningsplan, följer upp tillgångarna bland bestående aktiva och upprätthåller ett system för beräkning av avskrivningarna. När avskrivningsplanen görs upp finns det anledning att enligt väsentlighetsprincipen koncentrera sig på avskrivningarna för de ekonomiskt mest betydande tillgångsposterna bland bestående aktiva, så att de beräknas korrekt.

Avskrivningarna enligt plan på tillgångar som hör till bestående aktiva följer i princip minskningen av förmågan att generera inkomst eller för kommunernas del minskningen av förmågan att producera service. Detta i sin tur beror ofta antingen på hur mycket tillgången används eller på tidens gång eller på båda dessa faktorer. Avsikten med avskrivningar är dock inte att i första hand följa tillgångens fysiska förslitning eller minskningen av dess sannolika överlåtelsepris.

§ 67 Finansförvaltning

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

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

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

I övrigt svarar kommunstyrelsen för kommunens finansförvaltning.

För de praktiska åtgärderna svarar ekonomidirektören/någon annan tjänsteinnehavare med ansvar för finansförvaltningen.

- Dessutom kan direktionen för ett affärsverk ges rätt att besluta om upplåning till ett begränsat belopp och att vidaredelegera beslutanderätten till en tjänsteinnehavare som är underställd direktionen.

Motivering: I kommunallagen finns det inga bestämmelser om beslutanderätt vid upplåning och utlåning. Beslutanderätten ligger hos fullmäktige som dock kan delegera den till andra myndigheter.

§ 68 Beslut om avgifter

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

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

Motivering: Fullmäktige fattar enligt 14 § i kommunallagen beslut om de allmänna grunderna för de avgifter som tas ut för tjänster och andra prestationer. Med stöd av 14 § i kommunallagen har fullmäktige möjlighet att delegera beslutanderätt till lägre myndigheter, så att dessa får bestämma detaljerna i prissättningen och debiteringen av avgifter. Fullmäktige kan besluta om de allmänna avgiftsgrunderna t.ex. i samband med behandlingen av budgeten.

I speciallagar finns det bestämmelser om att avgifter bestäms enligt en taxa som fullmäktige eller kommunen har fattat beslut om. Fullmäktige kan delegera beslutanderätt när det inte enligt lag är fullmäktige som ska fatta beslut i ärendet.

§ 69 Avgifter för utlämnande av handlingar

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

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

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

Motivering: I förvaltningsstadgan ingår då grunderna för avgifter för utlämnande av handlingar, och kommunstyrelsen fattar närmare beslut om avgiftsgrunderna och beloppen.

Enligt 34 § i offentlighetslagen tas ingen avgift ut när uppgifter ur en handling lämnas muntligen, handlingen läses eller kopieras hos myndigheten, en offentlig handling som lagrats i elektronisk form sänds per e-post och när lämnandet av den begärda handlingen ingår i myndighetens skyldighet att ge råd, höra eller informera.

För kopior och utskrifter kan en avgift tas ut som motsvarar myndighetens kostnader för att ta fram uppgifterna. I kommunerna tillämpas inte lagen om grunderna för avgifter till staten. Avgifterna följer principen om kostnadsmotsvarighet, men de kan också vara mindre än kostnaderna. Avgifterna får inte äventyra offentlighetsprincipen.

Dokumenthanteringssystemen ska följa kraven på god informationshantering enligt offentlighetslagen, vilket betyder att man utan svårighet bör kunna få offentliga uppgifter av myndigheterna. De som begär uppgifter bör få hjälp att individualisera de handlingar som de vill ta del av. Brister i dokumenthanteringssystemen får inte orsaka kunderna extra kostnader när de begär uppgifter.

Om det krävs särskilda åtgärder för att ta fram en uppgift eller handling, tas en fast grundavgift ut som graderas enligt hur krävande informationssökningen är. Det krävs särskilda åtgärder för att ta fram uppgifter när handlingen inte kan individualiseras och hittas med hjälp av klassificeringen i det dokumentregister som myndigheten för enligt offentlighetslagen eller med hjälp av handlingens signum eller sökfunktionerna i ett elektroniskt register.

Grundavgift för framtagning av uppgifter får inte tas ut när det är fråga om myndigheternas skyldighet att ge råd, höra eller informera enligt 8 och 34 § i förvaltningslagen.

Tillämpningen av 34 § i offentlighetslagen behandlas i Kommunförbundets cirkulär 16.9.2005/19/80/2005. I cirkuläret beskrivs också innehållet i kommunstyrelsens beslut om avgiftsgrunder och motiveringen till beslutet.

Kapitel 9

Extern kontroll

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

Fullmäktige tillsätter en revisionsnämnd för organiseringen av granskningen av förvaltningen och ekonomin samt utvärderingen. Revisionsnämnden bereder de ärenden som gäller granskningen av förvaltningen och ekonomin vilka fullmäktige ska fatta beslut om. Revisionsnämnden ska utvärdera resultatet av verksamheten. Utvärderingen gäller måluppfyllelsen för såväl kommunens egen verksamhet som dottersammanslutningarna. Kommunstyrelsen är särskilt föremål för utvärderingen.

I förvaltningsstadgan kan det bestämmas om organiseringen av den externa kontrollen och revisionen, dvs. revisionsnämndens sammansättning och uppgifter, revisionsammanslutningens mandattid, arbetsfördelningen och samarbetet mellan revisionsnämnden och revisorerna samt eventuell revisionspersonal. Bestämmelser om revisionsnämndens sammansättning finns i § 9 ovan.

§ 70

Extern och intern kontroll

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

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

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

§ 71

Revisionsnämndens sammanträden

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

Kommunstyrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden.

Alternativ 1

Revisionsnämnden förordnar en underställd tjänsteinnehavare till föredragande. Revisionsnämnden kan av särskilda skäl besluta att ett ärende behandlas på basis av ordförandens redogörelse utan föredragning av tjänsteinnehavaren. Sammanträdesförfarandet följer i övrigt bestämmelserna i kapitel 15.

Alternativ 2

Revisionsnämnden fattar beslut utan föredragning av en tjänsteinnehavare på basis av ordförandens redogörelse. Sammanträdesförfarandet följer i övrigt bestämmelserna i kapitel 15.

Motivering: Alternativ 2 behövs om kommunen inte har personal i tjänsteförhållande som är underställd revisionsnämnden.

§ 72

Revisionsnämndens uppgifter och rapportering

Utöver vad som bestäms i 121 § i kommunallagen ska revisionsnämnden

1. följa hur revisorernas revisionsplan utfaller och också i övrigt följa hur revisorerna utför sina uppgifter samt vid behov komma med förslag om hur revisionen kunde utvecklas,
2. se till att revisionen får de resurser som behövs för att revisionen ska kunna utföras i den omfattning som god offentlig revisionssed förutsätter samt
3. komma med initiativ och förslag om hur revisionsnämndens och revisorernas uppgifter och den interna revisionen kunde samordnas på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.

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

- I förvaltningsstadgan kan det preciseras när utvärderingsberättelsen ska ges och på vilket sätt man ska reagera på iakttagelser/rekommendationer i utvärderingsberättelsen.
- I förvaltningsstadgan kan det ytterligare bestämmas att utvärderingsplanen ska tillställas fullmäktige för kännedom.

Motivering: Revisionsnämnden tar fram uppgifter för den strategiska ledningen genom att systematiskt utvärdera hur de mål som fullmäktige ställt upp har

uppfyllts och om verksamheten, verksamhetsprinciperna och organiseringen av tjänster varit resultatrika och ändamålsenliga.

§ 73 Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar

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

Revisionsnämnden är registeransvarig för registret över bindningar.

Revisionsnämnden ska tillkännage redogörelserna över bindningar för fullmäktige -- gånger per år.

Motivering: Enligt 84 § i kommunallagen ska redogörelsen för bindningarna lämnas till revisionsnämnden, som övervakar att skyldigheten iakttas och tillkännager redogörelserna för fullmäktige. Revisionsnämnden kan vid behov uppmana den redogörelseskyldige att lämna en ny eller kompletterad redogörelse. Kommunen ska föra ett register över bindningarna i det allmänna datanätet, om inte något annat följer av sekretessbestämmelserna.

Som registeransvarig har revisionsnämnden de skyldigheter och det ansvar som enligt personuppgiftslagen hör till den registeransvarige. I registret över bindningar får endast sådana uppgifter införas som behövs med tanke på regleringen av bindningarna.

Kommunförbundets *Anvisning för redogörelser för och register över bindningar* publiceras sommaren 2016.

§ 74 Val av revisionsammanslutning

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

Motivering: Revisionsnämnden ska konkurrensutsätta valet av revisionsammanslutning och tillställa fullmäktige ett förslag om vilken sammanslutning som ska väljas samt övervaka att revisionsavtalet iakttas. Sammanslutningen ska förordna en OFR-revisor till ansvarig revisor.

