

FÖRVALTNINGSSTADGA FÖR SIBBO KOMMUN

Träder i kraft 1.1.2009

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	1
§ 1 Hur förvaltningsstadgan tillämpas och de kommunala instruktionerna.....	1
FÖRTROENDEORGANISATIONEN	1
§ 2 Förvaltningsorganen	1
PERSONALORGANISATIONEN	2
§ 3 Avdelningar och centraler.....	2
§ 4 Utvecklings- och planläggningscentralen	3
§ 5 Ekonomi- och förvaltningscentralen	3
SAMARBETSFORMER	4
§ 6 Kommunens ledningsgrupp.....	4
§ 7 Avdelningarnas och centralernas ledningsgrupper	4
§ 8 Arbetsplatsmöten	4
§ 9 Representativ arbetsplatsdemokrati.....	5
KOMMUNSTYRELSEN	5
§ 10 Sammansättning och mandatperiod.....	5
§ 11 Uppgifter.....	5
§ 12 Kommunstyrelsens beslutanderätt	6
§ 13 Planläggningssektionens sammansättning	7
§ 14 Planläggningssektionens uppgifter och beslutanderätt	7
§ 15 Föredragning.....	8
KOMMUNDIREKTÖREN	8
§ 16 Behörighetskrav	8
§ 17 Föredragning.....	8
§ 18 Kommundirektörens uppgifter och beslutanderätt.....	9
§ 19 Jäv och vikariat	10
§ 20 Mottagande av stämningar.....	10
HUVUDANSVAROMRÅDENA	10
§ 21 Utskottens allmänna uppgifter.....	10
§ 22 Tjänsteinnehavarnas allmänna beslutanderätt.....	11
§ 23 Föredragning.....	11
§ 24 Ungdomsfullmäktiges representanter i utskott och sektioner	11
BILDNINGsutskottet	11
§ 25 Utskottets verksamhetsområde	11
§ 26 Utskottets sammansättning.....	12

§ 27	Sektioner	12
§ 28	Utskottets uppgifter och beslutanderätt	12
§ 29	Föredragning	14
UTBILDNINGSEKTIONERNA		14
§ 30	Utbildningssektionernas uppgifter och beslutanderätt	14
§ 31	Föredragning	15
DAGVÅRDSEKTIONEN		16
§ 32	Dagvårdssektionens uppgifter och beslutanderätt	16
§ 33	Föredragning	17
FRITIDSSEKTIONEN		17
§ 34	Fritidssektionens uppgifter och beslutanderätt	17
§ 35	Föredragning	18
SOCIAL- OCH HÄLSOVÅRDSUTSKOTTET		18
§ 36	Utskottets verksamhetsområde	18
§ 37	Utskottets sammansättning	19
§ 38	Sektioner	19
§ 39	Utskottets uppgifter och beslutanderätt	19
§ 40	Föredragning	20
INDIVIDSEKTIONEN		20
§ 41	Individsektionens uppgifter och beslutanderätt	20
§ 42	21	
§ 43	Föredragning	21
UTSKOTTET FÖR TEKNIK OCH MILJÖ		21
§ 44	Utskottets verksamhetsområde	21
§ 45	Utskottets sammansättning	21
§ 46	Sektioner	22
§ 47	Utskottets uppgifter och beslutanderätt	22
§ 48	Föredragning	24
LOVSEKTIONEN		24
§ 49	Lovsektionens uppgifter och beslutanderätt	24
§ 50	Föredragning	24
MILJÖVÅRDSSEKTIONEN		25
§ 51	Miljövårdssektionens verksamhetsområde	25
§ 52	Miljövårdssektionens uppgifter och beslutanderätt	25
§ 53	Föredragning	26
VÄGSEKTIONEN		26
§ 54	Vägsektionens uppgifter och beslutanderätt	26
§ 55	Föredragning	26

BESLUTANDERÄTT I PERSONALÄRENDE 26

§ 56 Tillämpning av bestämmelserna i detta kapitel.....	26
§ 57 Inrättande och indragning av tjänster samt ombildning av tjänsteförhållanden till arbetsavtalsförhållanden.....	26
§ 58 Ansökan om tjänst eller befattning	27
§ 59 Behörighetskrav	27
§ 60 Val av personal	27
§ 61 Tjänsteinnehavare i ledande eller självständig ställning.....	28
§ 62 Beslutanderätt i avlöningsfrågor.....	28
§ 63 Förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande	29
§ 64 Tjänst- och arbetsledighet.....	29
§ 65 Tillstånd för bisyssla.....	29
§ 66 Avstängning från tjänsteutövning	29
§ 67 Upphörande av anställning och permittering	30

KOMMUNENS EKONOMI 30

§ 68 Tillämpningsområde	30
§ 69 Ekonomisk hushållning och ansvar för skötseln av ekonomin.....	30
§ 70 Riskhantering	30
§ 71 Intern tillsyn.....	31
§ 72 Försäljning av anläggningstillgångar	31
§ 73 Avskrivningsplan	31
§ 74 Bestämmande av avgifter.....	31
§ 75 Upphandling.....	31
§ 76 Budget.....	32
§ 77 Dispositionsplan	32
§ 78 Ändringar i budgeten.....	32
§ 79 Finansförvaltning.....	32
§ 80 Redovisning	32
§ 81 Kompletterande bestämmelser och direktiv	33

REVISIONSVERKSAMHET 33

§ 82 Extern och intern tillsyn	33
§ 83 Nämndens sammansättning.....	33
§ 84 Nämndens sammanträden	34
§ 85 Nämndens uppgifter	34
§ 86 Val av revisor	34
§ 87 Ansvarsfördelning	35
§ 88 Uppgifter som tilldelas av revisionsnämnden	35
§ 89 Revisorns meddelanden.....	35
§ 90 Revisionsberättelse.....	35
§ 91 Revisionsnämndens beredning för fullmäktige.....	35
§ 92 Intern kontroll	36

SAMMANTRÄDESFÖRFARANDET 36

§ 93 Tillämpning.....	36
§ 94 Sammanträdestid och sammanträdesplats	37
§ 95 Sammankallande av möte	37
§ 96 Fortsatt möte	37
§ 97 Kallande av ersättare	37

§ 98 Sammanträdesrutiner.....	38
§ 99 Ordförandeskap	38
§ 100 Tillfällig ordförande.....	38
§ 101 Närvaro vid organens sammanträden	38
§ 102 Kommunstyrelsens representanter i övriga organ.....	39
§ 103 Konstaterande av jäv	39
§ 104 Omröstning och val	39
§ 105 Uppgörande, justering och framläggande av protokoll	39
§ 106 Kommunstyrelsens och utskottets rätt att ta ärenden till behandling.....	40
§ 107 Meddelande av beslut i ärenden som ett högre organ kan ta upp till behandling.....	40
§ 108 Tvåspråkighet i kommunens verksamhet.....	41
§ 109 Information	41
§ 110 Kommuninvånarnas initiativ	41
§ 111 Kommunens underskrift och underteckning av handlingar.....	41
§ 112 Lösen för handlingar	42

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

§ 1

Hur förvaltningsstadgan tillämpas och de kommunala instruktionerna

I förvaltningsstadgan ges bestämmelser om det kommunala beslutsfattandet och mötesförfarandet. Förutom i förvaltningsstadgan ingår bestämmelser om den kommunala verksamheten även i vissa instruktioner. Förvaltningsstadgan kommer i andra hand i förhållande till instruktionerna. Instruktionerna är följande:

- fullmäktiges arbetsordning
- arvodesstadga
- instruktion för veterinärvården.