Revisionsammanslutningens mandattid bestäms enligt räkenskapsperioderna, dvs. kalenderår. Mandattiden för revisionsammanslutningen kan bestämmas i förvaltningsstadgan, eller så bestäms tiden från fall till fall. Enligt 122 § 3 mom. i

kommunallagen kan revisionsammanslutningen väljas för granskning av förvaltningen och ekonomin för högst sex räkenskapsperioder i sänder.

Till revisor i kommunens dottersammanslutningar ska väljas kommunens revisionsammanslutning, om det inte i anslutning till ordnandet av granskningen finns grundad anledning att avvika från detta. En grundad anledning kan vara att kommunen har många dottersammanslutningar.

§ 75 Revisorernas uppgifter

Bestämmelser om revisorernas uppgifter finns i 123 § i kommunallagen.

§ 76 Uppdrag av revisionsnämnden

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

§ 77 Revisionsberättelse och övriga rapporter

Bestämmelser om revisionsberättelsen finns i 125 § i kommunallagen.

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

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

Motivering: I revisionsberättelsen ska revisorerna ta ställning till beviljande av ansvarsfrihet för de redovisningsskyldiga. Enligt kommunallagen är ledamöterna i kommunens organ och de ledande tjänsteinnehavarna inom organens uppgiftsområde redovisningsskyldiga. Lagen kräver inte att de redovisningsskyldiga tjänsteinnehavarna ska ha fastställts på förhand.

Enligt motiveringen till kommunallagen är det att rekommendera att de redovisningsskyldiga tjänsteinnehavarna fastställs i syfte att främja genomförandet av tjänsteinnehavarnas lednings-, styrnings- och uppföljningsansvar. Fastställande av redovisningsskyldiga är en del av uppdraget att organisera kommunens förvaltning, och fullmäktige ska fatta beslut om det. Den revisor som avger revisionsberättelsen avgör i sista hand mot vilka redovisningsskyldiga en anmärkning ska riktas.

Kapitel 10

Intern kontroll och riskhantering

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

Den interna revisionen är en del av den interna kontrollen. Den interna revisionen ska bedöma och säkerställa att den interna kontrollen fungerar och att riskhanteringen är tillräcklig.

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

Fullmäktige beslutar om grunderna för den interna kontrollen och riskhanteringen i kommunen och kommunkoncernen. Fullmäktige fattar beslut om riktlinjerna, målen och delområdena för den interna kontrollen och riskhanteringen och hur de ska *genomföras, följas upp och utvärderas*.

§ 78

Kommunstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

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

1. godkänner anvisningar och metoder för den interna kontrollen och riskhanteringen,
2. övervakar att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs enligt anvisningarna och lyckas samt
3. lämnar i verksamhetsberättelsen uppgifter om hur den interna kontrollen och riskhanteringen ordnats och vilka de viktigaste slutsatserna är samt ger en utredning om koncernövervakningen och de största riskerna och osäkerhetsfaktorerna.

Motivering: Kommunstyrelsen ger anvisningar om systematisk intern kontroll och riskhantering samt övervakar verkställandet och utfallet. Anvisningarna ska beakta kärnverksamheterna och systemen, de viktigaste utkontrakterade tjänsterna och verksamheterna samt behandla fastställandet av en acceptabel risknivå och tillräckliga riskhanteringsförfaranden.

Kommunstyrelsen bör ge anvisningar om exempelvis den ekonomiska och strategiska processen, beslutsfattandet, personalfrågor, datasystem, tryggheten av egendom, projekt, partnerskapsprojekt, samarbetsarrangemang, upphandlingar, avtal, understöd och mottagande av ekonomiska fördelar.

Kommunstyrelsen ska i verksamhetsberättelsen redogöra för hur den interna kontrollen och den anknyttande riskhanteringen har ordnats i kommunen och kommunkoncernen, om brister i kontrollen har uppdagats under räkenskapsperioden och hur man har för avsikt att utveckla den interna kontrollen under ekonomiplanepérioden. Nämnderna ska för kommunstyrelsen utarbeta textavsnitt om sin egen verksamhet, och av dem kan kommunstyrelsen sammanställa en heltäckande utredning om förvaltningen som införs i verksamhetsberättelsen.

I mallen för förvaltningsstadga har kommunstyrelsen en sektion för intern kontroll och riskhantering. Om det inte finns någon sektion, ska det i förvaltningsstadgan bestämmas att kommunstyrelsen sköter sektionens uppgifter.

§ 79

Uppgifter som hör till sektionen för intern kontroll och riskhantering

Sektionen för intern kontroll och riskhantering

1. svarar för att den interna kontrollen organiseras och samordnas på ett sätt som tryggar en laglig och resultatrik verksamhet i kommunen,
2. godkänner en plan för den interna revisionen, enligt vilken riskhanterings-, kontroll-, lednings- och förvaltningsprocesserna utvärderas,
3. svarar för att riskhanteringen organiseras så att de väsentliga riskerna i kommunens verksamhet identifieras och beskrivs och så att konsekvenserna av att en risk realiserar, sannolikheten att en risk realiserar och möjligheterna att ha kontroll över risken bedöms samt
4. bereder för kommunstyrelsen en beskrivning av den interna kontrollen och riskhanteringen, vilken införs i verksamhetsberättelsen.

Motivering: Enligt 115 § i kommunallagen ska verksamhetsberättelsen innehålla uppgifter om hur den interna kontrollen och riskhanteringen är ordnad och om de centrala slutsatserna. Enligt bokföringsnämndens kommunsektions allmänna anvisning om upprättande av bokslut och verksamhetsberättelse ska det i redogörelsen om den interna kontrollen ges en beskrivning av hur den interna kontrollen och riskhanteringen är ordnad, vilka brister som uppdagats i kontrollen och vilka åtgärder som föreslås för att avhjälpa bristerna. Vidare ska verksamhetsberättelsen, enligt den allmänna anvisningen, med beaktande av omfattningen av kommunens och kommunkoncernens verksamhet och dess struktur innehålla en balanserad och heltäckande uppskattning av de mest betydande riskerna och osäkerhetsfaktorerna samt andra omständigheter som påverkar utvecklingen av verksamheten.

§ 80

Nämndernas och direktionernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

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

Motivering: Rapporteringen ska innehålla uppgifter om de väsentligaste riskerna och osäkerhetsfaktorerna och hanteringen av dem.

§ 81

Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Kommundirektören, affärsverksdirektörerna och de ledande tjänsteinnehavarna inom verksamhetsområdena och resultatområdena svarar för att den interna kontrollen och riskhanteringen inom det egna området verkställs och lyckas samt utfärdar anvisningar till de underställda verksamhetsenheterna och ger rapporter i enlighet med kommunstyrelsens anvisningar.

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

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

§ 82

Den interna revisionens uppgifter

Den interna revisionen ska på ett objektiva och oberoende sätt utvärdera organisationen av den interna kontrollen, riskhanteringen och koncernövervakningen samt rapportera om utvärderingen och föreslå åtgärder för att utveckla systemet. Den interna revisionen ger rapporter till kommunstyrelsen, sektionen för intern kontroll och riskhantering samt kommundirektören.

Den interna revisionens syfte, uppgifter och ansvar ska anges i anvisningar för den interna revisionen, vilka godkänns av kommunstyrelsen.

Motivering: Organiseringen av den interna revisionen styrs av internationella standarder för intern revision. Enligt dessa standarder är den interna revisionen en

oberoende och objektiv utvärderings-, säkrings- och konsultverksamhet som ger organisationen mervärde och förbättrar dess verksamhet. Den interna revisionen stöder organisationens måluppfyllelse genom att erbjuda ett systematiskt tillvägagångssätt för att bedöma och utveckla riskhanterings-, kontroll-, lednings- och förvaltningsprocesserna i organisationen.

I kommunallagen finns det inga bestämmelser om intern revision, eftersom kommunerna har olika storlek och organisationsform och det därför inte går att hitta en lämplig modell för alla kommuners interna revision. Det är befogat att framför allt medelstora och stora kommuner har en professionell intern revision. Den kan ordnas till exempel som kommunens/kommunkoncernens egen verksamhet eller i samarbete med andra kommuner. Den kan också köpas av utomstående serviceproducenter.

Det finns skäl för kommunstyrelsen att ordna en separat internrevisionsverksamhet om förfarandena inom kommunens interna kontroll och riskhantering inte räcker till för att hantera och övervaka risker i anknytning till verksamheten och ekonomin. Behovet av att ordna intern revision kan också basera sig på kommunkoncernens organisation, sätten att tillhandahålla och producera tjänster samt ledningssystemet.

DEL III

Fullmäktige



Kapitel 11

Fullmäktiges verksamhet

I detta kapitel ingår bestämmelser om det första sammanträdet, om den interna organiseringen av fullmäktiges verksamhet och om fullmäktigegrupperna under fullmäktiges mandattid. Ledamöterna kan bilda fullmäktigegrupper för arbetet i fullmäktige. Förvaltningsstadgan ska innehålla behövliga bestämmelser om fullmäktigegrupperna. Fullmäktigegruppernas interna arbete ska inte regleras i förvaltningsstadgan, utan grupperna arbetar enligt de regler som de själva antar.

§ 83

Organiseringen av fullmäktiges verksamhet

Kallelse till fullmäktiges första sammanträde under mandattiden utfärdas av kommunstyrelsens ordförande. Sammanträdet öppnas av den till åren äldsta närvarande fullmäktigeledamoten, som för ordet tills en ordförande och vice ordförande valts för fullmäktige.

Alternativ 1

Presidiet väljs för fullmäktiges mandattid.

Alternativ 2

Presidiet väljs för en mandattid på ett eller två år.

Alternativ 3

Före valet av presidium beslutar fullmäktige om presidiets mandattid.

Alternativ 1

Fullmäktige har -- vice ordförande.

Alternativ 2

Före valet av presidium beslutar fullmäktige om antalet vice ordförande.

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

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

Motivering: I 94 § 3 mom. i kommunallagen föreskrivs om det första sammanträdet under fullmäktiges mandattid.

Enligt 18 § i kommunallagen väljer fullmäktige bland sina ledamöter en ordförande och ett behövligt antal vice ordförande för fullmäktiges mandattid, om inte fullmäktige har beslutat att presidiet ska ha en kortare mandattid än fullmäktige. Ordföranden och vice ordförandena väljs vid samma valförrättning. Valet kan vara enhälligt, och då behövs ingen egentlig valförrättning.

Mandattiden för kommunstyrelsens ledamöter fortsätter tills fullmäktige har valt en ny kommunstyrelse. I § 95 i mallen för förvaltningsstadga bestäms om kommunstyrelsens närvaro vid fullmäktiges sammanträden. Kallelsen till fullmäktiges första sammanträde ska därför skickas till kommunstyrelsens ledamöter.

§ 84 Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper

Ledamöterna kan bilda fullmäktigegrupper för arbetet i fullmäktige.

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

Också en enskild ledamot anses utgöra en fullmäktigegrupp om han eller hon har lämnat in anmälan enligt moment 2.

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

Motivering: Enligt 19 § i kommunallagen kan ledamöterna bilda fullmäktige-grupper för arbetet i fullmäktige. En ledamot kan också ensam bilda en fullmäktige-grupp.

Förvaltningsstadgan ska reglera organiseringen av fullmäktigegruppernas verksamhet. Fullmäktigegruppen ska anmäla sitt namn till fullmäktige. Fullmäktige antecknar anmälan om att fullmäktigegruppen bildats och behandlar fullmäktige-gruppens namn. Fullmäktige kan förkasta namnet på den anmälda fullmäktige-gruppen om det strider mot bestämmelsen i förvaltningsstadgan.

Det är problematiskt för arbetet i fullmäktige om fullmäktigegruppernas namn inte tillräckligt skiljer sig åt och om det finns en risk att ett namn förväxlas till exempel med namnet på fullmäktigegruppen för ett parti. När fullmäktige behandlar namnet på en ny fullmäktigegrupp kan fullmäktige diskutera namnet och vid behov förhandla om att det ska ändras om det kan förväxlas med något annat

namn. Kommunalpolitiken bör vara ett samspel där de olika parternas berättigade ståndpunkter beaktas.

§ 85 Förändringar i fullmäktigegruppens sammansättning

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

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

§ 86 Sittordning

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

Kapitel 12

Fullmäktiges sammanträden

Bestämmelser om beredning och behandling av fullmäktigeärenden samt om fullmäktiges sammanträdesförfarande finns i 12 kapitlet i kommunallagen. Det är nödvändigt att i förvaltningsstadgan införa kompletterande bestämmelser om bland annat kallelsen till sammanträde, föredragningslistan, inkallande av ersättare, anföranden, behandling av ärenden, omröstningar, majoritetsval, proportionella val och protokoll samt bestämmelser om elektroniskt sammanträde, vilket tillåter att fullmäktige har elektroniska sammanträden.

§ 87

Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde

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

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

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

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

Motivering: Enligt 98 § i kommunallagen ska kommunen vid elektroniska sammanträden sörja för informations säkerheten och för att utomstående inte har tillgång till sekretessbelagda uppgifter. Enligt 99 § förutsätter ett elektroniskt sammanträde att de som konstateras vara närvarande står i bild- och ljudförbindelse med varandra på lika villkor.

Enligt motiveringen till lagen sker deltagande i ett elektroniskt sammanträde via en elektronisk förbindelse från den plats deltagaren väljer (ett lämpligt informationssystem eller en videokonferensförbindelse). Vid ett elektroniskt sammanträde ska man i övrigt förfara i enlighet med beslutsförfarandena för ett ordinarie sammanträde.

Enligt 101 § i kommunallagen är fullmäktiges sammanträden offentliga, om inte sekretess enligt lag ska iakttas i fråga om ett ärende eller en handling som behandlas på sammanträdet eller om inte fullmäktige annars av vägande skäl beslutar om något annat i fråga om något visst ärende. Allmänheten ska kunna följa organens offentliga sammanträden också till den del någon deltar i ett sammanträde på elektronisk väg.

Det går att delta i fullmäktiges offentliga sammanträden från en plats som deltagaren väljer. När det är fråga om slutna elektroniska sammanträden måste platsen vara sådan att konfidentialiteten hos diskussionerna vid sammanträdet kan tryggas och skyldigheten att iaktta sekretess tillgodoses.

Tjänsteinnehavarna och de förtroendevalda svarar för sin del för skyldigheten att iaktta sekretess när de deltar i ett slutet elektroniskt fullmäktigesammanträde. Bestämmelser om skyldighet att iaktta sekretess finns i 22 och 23 § och de allmänna sekretessgrunderna i 24 § i offentlighetslagen.

Enligt motiveringen till lagen ska kommunen när den beaktar datasäkerheten fästa uppmärksamhet vid behandlingen av sekretessbelagda uppgifter. Vid ett elektroniskt sammanträde kan man inte sända dokument eller föra diskussioner som innehåller sekretessbelagda ärenden via andra än skyddade datakommunikationsförbindelser. Kommunen ska beakta när och hur man behandlar ärenden som kräver konfidentialitet (slutet sammanträde) eller är sekretessbelagda. Kommunen ska dra upp riktlinjer för från hurdana platser ledamöterna i ett organ kan delta i sammanträden och se till att sekretessbelagda eller konfidentiella uppgifter inte är tillgängliga för utomstående.

I praktiken genomförs ett elektroniskt sammanträde med ett anpassat informationssystem där datasäkerheten och dataskyddet är beaktade. Datasäkerheten ska beaktas när systemen för elektroniska sammanträden och elektroniskt beslutsförande planeras och upphandlas.

§ 88 Kallelse till sammanträde

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

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

Kallelsen ska skickas minst -- dagar före fullmäktiges sammanträde till varje ledamot och till dem som har rätt att närvara eller plikt att närvara vid sammanträdet. Inom

samma tid ska det informeras om sammanträdet på kommunens webbplats.

Motivering: Bestämmelser om fullmäktiges sammanträden och om kallelse till sammanträdena finns i 94 § i kommunallagen. Fullmäktige sammanträder vid de tider som fullmäktige beslutat och också när fullmäktiges ordförande anser det vara påkallat. Fullmäktige ska också sammankallas när kommunstyrelsen eller minst en fjärdedel av fullmäktigeledamöterna begär det för behandlingen av ett visst ärende. Ett sådant ärende ska beredas skyndsamt.

Tidpunkten för fullmäktiges ordinarie sammanträden kan fastställas på ett allmänt plan i förvaltningsstadgan eller också kan fullmäktige separat besluta om sammanträdesdagarna. I allmänhet beslutar fullmäktige om sin tidsplan för sammanträdena för ett år åt gången. Om det är möjligt för fullmäktige att hålla elektroniska sammanträden, kan fullmäktige samtidigt ta ställning till vilka sammanträden som kommer att vara elektroniska.

Det går att delta i fullmäktiges offentliga elektroniska sammanträden från den plats deltagaren väljer. Den som deltar i ett slutet sammanträde ska beakta skyldigheten att iaktta sekretess när han eller hon bestämmer från vilken plats han eller hon deltar i sammanträdet. Därför finns det skäl att nämna i kallelsen till sammanträde om en del av ärendena kommer att behandlas vid ett slutet elektroniskt sammanträde.

Enligt lagen ska kallelsen till sammanträde sändas minst fyra dagar före fullmäktiges sammanträde. En längre tid kan bestämmas i förvaltningsstadgan. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet i det allmänna datanätet. Dessutom ska information om tid och plats för fullmäktiges sammanträde ges före sammanträdet på det sätt som fullmäktige beslutat, t.ex. i bestämda tidningar. Informationen påverkar inte sammankallandets laglighet.

- **I tvåspråkiga kommuner** ska det i förvaltningsstadgan bestämmas att kallelsen till sammanträde skrivs på finska och svenska.