FÖRTROENDEORGANISATIONEN

§ 2

Förvaltningsorganen

Kommunens förtroendeorganisation består av fullmäktige, kommunstyrelsen, revisorerna, utskotten och sektionerna:

<u>Organ</u>	<u>Sektion</u>
Fullmäktige	
Kommunstyrelsen	Planläggningssektionen
Centralvalnämnden	
Revisionsnämnden	
Bildningsutskottet	Finska utbildningssektionen Svenska utbildningssektionen Dagvårdssektionen Fritidssektionen
Social- och hälsovårdsutskottet	Individsektionen
Utskottet för teknik och miljö	Miljövårdssektionen Lovsektionen Vägsektionen.

Utskotten har samma ställning som nämnderna enligt kommunallagen.

PERSONALORGANISATIONEN

§ 3

Avdelningar och centraler

Kommunens ämbetsverk indelas i avdelningar och centraler enligt följande:

- bildningsavdelningen
- social- och hälsovårdsavdelningen
- avdelningen för teknik och miljö
- utvecklings- och planläggningscentralen
- ekonomi- och förvaltningscentralen.

Följande tjänsteinnehavare fungerar som avdelningarnas chefer: bildningsdirektören (bildningsavdelningen), social- och hälsovårdsdirektören (social- och hälsovårdsavdelningen) och tekniska direktören (avdelningen för teknik och miljö). Följande tjänsteinnehavare fungerar som chefer för centralerna: utvecklingsdirektören (utvecklings- och planläggningscentralen) och ekonomi- och förvaltningsdirektören (ekonomi- och förvaltningscentralen). Tjänsterna som avdelningarnas och centralernas chefer besätts av kommunstyrelsen på förslag av respektive utskott. Kommunstyrelsen utser ersättaren för utvecklingsdirektören och ersättaren för ekonomi- och förvaltningsdirektören samt på förslag av respektive utskott ersättarna för de övriga avdelningarnas chefer.

Kommunstyrelsen kan förordna kommundirektören eller någon annan tjänsteinnehavare att handha uppgifterna för chefen för en avdelning/central.

Avdelningarna och centralerna indelas i resultatenheter. Resultatenheterna handhar uppgiftsenheter som lämpligen går att förena. En resultatenhet har

- egna klart definierade uppgifter
- mätbara resultatmål
- ansvar för delanslag och beräknade inkomster.

Kommunstyrelsen beslutar för utvecklings- och planläggningscentralens och ekonomi- och förvaltningscentralens del och respektive utskott för de övriga avdelningarnas del om indelningen av avdelningarna i resultatenheter samt väljer resultatenheternas chefer och deras ersättare.

Kommunstyrelsen beslutar om hur personal som anställts av ett utskott vid behov ska disponeras mellan avdelningarna/centralerna. Kommundirektören beslutar om omdisponering av övrig personal mellan avdelningarna.

Avdelningarnas/centralernas chefer beslutar om hur personalresurserna inom respektive avdelning/central ska användas och personalen disponeras mellan resultatenheterna.

Resultatenheternas chefer beslutar om arbetsfördelningen inom respektive enhet.

§ 4

Utvecklings- och planläggningscentralen

Utvecklings- och planläggningscentralen verkar direkt under kommunstyrelsen och kommundirektören som en strategisk beredningsenhet. Centralen leds av utvecklingsdirektören.

Centralens uppgift är

- uppgörande av kommunens strategi
- beredning av specialprogram som krävs för att genomföra kommunens strategi
- långsiktig planering
- näringsfrågor
- kollektivtrafikfrågor
- regional markanvändning
- planläggning och markanvändning
- markanskaffning och markförsäljning
- fastighetsbildning och mätning
- övriga uppgifter enligt kommunstyrelsens beslut.

§ 5

Ekonomi- och förvaltningscentralen

Ekonomi- och förvaltningscentralen verkar direkt under kommunstyrelsen och kommundirektören. Centralen leds av ekonomi- och förvaltningsdirektören.

Centralens uppgift är

- allmän planering
- beredning och verkställande av allmänna ärenden
- förvaltningsuppgifter som hör till fullmäktige och kommunstyrelsen
- ekonomiplanering och budgetering
- kassahantering, betalningsrörelse samt hantering av tillgångar och skulder
- ekonomisk uppföljning
- utveckling och koordinering av upphandling
- juridiska frågor
- personalförvaltning
- it-service
- kundbetjäning.

SAMARBETSFORMER

§ 6

Kommunens ledningsgrupp

Kommundirektören, avdelningarnas chefer, utvecklingsdirektören och ekonomi- och förvaltningsdirektören utgör kommunens ledningsgrupp. Kommundirektören fungerar som ledningsgruppens ordförande.

Ledningsgruppen har till uppgift att

- koordinera ämbetsverkets verksamhet och verksamhetsplanering
- kontinuerligt utvärdera ämbetsverkets verksamhet och måluppfyllelse
- bereda frågor som rör utvecklandet av ämbetsverket
- biträda kommundirektören i beredningen av kommunstyrelsens ärenden
- följa upp kommunens personalpolitik samt ta initiativ i fråga om den.

§ 7

Avdelningarnas och centralernas ledningsgrupper

Varje avdelning och central har en ledningsgrupp som består av avdelnings/centralens chef och resultatenheternas chefer. Avdelnings/centralens chef kan besluta att också andra deltar i ledningsgruppen. Avdelnings/centralens chef fungerar som ordförande.

Avdelningarnas ledningsgrupper har till uppgift att

- koordinera avdelningens verksamhet och verksamhetsplanering
- följa upp avdelningens budget- och måluppfyllelse
- biträda avdelningens chef i beredningen av avdelningens ärenden
- förbättra informationen mellan medlemmarna i ledningsgruppen och de verksamhetsområden som de representerar och öka det ömsesidiga stödet.

§ 8

Arbetsplatsmöten

Avdelningens chef svarar för att hela personalen på avdelningen/centralen erbjuds möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av avdelnings/centralens verksamhet.

Resultatenheternas chefer sammankallar regelbundet till arbetsplatsmöten för diskussion om gemensamma arbetsuppgifter och utbyte av information.

§ 9**Representativ arbetsplatsdemokrati**

Den representativa arbetsplatsdemokratin fungerar i enlighet med samarbetslagen.

KOMMUNSTYRELSEN**§ 10****Sammansättning och mandatperiod**

Kommunstyrelsen har elva ledamöter och lika många personliga ersättare.

Till ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen väljs endast fullmäktigeledamöter och ersättare i fullmäktige. Till ordförande och vice ordförande väljs endast fullmäktigeledamöter.

Kommunstyrelsens mandatperiod är två år.