Motivering: Skyldigheten för tvåspråkiga kommuner att skriva kallelsen på finska och svenska bygger på 29 § i språklagen.

§ 89 Föredragningslista

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

Fullmäktige beslutar till hur många ersättare föredragningslistan sänds.

Motivering: Bilagor och kompletterande material till föredragningslistan sänds enligt prövning och med beaktande av fullmäktigeledamöternas uppskattade behov av information.

- **I tvåspråkiga kommuner** ska det i förvaltningsstadgan bestämmas att föredragningslistan och bilagorna skrivs på finska och svenska.

Motivering: Skyldigheten för tvåspråkiga kommuner att skriva föredragningslistan och bilagorna på finska och svenska bygger på 29 § i språklagen, enligt vilken möteskallelser och protokoll för fullmäktige i tvåspråkiga kommuner ska skrivas på finska och svenska. Föredragningslistan och bilagorna blir en del av fullmäktiges protokoll. Kompletterande material som sänds med föredragningslistan behöver inte finnas tillgå på båda språken.

§ 90 Elektronisk kallelse till sammanträde

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

Motivering: Om kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material sänds elektroniskt ska det finnas bestämmelser om det i förvaltningsstadgan. Det som här sägs om sändande gäller också när handlingar görs tillgängliga i elektronisk form. Sekretessbelagda uppgifter får skickas endast via en skyddad datakommunikationsförbindelse.

Enligt 94 § i kommunallagen ska kommunen se till att den tekniska utrustning och de tekniska förbindelser som behövs är tillgängliga för dem som får sammanträdeshandlingarna elektroniskt.

Varken i lagen eller lagmotiveringen anges närmare vad som avses med ”den tekniska utrustning och de tekniska förbindelser som behövs”. Kravet kan uppfyllas till exempel så att kommunen ser till att ledamöterna och ersättarna i fullmäktige har tillgång till utrustning och datakommunikationsförbindelser som lämpar sig för konfidentiell kommunikation. I praktiken har många kommuner försett de förtroendevalda med datorer eller läsplattor för att de ska kunna läsa och kommentera elektroniska handlingar. Webbförbindelser som garanterar ett tillräckligt dataskydd och en tillräcklig datasäkerhet kan fås till stånd till exempel genom en skyddad e-postkontakt eller olika extranet-lösningar där de förtroendevalda har åtkomst till ett skyddat läge där handlingarna kan läsas.

Eftersom många förtroendevalda har egen dator, har kommunerna kunnat tilllåta att också egna datorer används. En del kommuner betalar en liten ersättning för användning av egen utrustning. Också i det fallet ska kommunen se till att dataskyddet och datasäkerheten är tillräckliga. De förtroendevalda ska inte spara handlingar som innehåller sekretessbelagda uppgifter på sin egen eller sin arbetsplats utrustning, utan de ska läsa handlingarna i ett skyddat nät.

§ 91 Föredragningslistor och bilagor på kommunens webbplats

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

Motivering: Bestämmelsen återger kommunikationsskyldigheten enligt 29 § i kommunallagen. Om föredragningslistorna med bilagor är lätt tillgängliga på kommunens webbplats ökar öppenheten i beredningen. Öppenhet i beredningen via webbplatsen och behandling av personuppgifter på webben är motiverat speciellt om föredragningslistan tar upp beredningen av ett ärende som gäller hur kommunens gemensamma ärenden ska ordnas eller om beslutsfattandet har allmän betydelse för kommuninvånarnas liv eller livsmiljö. Genom kommunikation på webben främjar man kommuninvånarnas möjligheter att delta och påverka samt möjligheterna att övervaka kommunens myndigheters verksamhet och beslutsfattande.

Man kan ändå inte lägga ut föredragningslistorna med bilagor på kommunens webbplats som sådana, utan man bör noggrant gå igenom handlingarna och stryka alla sekretessbelagda uppgifter i den version som läggs ut på webbplatsen. Vidare bör man överväga från fall till fall huruvida de aktuella personuppgifterna behöver behandlas på kommunens webbplats med hänsyn till syftet med kommunens kommunikation.

Enligt 101 § i kommunallagen kan fullmäktige av vägande skäl behandla ett ärende vid ett slutet sammanträde, trots att sekretess enligt lag inte behöver iakttas i fråga om ärendet eller en handling som hänför sig till ärendet. Det kan därför ligga i kommunens intresse att inte publicera beredningen av ett sådant ärende på webben före fullmäktiges sammanträde.

§ 92 Fortsatt sammanträde

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

§ 93 Inkallande av ersättare för en fullmäktigeledamot

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

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

Motivering: Enligt 17 § i kommunallagen väljs till ersättare för fullmäktigeledamöterna av de första icke invalda kandidaterna från varje valförbund, parti och gemensam lista i kommunalvalet ett lika stort antal som antalet ledamöter, dock minst två. En ledamot som blivit vald i egenskap av kandidat för en valmansförening utanför de gemensamma listorna har ingen ersättare.

Ersättarna i fullmäktige är inte personliga som i andra organ, utan ordningen för ersättarna bestäms utifrån resultatet i kommunalvalet. Enligt rättspraxis ska ersättarna kallas in i den ordning som bestämdes i valet. Om den ersättare som finns överst på listan över ersättare anmäler förhinder att delta i sammanträdet eller om han eller hon trots försök inte kan nås, kan följande ersättare i ordningen kallas till sammanträdet.

Om en ledamot eller ersättare går över till en annan fullmäktigegrupp under pågående valperiod påverkar det inte inkallandet av ersättare. Ersättarna bestäms enligt valresultatet för hela valperioden.

§ 94 Närvaro vid sammanträde

Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören ska vara närvarande vid fullmäktiges sammanträde. Om de är frånvarande hindrar detta dock inte behandlingen av ärenden. Ledamöterna i kommunstyrelsen har rätt att närvara vid fullmäktiges sammanträde.

De ovannämnda personerna har rätt att delta i diskussionen men inte i beslutsfattandet, om de inte samtidigt är fullmäktigeledamöter.

Ungdomsfullmäktige kan för fullmäktiges sammanträde utse en företrädare som har rätt att närvara och yttra sig. Företrädaren för ungdomsfullmäktige har dock inte rätt att närvara vid fullmäktiges slutna sammanträden.

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

Motivering: Att en företrädare för ungdomsfullmäktige har rätt att närvara och yttra sig vid fullmäktiges sammanträde är motiverat därför att personer under 18 år varken har rösträtt eller är valbara i kommunalval. De får alltså inte rösta på en kandidat som företräder deras egen åldersgrupp. I förvaltningsstadgan kan det också bestämmas att en företrädare för äldrerådet och för rådet för personer med funktionsnedsättning har rätt att närvara och yttra sig vid fullmäktiges sammanträden.

§ 95 Sammanträdets laglighet och beslutförhet

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

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

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

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

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

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

Motivering: Sammanträdets laglighet och beslutförhet ska avgöras av ordföranden. Enligt 103 § i kommunallagen är fullmäktiges sammanträde beslutfört när minst

två tredjedelar av ledamöterna är närvarande. Som närvarande betraktas också sådana ledamöter i ett organ som deltar i sammanträdet på elektronisk väg.

§ 96 Ledning av sammanträdet

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

Motivering: 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 honom eller henne 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.

§ 97 Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande

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

§ 98 Tillfällig ordförande

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

§ 99 Jäv

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

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

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

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

Motivering: Bestämmelser om jäv, bland annat jävsgrunder, finns i 97 § i kommunallagen och 27–30 § i förvaltningslagen. Bestämmelserna om jäv tillämpas på alla som har rätt eller skyldighet att närvara vid sammanträdet.

Enligt 97 § 5 mom. i kommunallagen ska den som är jävig meddela att han eller hon är jävig. Personen i fråga ska dessutom på begäran av organet lägga fram en redogörelse för omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av om han eller hon är jävig.

En jävig person får inte delta i behandlingen av ärendet och han eller hon ska sätta sig på åhörarläktaren innan ärendet börjar behandlas. En jävig person kan ändå höras som part eller sakkunnig vid sammanträdet.

Var och en ska i första hand själv meddela, bedöma och avgöra om han eller hon är jävig. I situationer som lämnar rum för tolkning rekommenderas att personen meddelar att han eller hon är jävig och drar sig ur behandlingen av ärendet. Konstaterandet av situationen gäller som beslut av fullmäktige. Till protokollet antecknas att personen var jävig och avlägsnade sig och som motivering anges den situation som föranleder jävet. Vid behov avgör fullmäktige frågan om jäv genom sitt beslut. Skyldigheten att motivera beslutet bygger på 45 § i förvaltningslagen.

Enligt 29 § i förvaltningslagen får en fullmäktigeledamot eller ersättare delta i behandlingen av sitt jäv endast om fullmäktige inte är beslutfört utan ledamoten eller ersättaren, och en ojävig person inte kan fås i stället utan avsevärt dröjsmål.

§ 100 Ordningsföljd för behandling av ärenden

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

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

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

Motivering: Enligt 93 § i kommunallagen ska kommunstyrelsen bereda de ärenden som behandlas i fullmäktige, med undantag för ärenden som gäller den

interna organisationen av fullmäktiges verksamhet eller som har beretts av ett sådant tillfälligt utskott som avses i 35 § eller av den revisionsnämnd som avses i 121 §.

Ordföranden kan besluta att sammanträdet ska avbrytas. Kommunstyrelsen, revisionsnämnden eller det tillfälliga utskottet kan samlas under en paus i sammanträdet för att på nytt behandla ett ärende på fullmäktiges föredragningslista, om fullmäktige ännu inte har fattat beslut i ärendet. Då kan organet besluta ändra sitt beslutsförslag på föredragningslistan eller återta det.

§ 101 Anföranden

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

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

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

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

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

För att säkerställa sammanträdets förlopp har ordföranden rätt att i enskilda ärenden begränsa längden på fullmäktigeledamöternas anföranden så att ett gruppanförande får räkna -- minuter och andra anföranden -- minuter.

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

Motivering: Bestämmelser om anföranden finns i 102 § i kommunallagen. 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 honom eller henne att hålla sig till saken. Om ledamoten inte följer uppmaningen, kan 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 honom eller henne att fortsätta tala.

I allmänhet ska ordet ges i den ordning som ordet begärs. Också ordföranden kan delta i diskussionen. I moment 3 ovan bestäms när det går att avvika från praxis med att ge ordet i begärd ordning. Vid behov kan flera personer nämnas i punkt 2. Ordföranden bestämmer om avvikelser enligt moment 3.

Ordföranden kan inte begränsa rätten att diskutera genom att inte ge ordet till den som bett om ordet. I förvaltningsstadgan kan ordföranden, med stöd av kommunallagen, ges rätt att begränsa längden på ett anförande. Enligt 90 § i kommunallagen ska förvaltningsstadgan innehålla behövliga bestämmelser om längden på ledamöternas anförenden i enskilda ärenden, om de behövs för att säkerställa sammanträdets förlopp.

Enligt 28 § i språklagen har ledamöter i tvåspråkiga kommuners organ rätt att använda finska eller svenska vid sammanträden och i skriftliga yttranden eller ställningstaganden som fogas till protokollet eller ett betänkande. Om någon annan ledamot inte förstår ett muntligt yttrande, ska det på begäran relateras i korthet.

§ 102 Bordläggning och återremiss för beredning

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

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

Motivering: Bordläggning av ett ärende betyder ”time out”. Ärendet bereds inte på nytt och det tas i allmänhet upp på fullmäktiges följande sammanträde med samma grundförslag.

I stället för att bordlägga ett ärende kan fullmäktige återremittera det för beredning, exempelvis för att tilläggsutredningar ska skaffas eller olika beslutsalternativ utredas. Utifrån ytterligare beredning kan ärendet tas upp i fullmäktige med ett ändrat grundförslag.

§ 103 Förslag och avslutande av diskussionen

Förslag ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

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

§ 104 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning

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

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

Motivering: I 104 § i kommunallagen föreskrivs att om ett organ är enigt om en sak eller ett motförslag inte har vunnit understöd, ska ordföranden konstatera att beslut har fattats.

§ 105 Förslag som tas upp till omröstning

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

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

§ 106 Omröstningssätt och omröstningsordning

Omröstningen förrättas elektroniskt/med omröstningsapparat/genom namnupprop eller på något annat sätt som fullmäktige beslutar. Omröstningen förrättas öppet.

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

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

-
2. Om ärendet gäller beviljande av ett anslag tas godkännandet eller förkastandet av förslaget med det största beloppet först upp till omröstning och på detta sätt fortsätts enligt storleken på beloppen i förslagen tills något förslag godkänns, och då tas förslagen med mindre belopp inte längre upp till omröstning.
 3. Om godkännandet eller förkastandet av ett förslag inte är beroende av andra förslag, tas godkännandet eller förkastandet av förslaget särskilt upp till omröstning.

Motivering: Bestämmelser om omröstning finns i 104 § i kommunallagen. Omröstningen ska förrättas öppet och man kan inte hemlighålla hur ledamöterna röstat. Ordföranden förelägger fullmäktige omröstningssättet för godkännande. Utöver de omröstningssätt som nämns i paragrafen kan ledamöterna t.ex. räcka upp handen eller resa sig när det alternativ som de understöder ropas upp.

Om flera omröstningar ska förrättas förelägger ordföranden fullmäktige en omröstningsordning för godkännande samt framställer en omröstningsproposition så att svaret ”ja” eller ”nej” uttrycker ståndpunkten till förslaget.

§ 107 Konstaterande av omröstningsresultatet

Ordföranden konstaterar det beslut som tillkommit genom omröstning.

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

Motivering: Som beslut gäller det förslag som har fått flest röster eller, då rösterna faller lika, det förslag som ordföranden har röstat för. Ordföranden kan inte rösta ”blankt” om de tidigare avgivna rösterna fallit lika.

Mycket sällan krävs kvalificerad majoritet eller enhällighet för att fatta ett beslut. För att kommundirektören ska kunna sägas upp eller förflyttas till andra uppgifter när han eller hon förlorat fullmäktiges förtroende krävs det enligt 43 § 3 mom. i kommunallagen att två tredjedelar av alla fullmäktigeledamöter understöder beslutet. Enligt 95 § 2 mom. i kommunallagen kan fullmäktige enhälligt besluta ta upp till behandling ett brådskande ärende som inte nämnts i kallelsen till sammanträde och som inte har beretts.

§ 108 Åtgärdsmotion

Efter att ha fattat beslut i ett ärende som behandlas kan fullmäktige godkänna åtgärdsmotioner som hänför sig till det ärende som behandlats. Åtgärdsmotioner riktas

till kommunstyrelsen. En åtgärdsmotion får inte strida mot fullmäktiges beslut eller ändra eller utvidga beslutet.

Motivering: Genom en åtgärdsmotion kan fullmäktige styra verkställigheten av sitt beslut eller begära att kommunstyrelsen ska utreda det ärende som avses i åtgärdsmotionen och eventuellt bereda det för att avgöras i fullmäktige. I den tidigare mallen användes termen ”hemställningskläm”.

§ 109 Förande och justering av protokoll

På fullmäktiges protokoll tillämpas vad som bestäms om förande av protokoll i § 148 nedan.

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

- **I tvåspråkiga kommuner** ska det i förvaltningsstadgan bestämmas att protokollet skrivs på finska och svenska.

Motivering: Skyldigheten för tvåspråkiga kommuner att skriva protokollet på finska och svenska bygger på 29 § i språklagen.

§ 110 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar

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

Motivering: Enligt 140 § i kommunallagen ska protokoll från fullmäktige med tillhörande besväransvisning efter justeringen hållas tillgängliga i det allmänna datanätet, om inte något annat följer av sekretessbestämmelserna. Om ett ärende är sekretessbelagt i sin helhet, publiceras i protokollet endast ett omnämnande av att det sekretessbelagda ärendet behandlades. I protokollen publiceras endast personuppgifter som är nödvändiga med tanke på tillgången till information. De personuppgifter som ingår i protokollen ska avlägsnas från datanätet när tidsfristen för omprövningsbegäran eller besvärstiden löper ut.

En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.

Kapitel 13

Majoritetsval och proportionella val

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

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

Vid proportionella val tillämpas i tillämpliga delar vad som bestäms om kommunalval. Närmare bestämmelser om förrättande av proportionella val ska tas med i förvaltningsstadgan.

§ 111

Allmänna bestämmelser om val

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

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

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

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

§ 112

Majoritetsval

Vid majoritetsval kan rösten ges till en valbar kandidat eller ett valbart kandidatpar. Om det ska väljas fler än en person, har en ledamot i organet lika många röster som

antalet personer eller kandidatpar som ska väljas. Den röstande kan ge endast en röst till en kandidat eller ett kandidatpar men behöver inte använda alla röster.

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

Motivering: Vid val av tjänsteinnehavare kan rösten ges till en person som sökt tjänsten och som uppfyller behörighetsvillkoren oberoende av om personen har blivit föreslagen och understödd under diskussionen. Vid behov beslutar organet huruvida en sökande är behörig för tjänsten.

Vid val av ledamöter i organ kan rösterna ges endast till valbara kandidater. Vid behov beslutar organet huruvida en kandidat är valbar.

På röstsedeln skrivs namnen på den eller de personer som den röstande önskar ge sin röst.

Enligt 105 § i kommunallagen blir den eller de som fått flest röster utsedda vid val. Om ersättarna inte är personliga, blir de kandidater valda som fått flest röster efter de personer som utsetts till ordinarie ledamöter. Vid samma röstetal avgör lotten.