§ 11**Uppgifter**

Kommunstyrelsen har till uppgift att

1. för fullmäktige bereda förslag till centrala mål och strategier för kommunen
2. leda kommunens verksamhet och förvaltning
3. styra beredningen av budget, ekonomiplan och långsiktsplaner så att målen kan uppnås med beaktande av tillbudsstående resurser
4. handha ärenden som hör till kommunens markanvändning, planläggning, mark- och näringspolitik, regionala markanvändning, allmänna miljövärdplanering och kollektivtrafik
5. se till att samarbetet mellan de olika sektorerna fungerar samt svara för koordineringen av verksamheten
6. avge förklaring med anledning av besvär över fullmäktiges beslut, om kommunstyrelsen anser sig kunna omfatta fullmäktiges beslut
7. leda och övervaka kommunens arkivfunktion.

Till kommunstyrelsens ansvarsområde hör dessutom de uppgifter som inte enligt denna eller någon annan stadga hör till ett annat förvaltningsorgans ansvarsområde.

§ 12

Kommunstyrelsens beslutanderätt

Om inte annorlunda bestämts i kommunens andra stadgor, beslutar kommunstyrelsen utöver de ärenden som den enligt gällande lag eller förordning ska agöra också i ärenden som gäller

1. planläggning
2. markanvändnings- och näringsfrågor
3. näringspolitik
4. kollektivtrafik
5. inköp och försäljning av fast egendom till ett belopp av högst 1 miljoner euro
6. köp, försäljning, byte, donation och avskrivning av lös egendom inom sitt resultatområde
7. uthyrning och upphyrning av fast och lös egendom för att användas på en längre tid än 10 år
8. beslut om avgifter och övriga ersättningsgrunder inom sitt resultatområde
9. beviljande av befrielse eller uppskov med erläggande av avgift inom sitt resultatområde
10. godkännande, bevakning, ändring och uppsägning av säkerheterna för kommunens fordringar
11. upptagande av budgetlån och tillfälliga krediter
12. beviljande av skadeersättning i sådana fall då kommunen bör anses ersättningsskyldig
13. realisering och samordning av riskhanteringen samt försäkring av kommunens egendom och ansvar
14. ingående av avtal och övriga förbindelser, såvida beslutet inte fattas av någon annan myndighet

15. avgivande av kommunens utlåtande i frågor som hör till kommunens verksamhetsområde och är viktiga ur kommunens synvinkel
16. val av kommunens representant i samfund
17. befullmäktigande av en tjänsteinnehavare som lyder under kommunstyrelsen att avgöra ett ärende som hör till kommunstyrelsens kompetens
18. godkännande av kommunens planlägningsöversikt
19. godkännande av kommunens planlägningsprogram
20. bestämmande om ersättning för utarbetande av detaljplaner samt av generalplaner som gäller strandområden med stöd av 59 och 76 § i markanvändnings- och bygglagen
21. godkännande av detaljplaner med ringa verkningar i enlighet med 52 § i markanvändnings- och bygglagen
22. utfärdande av byggförbud och åtgärdsbegränsning när en detaljplan och generalplan utarbetas med stöd av 38 och 53 § i markanvändnings- och bygglagen
23. personalärenden. Bestämmelser om kommunstyrelsens beslutanderätt i personalärenden finns i kapitlet "Beslutanderätt i personalärenden".

PLANLÄGGNINGSSSEKTIONEN

§ 13

Planläggningssektionens sammansättning

Kommunstyrelsen har en planläggningssektion med sju ledamöter och lika många personliga ersättare.

Till ledamot i planläggningssektionen, dock inte till ordförande, kan också en annan person väljas än en ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen.

§ 14

Planläggningssektionens uppgifter och beslutanderätt

Planläggningssektionen har till uppgift att handha kommunens markpolitik och planering av markanvändning.

Sektionen beslutar om

1. inköp av fast egendom upp till ett eurobelopp som fastställs av kommunstyrelsen
2. försäljning och utarrendering av tomter inom ramen för de direktiv som fastställs av kommunstyrelsen
3. utarrendering av kommunens mark för en tid på högst 10 år
4. försäljning och byte av fast egendom som är nödvändiga för att genomföra en detaljplan
5. att kommunen inte utnyttjar sin förköpsrätt
6. beviljande av tillfällig och bestående nyttjanderätt till område, väg eller brunn samt dragande av ledning eller liknande på kommunägda mark- och vattenområden
7. ärenden som enligt fastighetsbildningslagen hör till kommunen
8. adressangivelse för fastigheterna
9. övertagande av och ersättning för gatuområde
10. befullmäktigande av en tjänsteinnehavare som lyder under sektionen att avgöra ett ärende som hör till planläggningssektionens kompetens.

§ 15 Föredragning

Utvecklingsdirektören fungerar som föredragande.

KOMMUNDIREKTÖREN

§ 16 Behörighetskrav

Av den som väljs till kommundirektör krävs högre högskoleexamen, god förtrogenhet med kommunalförvaltning samt goda muntliga och skriftliga kunskaper i de båda inhemska språken.

§ 17 Föredragning

Vid kommunstyrelsens sammanträden avgörs ärendena på föredragning av kommundirektören. Då kommundirektören är förhindrad eller jävig fungerar

förvaltningsdirektören som föredragande. Om även förvaltningsdirektören är jävig eller förhindrad väljer kommunstyrelsen en annan tjänsteinnehavare att föredra ärendet.

Kommunstyrelsen kan i enstaka fall och av särskilt skäl besluta att ett ärende avgörs på basis av ordförandens redogörelse.

§ 18

Kommundirektörens uppgifter och beslutanderätt

Kommundirektören har till uppgift att

1. leda en balanserad utveckling av kommunen
2. som kommunens högsta tjänsteinnehavare ansvara för genomförandet av de av fullmäktige och kommunstyrelsen uppställda målen och fattade besluten
3. ansvara för att hela kommunens verksamhet sköts ekonomiskt och effektivt
4. leda kommunens förvaltning och personalorganisation
5. ansvara för hela kommunens externa och interna information.

Kommundirektören har rätt att på kommunstyrelsens vägnar avgöra följande ärenden:

1. representera eller utse någon annan kommunal tjänsteinnehavare eller kalla en förtroendevald att representera kommunen vid förhandlingar och representationstillfällen, om inte kommunstyrelsen beslutar annorlunda
2. själv eller genom ett befullmäktigat ombud föra kommunens talan vid domstolar och andra myndigheter liksom också vid sådana samfunds sammanträden i vilka kommunen är delägare eller medlem, om inte kommunstyrelsen beslutar annorlunda
3. besluta om beviljande av befrielse från att betala skatt till kommunen
4. avge kommunens utlåtanden och förklaringar i ärenden som gäller beskattning
5. övriga ärenden som kommunstyrelsen med stöd av § 12 punkt 17 i denna stadga befullmäktigat kommundirektören att besluta om.

§ 19**Jäv och vikariat**

Då kommundirektören är jävig eller förhindrad eller då tjänsten är vakant sköter ekonomi- och förvaltningsdirektören eller dennas ersättare kommundirektörens åligganden.

§ 20**Mottagande av stämningar**

Förutom kommundirektören är ekonomi- och förvaltningsdirektören berättigad att på kommunens vägnar ta emot stämningar och andra tillkännagivanden.

HUVUDANSVAR SOMRÅDENA**§ 21****Utskottens allmänna uppgifter**

Kommunens utskott har totalansvaret för att ordna och utveckla de kommunala tjänsterna inom sitt ansvarsområde med beaktande av de av fullmäktige uppställda målen och anvisade resurserna samt de av kommunstyrelsen vid behov utfärdade direktiven.

Varje utskott har till uppgift att inom sitt ansvarsområde

1. ansvara för utvecklingen av verksamheten, ekonomin och organisationen
2. ställa upp mål för verksamheten och styra den
3. övervaka att verksamheten leds ändamålsenligt, effektivt och ekonomiskt med beaktande av arbetssäkerheten
4. ansvara för ordnandet av den interna tillsynen
5. följa upp verksamhetens resultat
6. regelbundet rapportera till kommunstyrelsen om ansvarsområdets verksamhet
7. ansvara för ansvarsområdets information till kommunens invånare, kunder och andra kontaktgrupper.

Utskottens uppgifter anges mera detaljerat i de avsnitt där respektive nämnd behandlas.

§ 22

Tjänsteinnehavarnas allmänna beslutanderätt

En tjänsteinnehavare har följande beslutanderätt:

1. beslutanderätt i personalärenden och resursfördelningsfrågor i enlighet med bestämmelserna i denna stadga och budgetverkställighetsdirektiven
2. beslutanderätt i ärenden som respektive utskott eller sektion har befullmäktigat tjänsteinnehavaren att avgöra
3. befullmäktigande av en underlydande tjänsteinnehavare att avgöra ett ärende som hör till den egna kompetensen
4. beslutanderätt på basis av eventuella andra bestämmelser.

§ 23

Föredragning

Ärendena föredras i respektive organ i enlighet med bestämmelserna i denna stadga. Föredragandens förslag utgör grund för beslutsfattandet. När föredraganden eller dennas ersättare inte kan föredra ärendet på grund av jäv eller förhinder avgörs ärendet på basis av ordförandens redogörelse.

§ 24

Ungdomsfullmäktiges representanter i utskott och sektioner

Ungdomsfullmäktige väljer för sin mandatperiod en representant till social- och hälsovårdsutskottet, utskottet för teknik och miljö, bildningsutskottet, finska utbildningssektionen, svenska utbildningssektionen, fritidssektionen och dagvårdssektionen. De valda representanterna har närvaro- och yttranderätt vid dessa organs sammanträden.

BILDNINGSPUTSKOTTET

§ 25

Utskottets verksamhetsområde

Utöver de uppgifter om vilka det föreskrivs och bestäms någon annanstans hör det till bildningsutskottet att handha de uppgifter som berör dagvården, stödet för hemvård av barn, stödet för privat vård av barn, utbildnings-, biblioteks-, medborgarinstituts-, kultur-, turist-, musei-, idrotts- och ungdomsväsendet samt att koordinera verksamheten.

§ 26

Utskottets sammansättning

Bildningsutskottet har nio ledamöter och lika många personliga ersättare.

Till ordinarie ledamöter i bildningsutskottet väljs endast fullmäktigeledamöter och ersättare i fullmäktige.

Till ordförande och vice ordförande väljs endast fullmäktigeledamöter.

§ 27

Sektioner

Bildningsutskottet har följande sektioner:

1. en finsk utbildningssektion
2. en svensk utbildningssektion
3. en dagvårdssektion
4. en fritidssektion.

Sektionerna har fem ledamöter och lika många personliga ersättare.

Till ledamot i en sektion, dock inte till ordförande, kan också en annan person väljas än en ledamot eller ersättare i utskottet.

Utskottets ordförande kan inte vara ledamot i sektionerna.

§ 28

Utskottets uppgifter och beslutanderätt

Utöver vad som i övrigt föreskrivs och bestäms hör det till bildningsutskottets uppgifter att

1. besluta om de principer som ska följas inom bildningsväsendet samt om allmänna direktiv
2. göra upp bildningsväsendets förslag till budget och ekonomiplan och följa upp utfallet av den fastställda budgeten

3. på sektionernas framställningar koordinera projekt som gäller nya skol-, biblioteks-, kultur-, ungdoms- och idrottsbyggnader och verksamhetslokaler för barndagvården och förskoleundervisningen samt totalrenoveringar av gamla byggnader och lokaler tillsammans med utskottet för teknik och miljö
4. bestämma om tidpunkten då läsåret inom förskolan, grundskolan och gymnasiet inleds samt om arbetstider och lov dagar
5. godkänna skolskjutsplanen och principerna för transporter inom förskoleundervisningen
6. besluta om beviljande av verksamhetsbidrag och andra bidrag och att övervaka användningen av dem
7. ge utlåtanden i ärenden som hör till nämndens verksamhetsområde samt för kommunstyrelsen bereda kommunens utlåtanden i ärenden som hör till nämndens verksamhetsområde och är viktiga ur kommunens synvinkel
8. besluta om uthyrning och upphyrning av fast och lös egendom med beaktande av kommunstyrelsens direktiv, såvida uppgiften inte har anförtrots någon annan myndighet
9. besluta om anskaffning, försäljning, byte, donation och avskrivning av lös egendom
10. besluta om utbetalning av skadeersättning i de fall där kommunen bör anses ersättningsskyldig till ett maximibelopp som kommunstyrelsen fastställer
11. besluta om avgifter, inkomstgränser, hyror och övriga ersättningsgrunder, då det enligt gällande bestämmelser är möjligt
12. bevilja befrielse eller uppskov med erläggande av avgift, om särskilda skäl därtill föreligger
13. besluta om avtal och övriga förbindelser vars kostnadsberäkning eller totalkostnad inte överskrider ett av kommunstyrelsen årligen fastställt eurobelopp
14. besluta om inledande, ändring eller upphörande av verksamhet
15. befullmäktiga en tjänsteinnehavare som lyder under utskottet att avgöra ett ärende som hör till utskottets kompetens
16. fördela den finska och svenska grundskole- och gymnasieutbildningens timresurser i enlighet med kriterier godkända av utskottet.

§ 29**Föredragning**

Bildningsdirektören eller dennas ersättare fungerar som föredragande.

UTBILDNINGSSSEKTIONERNA**§ 30****Utbildningssektionernas uppgifter och beslutanderätt**

Bildningsutskottets svenska och finska utbildningssektion ombesörjer den grundläggande utbildningen och gymnasieutbildningen för sin språkgrupp samt bereder möjligheter till skolgång i läroanstalter vars huvudmän är samkommuner för yrkesutbildning och i andra skolor och läroanstalter.

Utöver vad som särskilt föreskrivs eller bestäms hör det till sektionernas uppgifter att leda och övervaka utbildningsväsendet och dess förvaltning.