§ 113 Fullmäktiges valnämnd

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

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

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

§ 114 Uppgörande av kandidatlistor

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

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

§ 115 Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen

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

§ 116 Granskning och rättelse av kandidatlistor

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

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

§ 117 Sammanställning av kandidatlistor

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

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

§ 118 Förrättande av proportionella val

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

§ 119 Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val

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

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

Kapitel 14

Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor

Förvaltningsstadgan ska innehålla nödvändiga bestämmelser om behandlingen av en motion av en fullmäktigeledamot. Bestämmelserna kan gälla bland annat en remissdebatt som förs i fullmäktige före den egentliga beredningen samt uppföljning av motionerna.

För att främja fullmäktigeledamöternas rätt att få upplysningar kan förvaltningsstadgan innehålla bestämmelser om frågor som riktas till kommunstyrelsen och frågestunder som hålls utanför fullmäktiges sammanträden.

§ 120

Fullmäktigeledamöternas motioner

Efter behandlingen av de ärenden som anges i kallelsen till sammanträde har fullmäktigegrupperna och fullmäktigeledamöterna rätt att väcka skriftliga motioner i frågor som gäller kommunens verksamhet och förvaltning. Motionen lämnas in till ordföranden.

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

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

§ 121

Fråga till kommunstyrelsen

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

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

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

§ 122 Frågestund

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

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

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

DEL IV
Besluts- och
förvaltningsförfarandet



Kapitel 15

Sammanträdesförfarande

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

Kommunallagen gör det möjligt att utöver sedvanliga sammanträden på en sammanträdesplats hålla sammanträden i en elektronisk miljö, (*elektroniskt sammanträde*) samt ger möjlighet till *elektroniskt beslutsförfarande* före sammanträdet. Innan nya elektroniska beslutsformer införs ska det i förvaltningsstadgan finnas nödvändiga bestämmelser om elektroniska sammanträden och elektroniskt beslutsförfarande.

Det primära syftet med ett protokoll är att bevara och förmedla information och tillgodose behovet av rättsskydd och tillsyn. I kommunallagen finns det inga bestämmelser om innehållet i protokollet. Förvaltningsstadgan ska innehålla behövliga bestämmelser om förande, undertecknande och justering av protokoll.

§ 123

Tillämpning av bestämmelserna

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

§ 124

Sätt att fatta beslut i ett organ

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

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

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

Kommunstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svarar för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs för elektroniska

sammanträden och elektroniskt beslutsförfarande är uppdaterade och datasäkrade på det sätt som lagen kräver.

Motivering: Enligt 98 § i kommunallagen ska kommunen vid elektroniska sammanträden och i elektroniskt beslutsförfarande sörja för informationssäkerheten och för att utomstående inte har tillgång till sekretessbelagda uppgifter. I praktiken ska datasäkerheten beaktas redan när systemen för elektroniska sammanträden och elektroniskt beslutsförfarande planeras och upphandlas.

§ 125 Elektroniskt sammanträde

Alternativ 1

Organen kan hålla ett sammanträde elektroniskt.

Alternativ 2

Organen håller i regel sina sammanträden elektroniskt.

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

Motivering: Enligt 99 § i kommunallagen förutsätter ett elektroniskt sammanträde att de som konstateras vara närvarande står i bild- och ljudförbindelse med varandra på lika villkor.

Enligt motiveringen till lagen sker deltagande i ett elektroniskt sammanträde via en elektronisk förbindelse (ett lämpligt informationssystem eller en videokonferensförbindelse) från den plats deltagaren väljer. Vid ett elektroniskt sammanträde ska man i övrigt förfara i enlighet med beslutsförfarandena för ett ordinarie sammanträde. Vid beaktandet av datasäkerheten ska kommunen fästa uppmärksamhet vid behandlingen av sekretessbelagda uppgifter. Vid ett elektroniskt sammanträde kan man inte sända dokument eller föra diskussioner som innehåller sekretessbelagda ärenden via andra än skyddade datakommunikationsförbindelser. Kommunen ska beakta när och hur man behandlar ärenden som kräver konfidentialitet (slutet sammanträde) eller är sekretessbelagda. Kommunen ska dra upp riktlinjer för från hurdana platser ledamöterna i ett organ kan delta i sammanträden och se till att sekretessbelagda eller konfidentiella uppgifter inte är tillgängliga för utomstående.

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

Det går att delta i ett organs slutna elektroniska sammanträden från en plats som deltagaren väljer och där konfidentialiteten hos diskussionerna vid sammanträdet kan tryggas och skyldigheten att iaktta sekretess tillgodoses.

Tjänsteinnehavarna och de förtroendevalda svarar för sin del för skyldigheten att iaktta sekretess när de deltar i ett elektroniskt sammanträde. Bestämmelser om skyldighet att iaktta sekretess finns i 22 och 23 § och de allmänna sekretessgrunderna i 24 § i offentlighetslagen.

§ 126 Elektroniskt beslutsförfarande

Alternativ 1

Organen kan fatta beslut om ärenden i elektroniskt beslutsförfarande i enlighet med 100 § i kommunallagen. Förfarandet kan tillämpas på alla ärenden som hör till organets behörighet.

Alternativ 2

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

Motivering: Enligt 100 § i kommunallagen ska de ärenden som ska behandlas specificeras i kallelsen till sammanträdet och det ska nämnas före vilken tidpunkt ärendet kan behandlas i elektroniskt beslutsförfarande. Ärendet är behandlat när alla ledamöter i organet har uttryckt sin åsikt i ärendet och tidsfristen för behandlingen har löpt ut. Ärendet ska behandlas vid sammanträdet om någon ledamot kräver det eller har avstått från att uttrycka sin åsikt. Det protokoll som gäller beslut som fattats i elektroniskt beslutsförfarande kan justeras före sammanträdet.

Elektroniskt beslutsförfarande betyder att vissa ärenden behandlas före organets sammanträde. Kommunen ska själv avgöra vilka ärenden som kan behandlas i elektroniskt beslutsförfarande, eftersom kommunallagen inte tar ställning till det. Förfarandet kan inte tillämpas vid organets offentliga sammanträden.

Enligt motiveringen till lagen kräver elektroniskt beslutsförfarande att ett lämpligt informationssystem eller någon annan datateknisk lösning används. Ledamöterna i ett organ ska kunna identifieras på ett tillförlitligt sätt på det sätt som bestäms i lagen om stark autentisering och elektroniska signaturer (617/2009). Det informationssystem som används ska vara slutet och de datakommunikationsförbindelser som används ska vara skyddade på ett tillförlitligt sätt.

§ 127 Tid och plats för sammanträde

Organen beslutar om tid och plats för sina sammanträden.

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

Ordföranden kan av grundad anledning inställa ett sammanträde.

§ 128 Kallelse till sammanträde

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

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

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

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

Motivering: Bilagor och kompletterande material till föredragningslistan sänds enligt prövning och med beaktande av organets ledamöters uppskattade behov av information.

- I förvaltningsstadgan kan det tas med en bestämmelse om att kallelsen till sammanträde ska sändas om möjligt minst -- dagar före sammanträdet.
- Likaså kan en bestämmelse tas med om att föredragningslistan ska sändas till ersätarna.
- **I en tvåspråkig kommun** kan det i förvaltningsstadgan bestämmas att kallelsen till sammanträde, föredragningslistan och bilagorna ska skrivas på finska och svenska

(bestämmelse i förvaltningsstadgan eller beslut av organet). Ett organ kan ges beslutanderätt angående vilka bilagor som ska skrivas på båda språken.

- Om **samarbete mellan kommuner** (modellen med en ansvarig kommun, 50 och 51 § i kommunallagen) omfattar kommuner med olika språk eller minst en tvåspråkig kommun, ska det bestämmas i förvaltningsstadgan att kallelsen till sammanträde, föredragningslistan och bilagorna för det gemensamma organet ska skrivas på finska och svenska.

Motivering: Enligt 29 § i språklagen ska fullmäktiges eller samkommunsstämans möteskallelser och protokoll skrivas på finska och svenska i tvåspråkiga kommuner och samkommuner. Detsamma gäller möteskallelser och protokoll för ett organ enligt 6 § 1 mom. 2 punkten som är gemensamt för flera kommuner. Beslut om språket i möteskallelser och protokoll för andra organ i tvåspråkiga kommuner och samkommuner fattas av kommunen eller samkommunen med beaktande av att de förtroendevaldas möjlighet att fullgöra sina uppgifter ska tryggas och kommuninvånarnas behov av information tillgodoses.

Föredragningslistan och bilagorna blir en del av protokollet och därför ska föredragningslistan och bilagorna för det gemensamma organet skrivas på finska och svenska med stöd av 29 § i språklagen när samarbetet omfattar kommuner med olika språk eller minst en tvåspråkig kommun. Kompletterande material som sänds med föredragningslistan behöver inte finnas att tillgå på båda språken.

§ 129 Elektronisk kallelse till sammanträde

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

Motivering: Om kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material sänds elektroniskt ska det finnas bestämmelser om det i förvaltningsstadgan. Det som här sägs om sändande gäller också när handlingar görs tillgängliga i elektronisk form. Sekretessbelagda uppgifter får skickas endast via en skyddad förbindelse.