Utbildningssektionerna

1. beslutar om de uppgifter som enligt lagstiftningen inom undervisningsväsendet hör till kommunen och berör den egna språkgruppen
2. godkänner kommunens läroplaner för förskoleundervisningen, den grundläggande utbildningen och gymnasieutbildningen
3. godkänner läsårets arbetsplaner för grundskolorna och gymnasierna
4. beslutar om grundskolornas elevupptagningsområden
5. beslutar att till den grundläggande utbildningen kan höra en eller flera undervisningsgrupper där undervisningen meddelas på ett annat språk än skolans undervisningsspråk
6. förflyttar en innehavare av en ordinarie lärartjänst från en läroanstalt till en annan inom den egna kommunen
7. fastställer valkriterier för elevantagning inom den grundläggande utbildningen
8. befullmäktigar även en annan tjänsteinnehavare än en sådan som lyder under sektionen att avgöra ett ärende som hör till sektionens kompetens

9. beslutar om beviljande av verksamhetsbidrag och andra bidrag och övervakar användningen av dem
10. ger utlåtanden i ärenden som hör till sektionens verksamhetsområde samt bereder för bildningsutskottet kommunens utlåtande i ärenden som hör till sektionens verksamhetsområde och är viktiga ur kommunens synvinkel
11. beslutar om uthyrning och upphyrning av fast och lös egendom med beaktande av kommunstyrelsens direktiv, såvida uppgiften inte har anförtrotts någon annan myndighet
12. beslutar om anskaffning, försäljning, byte, donation och avskrivning av lös egendom
13. beslutar om utbetalning av skadeersättning i de fall där kommunen bör anses ersättningsskyldig till ett maximibelopp som kommunstyrelsen fastställer
14. beslutar om avgifter, inkomstgränser, hyror och övriga ersättningsgrunder, då det enligt gällande bestämmelser är möjligt
15. beviljar befrielse eller uppskov med erläggande av avgift, om särskilda skäl därtill föreligger
16. beslutar om avtal och övriga förbindelser vars kostnadsberäkning eller totalkostnad inte överskrider ett av kommunstyrelsen årligen fastställt eurobelopp
17. beslutar om inledande, ändring eller upphörande av verksamhet
18. befullmäktigar en tjänsteinnehavare som lyder under sektionen att avgöra ett ärende som hör till sektionens kompetens.

§ 31

Föredragning

Den finska undervisningsdirektören eller dennas ersättare fungerar som föredragande i finska utbildningssektionen och den svenska undervisningsdirektören eller dennas ersättare fungerar som föredragande i svenska utbildningssektionen. Gemensamma ärenden föredras av resultatenhetens chef eller dennas ersättare.

DAGVÅRDSEKTIONEN

§ 32

Dagvårdssektionens uppgifter och beslutanderätt

Dagvårdssektionen

1. ansvarar för ordnandet av dagvårdsservice och förskoleundervisning, övervakar den privata dagvården samt ombesörjer nödvändigt samarbete med social- och hälsovården
2. beslutar om de uppgifter som enligt lagstiftningen om barndagvård, stöd för hemvård av barn och stöd för privat vård av barn hör till kommunen
3. styr, övervakar och utvecklar dagvården och småbarnsfostran i enlighet med bestämmelserna om dem och nationella riktlinjer
4. beslutar i ärenden där en kund inom dagvården har sökt rättelse i ett tjänstemannabeslut om en klientavgift eller i ett beslut om antagande till dagvård enligt 11 a § i lagen om barndagvård eller i något annat tjänstemannabeslut som en privatperson har rätt att få hänskjutet till behandling i sektionen
5. ger utlåtande om läroplanen för förskoleundervisningen
6. beslutar om beviljande av verksamhetsbidrag och andra bidrag och övervakar användningen av dem
7. ger utlåtanden i ärenden som hör till sektionens verksamhetsområde och bereder för bildningsutskottet kommunens utlåtande i ärenden som hör till sektionens verksamhetsområde och är viktiga ur kommunens synvinkel
8. beslutar om uthyrning och upphyrning av fast och lös egendom med beaktande av kommunstyrelsens direktiv, såvida uppgiften inte har anförtrotts någon annan myndighet
9. beslutar om anskaffning, försäljning, byte, donation och avskrivning av lös egendom
10. beslutar om utbetalning av skadeersättning i de fall där kommunen bör anses ersättningsskyldig till ett maximibelopp som kommunstyrelsen fastställer
11. beslutar om avgifter, inkomstgränser, hyror och övriga ersättningsgrunder, då det enligt gällande bestämmelser är möjligt

12. beviljar befrielse eller uppskov med erläggande av avgift, om särskilda skäl därtill föreligger
13. beslutar om avtal och övriga förbindelser vars kostnadsberäkning eller totalkostnad inte överskrider ett av kommunstyrelsen årligen fastställt eurobelopp
14. beslutar om inledande, ändring eller upphörande av verksamhet
15. befullmäktigar en tjänsteinnehavare som lyder under sektionen att avgöra ett ärende som hör till sektionens kompetens.

§ 33

Föredragning

Resultatenhetens chef eller dennas ersättare fungerar som föredragande.

FRITIDSSEKTIONEN

§ 34

Fritidssektionens uppgifter och beslutanderätt

Utöver de uppgifter om vilka det föreskrivs och särskilt bestäms hör det till bildningsutskottets fritidssektion att ombesörja ordnandet av kommunens biblioteks-, medborgarinstituts-, kultur-, musei- och turist- samt idrotts- och ungdomsväsende samt att stöda den verksamhet som utövas av föreningar och privatpersoner som verkar inom dessa branscher.

Fritidssektionen beslutar om de uppgifter som enligt lagen om fritt bildningsarbete hör till kommunen.

Fritidssektionen

1. beslutar om beviljande av verksamhetsbidrag och andra bidrag och övervakar användningen av dem
2. ger utlåtanden i ärenden som hör till sektionens verksamhetsområde och bereder för bildningsutskottet kommunens utlåtanden i ärenden som hör till sektionens verksamhetsområde och är viktiga ur kommunens synvinkel
3. beslutar om uthyrning och upphyrring av fast och lös egendom med beaktande av kommunstyrelsens direktiv, såvida uppgiften inte har anförtrotts någon annan myndighet

4. beslutar om anskaffning, försäljning, byte, donation och avskrivning av lös egendom
5. beslutar om utbetalning av skadeersättning i de fall där kommunen bör anses ersättningsskyldig till ett maximibelopp som kommunstyrelsen fastställer
6. beslutar om avgifter, inkomstgränser, hyror och övriga ersättningsgrunder, då det enligt gällande bestämmelser är möjligt
7. beviljar befrielse eller uppskov med erläggande av avgift, om särskilda skäl därtill föreligger
8. beslutar om avtal och övriga förbindelser vars kostnadsberäkning eller totalkostnad inte överskrider ett av kommunstyrelsen årligen fastställt eurobelopp
9. beslutar om inledande, ändring eller upphörande av verksamhet
10. befullmäktigar en tjänsteinnehavare som lyder under sektionen att avgöra ett ärende som hör till sektionens kompetens.

§ 35

Föredragning

Resultatenhetens chef eller dennas ersättare fungerar som föredragande.

SOCIAL- OCH HÄLSOVÅRDSUTSKOTTET

§ 36

Utskottets verksamhetsområde

Social- och hälsovårdsutskottet har till uppgift att sköta ordnandet av den hälso- och sjukvårdsservice, den socialservice och det utkomstskydd samt den kostservice som hör till kommunen.