Enligt 94 § i kommunallagen ska kommunen se till att den tekniska utrustning och de tekniska förbindelser som behövs är tillgängliga för dem som får sammanträdeshandlingarna elektroniskt. Sekretessbelagda uppgifter får skickas endast via en skyddad förbindelse.

Varken i lagen eller lagmotiveringen anges närmare vad som avses med ”den tekniska utrustning och de tekniska förbindelser som behövs”. Kravet kan upp-

yllas till exempel så att kommunen ser till att de förtroendevalda har tillgång till utrustning och datakommunikationsförbindelser som lämpar sig för konfidentiell kommunikation. I praktiken har många kommuner försett de förtroendevalda med datorer eller läsplattor för att de ska kunna läsa och kommentera elektroniska handlingar. Webbförbindelser som garanterar ett tillräckligt dataskydd och en tillräcklig datasäkerhet kan fås till stånd till exempel genom en skyddad e-postkontakt eller olika extranet-lösningar där de förtroendevalda har åtkomst till ett skyddat läge där handlingarna kan läsas.

Eftersom många förtroendevalda har egen dator, har kommunerna kunnat tillåta att också egna datorer används. En del kommuner betalar en liten ersättning för användning av egen utrustning. Också i det fallet ska kommunen se till att dataskyddet och datasäkerheten är tillräckliga. De förtroendevalda ska inte spara handlingar som innehåller sekretessbelagda uppgifter på sin egen eller sin arbetsplats utrustning, utan de ska läsa handlingarna i ett skyddat nät.

§ 130 Föredragningslistor och bilagor på kommunens webbplats

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

Motivering: Bestämmelsen återger kommunikationsskyldigheten enligt 29 § i kommunallagen. Om föredragningslistorna med bilagor är lätt tillgängliga på kommunens webbplats ökar öppenheten i beredningen. Öppenhet i beredningen och behandling av personuppgifter på internet är motiverat speciellt om föredragningslistan tar upp beredningen av ett ärende som gäller hur kommunens gemensamma ärenden ska ordnas eller om beslutsfattandet har allmän betydelse för kommuninvånarnas liv eller livsmiljö. Genom kommunikation på webben främjar man då kommuninvånarnas möjligheter att delta och påverka samt möjligheterna att övervaka kommunens myndigheters verksamhet och beslutsfattande.

Man kan ändå inte lägga ut föredragningslistorna med bilagor på kommunens webbplats som sådana, utan man bör noggrant gå igenom handlingarna och stryka alla sekretessbelagda uppgifter i den version som läggs ut på webbplatsen. Vidare bör man överväga från fall till fall huruvida de aktuella personuppgifterna behöver behandlas på kommunens webbplats med hänsyn till syftet med kommunens

kommunikation. Exempelvis tryggheten av beredningen av ett upphandlings- eller avtalsärende kan kräva att beredningen inte publiceras innan beslutet fattas.

§ 131 Fortsatt sammanträde

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

§ 132 Inkallande av ersättare

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

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

Motivering: Om en ordinarie ledamot är förhindrad eller jävig, kan den närvarande ersättaren delta i sammanträdet eller behandlingen av ärendet, trots att han eller hon inte fått kallelse till sammanträdet.

§ 133 Närvaro vid sammanträde

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

- fullmäktiges ordförande och vice ordförande vid kommunstyrelsens sammanträden enligt 18 § 2 mom. i kommunallagen samt
- kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören vid de övriga organens sammanträden, dock inte vid revisionsnämndens sammanträden eller ett tillfälligt fullmäktigeutskotts sammanträden eller sammanträden för valorgan som föreskrivs i vallagen.

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

Organet kan besluta om att höra en sakkunnig i ett enskilt ärende. En sakkunnig får vara närvarande vid sammanträdet tills diskussionen om ärendet är avslutad.

Motivering: Om organet ger en företrädare för ungdomsfullmäktige, äldrerådet eller rådet för personer med funktionsnedsättning rätt att närvara och yttra sig vid organets sammanträden, finns det skäl att begränsa närvarorätten så att den inte gäller när de handlingar som behandlas innehåller sekretessbelagda uppgifter.

§ 134 Företrädare för kommunstyrelsen i andra organ

Kommunstyrelsen kan med beaktande av begränsningarna i moment 2 nedan förordna en ledamot att företräda kommunstyrelsen i andra organ. Företrädaren har rätt att närvara och yttra sig vid organens sammanträden. Företrädaren kan också vara ersättare i kommunstyrelsen eller kommundirektören.

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

§ 135 Sammanträdets offentlighet

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

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

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

Allmänheten ska kunna följa organens offentliga sammanträden också till den del någon deltar i ett sammanträde på elektronisk väg. Då ska kommunen separat upplåta ett rum där allmänheten kan följa ett elektroniskt sammanträde, eftersom alla inte har möjlighet att följa sammanträdet i en elektronisk miljö.

§ 136 Sammanträdets laglighet och beslutförhet

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

§ 137 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.

§ 138 Ledning av sammanträdet, anföranden

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

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

Motivering: Enligt 28 § i språklagen har ledamöter i tvåspråkiga kommuners och samkommuners organ och i sådana organ enligt 6 § 1 mom. 2 punkten som är gemensamma för flera kommuner rätt att använda finska eller svenska vid sammanträden och i skriftliga yttranden eller ställningstaganden som fogas till protokollet eller ett betänkande. Om någon annan ledamot inte förstår ett muntligt yttrande, ska det på begäran relateras i korthet.

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

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

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

Motivering: Enligt 31 § i förvaltningslagen ska en myndighet se till att ett ärende utreds tillräckligt och på behörigt sätt. Myndigheten ska i detta syfte skaffa den information och de utredningar som behövs för att ärendet ska kunna avgöras. Vad som är tillräcklig beredning ska avvägas från fall till fall.

§ 140 Föredragande

Bestämmelser som föredragande i kommunstyrelsen finns i § 3 ovan.

Alternativ 1

Specificerade bestämmelser om föredragande i respektive organ ska tas med i förvaltningsstadgan. Om ett organ har fler än en föredragande, ska det bestämmas i förvaltningsstadgan hur föredragningsansvaret fördelas mellan föredragandena.

Alternativ 2

Föredraganden förordnas genom beslut av organet. Om ett organ har flera föredragande, bestämmer organet hur föredragningsansvaret fördelas mellan föredragandena.

Om föredraganden är frånvarande eller jävig föredras ärendet av hans eller hennes ställföreträdare.

Bestämmelser om föredragning i revisionsnämnden finns i § 71 ovan.

§ 141 Föredragning

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

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

Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen (*grundförslag*). Om föredraganden under diskussionen har ändrat 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. Då kan organet besluta att ordförandens förslag ligger till grund för behandlingen och då kräver förslaget inget understöd.

Motivering: Föredraganden ska vara tjänsteinnehavare. Föredraganden är skyldig att framställa ett berett beslutsförslag för organet. I sitt beslutsförslag ska föredraganden i sak ta ställning till ärendet. Beslutsförslaget ska vara så exakt att organet kan godkänna det som sitt beslut i ärendet. Om ett beslutsförslag inte är tillräckligt exakt, ska föredragningens lagenlighet bedömas från fall till fall.

I regel framgår föredragandens beslutsförslag av föredragningslistan som sänds tillsammans med kallelsen till sammanträde. Föredraganden får dock framställa ett beslutsförslag först vid sammanträdet. Då framställer föredraganden beslutsförslaget innan ordföranden förklarar diskussionen om ärendet öppnad.

Om ett ärende behandlas utifrån ordförandens redogörelse utan föredragning av en tjänsteinnehavare ska det särskilda skälet till detta antecknas till protokollet. Det

vanligaste särskilda skälet är att både föredraganden och hans eller hennes ställföreträdare är jäviga i ärendet.

§ 142 Jäv

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

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

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

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

Motivering: Bestämmelser om jäv, bland annat jävsgrunder, finns i 97 § i kommunallagen och 27–30 § i förvaltningslagen. Bestämmelserna om jäv tillämpas på alla som har rätt eller skyldighet att närvara vid sammanträdet.

Enligt 97 § 5 mom. i kommunallagen ska den som är jävig meddela att han eller hon är jävig. Personen i fråga ska dessutom på begäran av organet lägga fram en redogörelse för omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av om han eller hon är jävig.

En jävig person får inte delta i eller närvara vid behandlingen av ärendet i fråga. Den som är jävig ska lämna sammanträdet innan behandlingen av ärendet inleds. En jävig person kan ändå höras som part eller sakkunnig vid sammanträdet.

Var och en ska i första hand själv meddela, bedöma och avgöra om han eller hon är jävig. I situationer som lämnar rum för tolkning rekommenderas att personen meddelar att han eller hon är jävig och drar sig ur behandlingen av ärendet. Konstanterandet av situationen gäller som beslut av organet. Till protokollet antecknas att personen var jävig och avlägsnade sig och som motivering anges den situation som föranleder jävet. Vid behov avgör organet frågan om jäv genom sitt beslut. Skyldigheten att motivera beslutet bygger på 45 § i förvaltningslagen.

Enligt 29 § i förvaltningslagen får en förtroendevald delta i behandlingen av sitt jäv endast om organet inte är beslutfört utan den förtroendevalda, och en ojävig person inte kan fås i stället utan avsevärt dröjsmål.

§ 143 Bordläggning och återremiss för beredning

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

Motivering: Bordläggning av ett ärende betyder ”time out”. Ärendet bereds inte på nytt, och det tas i allmänhet upp på följande sammanträde med samma grundförslag.

I stället för att bordlägga ett ärende kan fullmäktige återremittera det för beredning, exempelvis för att tilläggsutredningar ska skaffas eller olika beslutsalternativ utredas. Utifrån tilläggsberedningen omprövar föredraganden sitt beslutsförslag.

§ 144 Förslag och avslutande av diskussionen

Förslag ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

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

§ 145 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning

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

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

Motivering: I 104 § i kommunallagen föreskrivs att om ett organ är enigt om en sak eller ett motförslag inte har vunnit understöd, ska ordföranden konstatera att beslut har fattats.

§ 146 Förslag som tas upp till omröstning

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

omröstning.

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

§ 147 Omröstning och val

På omröstning tillämpas i övrigt det som föreskrivs om omröstningsförfarande i fullmäktige i kapitel 12. Bestämmelser om förrättande av val finns i kapitel 13.

§ 148 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 beslutat.

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

I organets protokoll ska åtminstone följande antecknas:

Uppgifter om konstitueringen

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

Uppgifter om behandlingen av ärenden

- ärenderubrik
- redogörelse för ärendet
- föredragandens beslutsförslag
- jäv och motivering
- framställda förslag och understöd

-
- omröstningar: omröstningssätt, omröstningsordning, omröstningsproposition och omröstningsresultat så att varje ledamots åsikt framgår av protokollet
 - val: valsätt och valresultat
 - beslut i ärendet
 - avvikande mening

Övriga uppgifter

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

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

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

Kommunstyrelsen ger vid behov närmare anvisningar om protokollföring.

Motivering: Protokollföraren ska beakta 44 och 45 § i förvaltningslagen där det föreskrivs om beslutets innehåll och motiveringen av beslutet. Lagen innehåller vissa undantag från regeln att ett beslut ska motiveras. Motiveringen av beslutet framgår ofta av föredragningslistan, i redogörelsen för ärendet. Ordföranden ska se till att motiveringarna av besluten antecknas till protokollet när de inte framgår av föredragningslistan.

Om ett ärende har avförts från föredragningslistan protokollförs ärenderubriken och en anteckning om att ärendet avförts från föredragningslistan.

När behandlingen av ett ärende har avbrutits på grund av bordläggning eller återremiss, antecknas i protokollet endast det understödda förslaget om bordläggning eller återremiss, inga eventuella övriga förslag som framställts under diskussionen.

- **I en tvåspråkig kommun** kan det i förvaltningsstadgan bestämmas att protokollet ska skrivas på finska och svenska (bestämmelse i förvaltningsstadgan eller beslut av organet).
- Om **samarbete mellan kommuner** (modellen med en ansvarig kommun, 50 och 51 § i kommunallagen) omfattar kommuner med olika språk eller minst en tvåspråkig kommun, ska det bestämmas i förvaltningsstadgan att protokollet för det gemensamma organet ska skrivas på finska och svenska.

Motivering: Enligt 29 § i språklagen ska fullmäktiges eller samkommunsstämans möteskallelser och protokoll skrivas på finska och svenska i tvåspråkiga kommuner och samkommuner. Detsamma gäller möteskallelser och protokoll för ett organ enligt 6 § 1 mom. 2 punkten som är gemensamt för flera kommuner. Beslut om språket i möteskallelser och protokoll för andra organ i tvåspråkiga kommuner och samkommuner fattas av kommunen eller samkommunen med beaktande av att de förtroendevaldas möjlighet att fullgöra sina uppgifter ska tryggas och kommuninvånarnas behov av information tillgodoses.

§ 149

Delgivning av beslut med kommunmedlemmar

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

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

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

Motivering: Enligt 140 § i kommunallagen ska protokoll från fullmäktige, kommunstyrelsen och nämnder med tillhörande anvisningar om omprövningsbegäran eller besväransvisning efter justeringen hållas tillgängliga i det allmänna datanätet, om inte något annat följer av sekretessbestämmelserna. Om ett ärende är sekretessbelagt i sin helhet, publiceras i protokollet endast ett omnämnande av att det sekretessbelagda ärendet behandlades. I protokollen publiceras endast personuppgifter som är nödvändiga med tanke på tillgången till information. De personuppgifter som ingår i protokollen ska avlägsnas från datanätet när tidsfristen för omprövningsbegäran eller besvärstiden löper ut. Protokoll från andra myndigheter i en kommun än sådana som avses i 1 mom. ska på motsvarande sätt hållas offentligt tillgängliga, om myndigheten anser det vara behövligt.

En kommunmedlem anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.

Kapitel 16

Övriga bestämmelser

§ 150

Initiativrätt

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

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

Motivering: Bestämmelserna i förvaltningsstadgan gäller initiativ enligt 23 § i kommunallagen. Kommuninvånare i alla åldrar har rätt att komma med initiativ.

Kommunen kan också besluta om att införa *utmaningsrätt*. Med utmaningsrätt avses att en för kommunen utomstående aktör har getts möjlighet att rikta en utmaning (ett initiativ) till kommunen med förslag till hur en viss offentlig tjänst i fortsättningen kunde produceras med högre kvalitet, billigare, kundvänligare, effektivare eller med bättre tillgänglighet än i dag. Kommunen ska själv bestämma vem som får rikta en utmaning till kommunen och i vilka frågor samt hur utmaningar ska behandlas i kommunen.

Separata bestämmelser om initiativ till folkomröstning finns i 25 § i kommunallagen och i lagen om förfarandet vid rådgivande kommunala folkomröstningar (656/1990).

§ 151

Behandling av initiativ

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

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

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

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

Motivering: Kommunstyrelsen kan som sitt eget ärende för fullmäktige bereda en fråga som avses i ett initiativ eller när det gäller frågor som hör till fullmäktiges behörighet, tillställa fullmäktige initiativen och de åtgärder som vidtagits med anledning av dem i form av en förteckning minst en gång om året.

Om initiativet gäller en fråga som hör till fullmäktiges behörighet, kan kommunstyrelsen inte besluta att initiativet inte föranleder några åtgärder, utan fullmäktige ska kunna ta ställning till frågan.

Andelen två procent av kommunens invånare räknas utifrån uppgifterna i befolkningsdatasystemet den dag då initiativet anlände.

Bestämmelser om behandling av fullmäktigeledamöternas motioner finns i kapitel 14.

§ 152 Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren

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

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

Motivering: Den kommunala myndigheten ska ge ett svar på ett initiativ. Myndigheten är inte skyldig att innehållsligt undersöka och avgöra frågan i initiativet. Ett initiativ leder alltså inte alltid till åtgärder. Om initiativet inte föranleder åtgärder, fogas besvär förbud till beslutet. Då innehåller beslutet inte något sådant avgörande i sak som kunde vara föremål för ändringssökande.

Om initiativet är undertecknat av flera personer, underrättas den kontaktperson som anges i initiativet. Om ingen kontaktperson har angetts, underrättas första undertecknaren.

§ 153 Undertecknande av handlingar

Avtal och förbindelser som bygger på fullmäktiges eller kommunstyrelsens beslut undertecknas av X och kontraskteras av Y, om inte kommunstyrelsen har beslutat något annat.

Fullmäktiges och kommunstyrelsens expeditioner och skrivelser undertecknas av X och kontraskteras av Y.

Avtal och förbindelser som bygger på ett annat organs beslut undertecknas av X och kontraskteras av Y, om inte organet har beslutat något annat.

Ett annat organs expeditioner och skrivelser undertecknas av X och kontraskteras av Y.

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

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

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

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet.

Motivering: I paragrafen ingår bestämmelser om underteckningar. Ett organ kan separat ge en eller flera personer fullmakt att underteckna ett avtal eller en förbindelse som bygger på organets beslut.

§ 154 Mottagande av bevislig delgivning

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

Bevislig delgivning kan för kommunens räkning inom en nämnds verksamhetsområde mottas av nämndens ordförande och en ledande tjänsteinnehavare inom nämndens verksamhetsområde.

Motivering: Bestämmelser om delgivning med myndigheter finns i 58 § i förvaltningslagen. Bevislig delgivning med en kommun ska riktas till kommundirektören

eller till ordföranden för det organ som för kommunens talan i ärendet. Delgivningen kan också riktas till någon annan som har rätt att på kommundirektörens eller organets ordförandes vägnar ta emot tillkännagivanden.