Dessutom handhar utskottet de konsumentskyddsfrågor, den medling vid brott och i vissa tvister, den skuldrådgivning och den allmänna intressebevakning som hör till kommunen.

§ 37**Utskottets sammansättning**

Social- och hälsovårdsutskottet har nio ledamöter och lika många personliga ersättare.

Till ordinarie ledamöter i social- och hälsovårdsutskottet väljs endast fullmäktigeledamöter och ersättare i fullmäktige.

§ 38**Sektioner**

Social- och hälsovårdsutskottet har en individsektion med tre ledamöter och lika många personliga ersättare.

Till ledamot i sektionen, dock inte till ordförande kan också en annan person väljas än en ledamot och ersättare i utskottet.

Till ordförande och vice ordförande väljs endast fullmäktigeledamöter.

§ 39**Utskottets uppgifter och beslutanderätt**

Utöver vad som i övrigt föreskrivs och bestäms hör det till social- och hälsovårdsutskottets uppgifter att

1. besluta om principerna för servicen inom social- och hälsovården
2. besluta om samarbetsformerna inom social- och hälsovårdsväsendet
3. besluta om de grunder och fördelningsprinciper som ska följas vid verkställandet av social- och hälsovården
4. besluta om beviljande av verksamhetsbidrag och andra bidrag och övervaka användningen av dem
5. ge utlåtanden i ärenden som hör till nämndens verksamhetsområde samt för kommunstyrelsen bereda kommunens utlåtanden i ärenden som hör till nämndens verksamhetsområde och är viktiga ur kommunens synvinkel
6. besluta om uthyrning och upphyrning av fast och lös egendom med beaktande av kommunstyrelsens direktiv, såvida uppgiften inte har anförtratts någon annan myndighet
7. besluta om anskaffning, försäljning, byte, donation och avskrivning av lös egendom

8. besluta om utbetalning av skadeersättning i de fall där kommunen bör anses ersättningsskyldig till ett maximibelopp som kommunstyrelsen fastställer
9. besluta om avgifter, inkomstgränser, hyror och övriga ersättningsgrunder, då det enligt gällande bestämmelser är möjligt
10. bevilja befrielse eller uppskov med erläggande av avgift, om särskilda skäl därtill föreligger
11. besluta om avtal och övriga förbindelser vars kostnadsberäkning eller totalkostnad inte överskrider ett av kommunstyrelsen årligen fastställt eurobelopp
12. besluta om inledande, ändring eller upphörande av verksamhet
13. koordinera projekt som gäller nya byggnader och verksamhetslokaler för social- och hälsovården samt totalrenoveringar av gamla byggnader och lokaler tillsammans med *utskottet* för teknik och miljö
14. befullmäktiga en tjänsteinnehavare som lyder under utskottet att avgöra ett ärende som hör till utskottets kompetens.

§ 40 **Föredragning**

Social- och hälsovårdsdirektören eller dennas ersättare fungerar som föredragande.

INDIVIDSEKTIONEN

§ 41 **Individsektionens uppgifter och beslutanderätt**

Individsektionen har till uppgift att garantera individens rättsskydd. Sektionen behandlar ärenden som rör enskilda individer.

Individsektionen beslutar om

1. tjänstemannabeslut som enskilda personer har rätt att få hänskjutna till behandling i sektionen
2. åtgärd som sker mot ifrågavarande persons vilja
3. att beviljat underhållsstöd icke ska indrivas

4. åtgärder som berör individen och som bör vidtas på grund av smittosamma sjukdomar
5. befullmäktigande av en tjänsteinnehavare som lyder under sektionen att avgöra ett ärende som hör till sektionens kompetens.

§ 42

Social- och hälsovårdsdirektören beslutar om omhändertagande och vård utom hemmet enligt 43 § 1 mom., om upphörande av omhändertagande enligt 47 §, om inledande och förlängning av särskild omsorg enligt 72 § 2 mom. samt om undersökning av barn enligt 28 § och om omhändertagande och därtill ansluten vård utom hemmet enligt 43 § 2 mom. i barnskyddslagen.

§ 43

Föredragning

Individsektionen utser föredragande och ersättare för denna.

UTSKOTTET FÖR TEKNIK OCH MILJÖ

§ 44

Utskottets verksamhetsområde

Utskottet för teknik och miljö har till uppgift att handha samhällstekniken, såsom trafikleder, allmänna områden och vatten-, avlopps- och energiförsörjningen, kommunens fastigheter, bostadsväsendet, räddningsväsendet, lantbruksärendena, avfallshanteringen samt miljöfrågor med undantag av miljöhälsovården.

§ 45

Utskottets sammansättning

Utskottet för teknik och miljö har nio ledamöter och lika många personliga ersättare.

Till ordinarie ledamöter i utskottet för teknik och miljö väljs endast fullmäktigeledamöter och ersättare i fullmäktige.

Till ordförande och vice ordförande väljs endast fullmäktigeledamöter.

§ 46 Sektioner

Utskottet för teknik och miljö har en lovsektion med fem ledamöter och lika många personliga ersättare, en miljövårdssektion med fem ledamöter och lika många personliga ersättare och en vägsektion med tre ledamöter och lika många personliga ersättare.

Till ledamot i lovsektionen, dock inte till ordförande kan också en annan person väljas än en ledamot och ersättare i utskottet. Till ledamot i miljövårdssektionen och vägsektionen kan också en annan person väljas än en ledamot och ersättare i utskottet.

§ 47 Utskottets uppgifter och beslutanderätt

Utskottet för teknik och miljö ska förutom den allmänna kompetens som det bestäms om i § 17 besluta i följande ärenden:

1. godkänna gatuplan och plan för andra allmänna områden
2. besluta om att inleda och upphöra med gatuhållning eller överlåta den till någon annan
3. besluta om uppsättande av trafikanordning på gator, vägar, torg och andra motsvarande trafikområden där kommunen är vägghållare samt ge kommunens samtycke till uppsättande av trafikmärke där vägghållaren är en annan än kommunen
4. godkänna vatten- och avloppsplaner
5. godkänna avtal om anslutning till vatten- och avloppsverk då det är fråga om grunder som avviker från den fastställda taxan
6. godkänna skiss- och huvudritningar samt byggnadsbeskrivningar för kommunala husbyggnadsprojekt
7. besluta om uthyrningen av kommunens bostäder
8. handha bostadsärenden och bostadsåligganden som enligt lag hör till kommunen
9. besluta i ärenden som enligt avfallslagen hör till kommunen
10. besluta i ärenden enligt lagen om flyttning av fordon och nedskrotning av skrotfordon

11. besluta i ärenden som enligt lagen om underhåll och renhållning av gator och vissa allmänna områden hör till kommunen
12. besluta i frågor som gäller lantbruksförvaltning
13. besluta om val av gode män för värdering av skördeskador och dylikt
14. besluta om anförande av besvär över statlig myndighets beslut i ärenden som hör till utskottets verksamhetsområde
15. besluta om beviljande av verksamhetsbidrag och andra bidrag och övervaka användningen av dem
16. ge utlåtanden i ärenden som hör till utskottets verksamhetsområde samt för kommunstyrelsen bereda kommunens utlåtanden i ärenden som hör till utskottets verksamhetsområde och är viktiga ur kommunens synvinkel
17. välja kommunens representant vid bostadsaktiebolags bolagsstämmor, föreningars årsmöten och sådana arbetsgruppers sammanträden som hör till utskottets verksamhetsområde
18. besluta om uthyrning och upphyrning av fast och lös egendom med beaktande av kommunstyrelsens direktiv, såvida uppgiften inte har anförtrots någon annan myndighet
19. besluta om anskaffning, försäljning, byte, donation och avskrivning av lös egendom
20. besluta om utbetalning av skadeersättning i de fall där kommunen bör anses ersättningsskyldig till ett maximibelopp som kommunstyrelsen fastställer
21. besluta om avgifter, inkomstgränser, hyror och övriga ersättningsgrunder, då det enligt gällande bestämmelser är möjligt
22. bevilja befrielse eller uppskov med erläggande av avgift, om särskilda skäl därtill föreligger
23. besluta om avtal och övriga förbindelser vars kostnadsberäkning eller totalkostnad inte överskrider ett av kommunstyrelsen årligen fastställt eurobelopp
24. besluta om inledande, ändring eller upphörande av verksamhet
25. befullmäktiga en tjänsteinnehavare som lyder under utskottet att avgöra ett ärende som hör till utskottets kompetens
26. ge byggnadsuppmaningar.

§ 48 Föredragning

Tekniska direktören eller dennas ersättare fungerar som föredragande.

LOVSEKTIONEN

§ 49 Lovsektionens uppgifter och beslutanderätt

Sektionen behandlar de ärenden som enligt markanvändnings- och bygglagen och annan lagstiftning hör till kommunens byggnadstillsynsmyndighet.

Sektionen beslutar om

1. beviljande av undantag från bestämmelser, förbud och andra begränsningar i enlighet med 171 § i markanvändnings- och bygglagen
2. särskilda förutsättningar för bygglov på områden i behov av planering i enlighet med 137 § i markanvändnings- och bygglagen
3. godkännande av plats för flyttning av ledningar, anordningar och konstruktioner som avses i 89 § i markanvändnings- och bygglagen
4. anförande av besvär över statlig myndighets beslut i ärenden som hör till sektionens verksamhetsområde
5. avgivande av utlåtanden i ärenden som hör till lovsektionens verksamhetsområde
6. befullmäktigande av en tjänsteinnehavare som lyder under sektionen att avgöra ett ärende som hör till sektionens kompetens.

§ 50 Föredragning

Vederbörande resultatenhets chef eller dennas ersättare fungerar som föredragande.

MILJÖVÅRDSSEKTIONEN

§ 51

Miljövårdssektionens verksamhetsområde

Miljövårdssektionen fungerar som den kommunala miljövårdsmyndighet som avses i 5 § i lagen om kommunernas miljövårdsförvaltning (64/1986, 1013/1996).

§ 52

Miljövårdssektionens uppgifter och beslutanderätt

Sektionen har till uppgift att

1. sköta de övervakningsuppgifter och övriga uppgifter som hör till den kommunala miljövårdsmyndigheten enligt följande lagar och förordningar givna med stöd av dem:
 1. lagen om kommunernas miljövårdsförvaltning (64/1986, 1013/1996)
 2. avfallslagen (1072/1993)
 3. vattenlagen (264/1961)
 4. miljöskyddslagen (86/2000)
 5. terrängtrafiklagen (1710/1995)
 6. lagen om införande av miljöskyddslagstiftningen (113/2000)
 7. naturvårdslagen (1096/1996)
 8. lagen om vattentjänster (119/2001)
 9. sjötrafiklagen (463/1996).
2. ge utlåtanden i miljövårds- och naturskyddsärenden samt för utskottet för teknik och miljö bereda kommunens utlåtanden i ärenden som hör till sektionens verksamhetsområde och är viktiga ur kommunens synvinkel
3. fungera som den tillståndsmyndighet som avses i 7 § och den tillsynsmyndighet som avses i 14 § i marktäktslagen (555/1981)
4. fungera som den kommunala myndighet för campingområden som avses i lagen om friluftsliv (606/1973, 1343/1994)
5. besluta om anförande av besvär över statlig myndighets beslut i ärenden som hör till sektionens verksamhetsområde
6. befullmäktiga en tjänsteinnehavare som lyder under sektionen att avgöra ett ärende som hör till sektionens kompetens.

§ 53
Föredragning

Vederbörande resultatenhets chef eller dennas ersättare fungerar som föredragande.

VÄGSEKTIONEN**§ 54**
Vägsektionens uppgifter och beslutanderätt

Vägsektionen har till uppgift att fungera som vägförvaltningsmyndighet när det gäller besvär och bildande av väglag i enlighet med lagen och förordningen om enskilda vägar.

Vägsektionen har beslutanderätt i vägförrättningsärenden i enlighet med lagen och förordningen om enskilda vägar.

§ 55
Föredragning

Vägsektionen utser föredragande och ersättare för denna.

BESLUTANDERÄTT I PERSONALÄRENDEN**§ 56**
Tillämpning av bestämmelserna i detta kapitel

Beslut i frågor som anknyter till ett tjänsteförhållande och en tjänsteinnehavare och som regleras i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (304/2003) eller i en annan lag fattas av kommunstyrelsen, om inte annat bestäms i lag eller i denna stadga.

§ 57
Inrättande och indragning av tjänster samt ombildning av tjänsteförhållanden till arbetsavtalsförhållanden

Kommunstyrelsen beslutar om inrättande, ändring och indragning av tjänster samt om ombildning av tjänsteförhållanden till arbetsavtalsförhållanden.

§ 58**Ansökan om tjänst eller befattning**

Bestämmelser om offentligt ansökningsförfarande ingår i 4 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare.

Förutom på de grunder som anges i 4 § 3 mom. i lagen om kommunala tjänsteinnehavare kan en tjänst eller befattning besättas utan att den ledigförklaras då det är fråga om

- att besätta en tjänst eller en befattning på nytt bland dem som tidigare sökt tjänsten/befattningen och uppfyller behörighetskraven, då den som valts till tjänsten/befattningen sagt upp sig före den dag då han eller hon skulle tillträda
- att välja dem som ska få tilläggsutbildning i primärhälsovård för läkare eller utföra den praktiska tjänstgöringen för tandläkare
- att besätta en tjänst eller befattning med en person som har skött uppgifter som motsvarar tjänsten/befattningen i minst sex månader i arbetsavtalsförhållande eller som tillfällig eller temporär tjänsteinnehavare i kommunen.

§ 59**Behörighetskrav**

I samband med att en tjänst inrättas beslutar kommunstyrelsen om behörighetskraven. En särskild förteckning förs över den behörighet som krävs av de anställda.

Enligt 6 § 2 mom. i lagen om kommunala tjänsteinnehavare beslutar den myndighet som besätter tjänsten om anställning av en person i ett tjänsteförhållande för viss tid oberoende av de särskilda behörighetskraven.

§ 60**Val av personal**

Personalen anställs i Sibbo kommuns tjänst.

Beslut om val av ordinarie personal fattas av följande myndigheter:

Fullmäktige

Kommundirektör

Kommunstyrelsen

Social- och hälsovårdsdirektör, bildningsdirektör, teknisk direktör, ekonomi- och förvaltningsdirektör samt tjänsteinnehavare i ledande eller självständig ställning på ekonomi- och förvaltningscentralen och utvecklings- och planläggningscentralen

	enligt en förteckning som kommunstyrelsen godkänner
Utskott	Tjänsteinnehavare i ledande eller självständig ställning enligt en förteckning som kommunstyrelsen godkänner
Avdelningens/centralens chef	Övrig personal på framställan av respektive resultatenhets chef.
Beslut om val av temporär och tillfällig personal fattas av följande myndigheter:	
Kommundirektör	Temporär chef för en avdelning/central
Avdelningens/centralens chef	Temporär chef för en resultat enhet inom avdelningen/centralen
Resultat enheternas chefer	Temporär och tillfällig personal inom resultat enheten.

Personalchefen anställer arbetslösa som kommunen är skyldig att sysselsätta. Chefen för respektive resultat enhet beviljar deras arbetsledigheter och fastställer deras semester.

När ett anställningsförhållande beräknas pågå över fyra månader tillämpas provotid. Vid anställning i tjänsteförhållande tillämpas bestämmelserna om provotid enligt 8 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare. Vid anställning i arbetsavtalsförhållande tillämpas bestämmelserna om provotid enligt 4 § i lagen om arbetsavtal.

§ 61

Tjänsteinnehavare i ledande eller självständig ställning

Kommunstyrelsen beslutar om vilka tjänsteinnehavare som är i ledande eller självständig ställning.

§ 62

Beslutanderätt i avlöningsfrågor

Den anställande myndigheten fastställer lönen och fattar beslut i övriga avlöningsfrågor i enlighet med gällande bestämmelser och direktiv och i fråga om permanenta anställningsförhållanden tillsammans med personalchefen.

Beslut om beviljande av språktillägg fattas av personalchefen i enlighet med direktiv som kommunstyrelsen fastställt.

§ 63**Förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande**

Beslut om förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande i de fall som avses i 24 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av den anställande myndigheten. Beslut om förflyttning av en tjänsteinnehavare från en avdelning till en annan fattas av kommundirektören. Beslut om förflyttning av en ledande tjänsteinnehavare från en avdelning till en annan fattas av kommunstyrelsen.

§ 64**Tjänst- och arbetsledighet**

Semester, tjänst- och arbetsledigheter samt förordnande till utbildning

Beslutsfattare

Anställd

Kommunstyrelsen
Kommundirektören

Kommundirektören
Avdelningarnas/centralernas chefer,
chefen för utvecklings- och närings-
enheten

Avdelningarnas/centralernas chefer
Resultatenheternas chefer

Resultatenheternas chefer
Resultatenheternas personal

I de fall prövningsbaserad oavlönad tjänst- eller arbetsledighet ansöks för över sex månaders tid fattas beslutet av den anställande myndigheten. Beslut om prövningsbaserad avlönad tjänst- eller arbetsledighet fattas av kommunstyrelsen.

§ 65**Tillstånd för bisyssla**

Beslut om beviljande av tillstånd för bisyssla samt om förbud mot att ta emot eller inneha en bisyssla fattas av den anställande myndigheten.

§ 66**Avstängning från tjänsteutövning**

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

§ 67**Upphörande av anställning och permittering**

Beslut om upphörande av anställning och om permittering fattas i enskilda fall av den anställande myndigheten, såvida annorlunda inte har bestämts i lag eller i någon annan stadga.

Beslut om generell permittering fattas av kommunstyrelsen.

KOMMUNENS EKONOMI**§ 68****Tillämpningsområde**

I detta kapitel ges kommunens alla verksamhetsenheter gemensamma bestämmelser om ekonomiplanering, finansförvaltning och redovisning samt övrig ekonomiskötsel. Utöver vad som bestäms i kommunallagen, bokföringslagen och annan lagstiftning ska verksamhetsenheterna iaktta bestämmelserna i detta kapitel vid skötseln av sin ekonomi.

§ 69**Ekonomisk hushållning och ansvar för skötseln av ekonomin**

Kommunstyrelsen ansvarar för skötseln av kommunens ekonomi och uppföljningen av den.

De kommunala uppgifterna ska skötas ekonomiskt och ordnas så att ansvaret för ekonomin och verksamheten är klart definierat. De redovisningsskyldiga ansvarar för att målen för verksamheten och ekonomi uppnås inom den verksamhet som står under deras ledning.

§ 70**Riskhantering**

Kommunens verksamhet ska ordnas och uppgifterna skötas så att ekonomiska och andra risker undviks. Riskhanteringen ska omfatta en utredning av sannolika risker och kostnaderna för eventuella skador till följd av dem samt en sådan beredskap för skador att kostnaderna för dem inte medför oskäliga störningar i kommunens verksamhet och finansiering.

Kommunstyrelsen svarar för realiseringen och samordningen av riskhanteringen och beslutar om försäkring av kommunens egendom och ansvar. Riskhanteringen omfattar även bevakningen av borgensansvar och andra ansvar.

Bevakningen av ansvaren sköts av den förvaltning som har ingått de avtal som ansvaren gäller.

§ 71 **Intern tillsyn**

Kommunens verksamhet ska ordnas och verksamheten ledas så att den interna tillsynen är tillräcklig på alla nivåer och inom all verksamhet i organisationen.

Kommunstyrelsen och utskotten svarar för den interna tillsynen inom den förvaltning som står under deras ledning.

§ 72 **Försäljning av anläggningstillgångar**

Beslut om försäljning av anläggningstillgångar fattas av kommunstyrelsen på de grunder som fullmäktige godkänt, om inte annat bestäms i denna stadga.

Beslut om försäljning av aktier i bolag där kommunen har bestämmanderätt fattas av fullmäktige om kommunen förlorar bestämmanderätten vid försäljningen.

§ 73 **Avskrivningsplan**

Fullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan.

§ 74 **Bestämmande av avgifter**

Fullmäktige beslutar om taxor och om allmänna grunder för avgifter, om inte annat bestäms i denna stadga.

§ 75 **Upphandling**

Vid upphandling av varor och tjänster iakttas utöver vad som bestäms i lagstiftningen de av kommunstyrelsen utfärdade upphandlingsdirektiven.

§ 76 Budget

Fullmäktige godkänner organens mål för verksamheten, ekonomin och servicekvaliteten samt de anslag och beräknade inkomster som de förutsätter.

För ett med fullmäktiges beslut avgränsat uppgiftsområde i driftsbudgeten kan anslaget utgöras av skillnaden mellan inkomster och utgifter.

§ 77 Dispositionsplan

Organen godkänner utifrån de mål som fullmäktige har gett målen för verksamheten, ekonomin och servicekvaliteten inom det egna verksamhetsområdet samt dispositionsplaner för anslagen.

§ 78 Ändringar i budgeten

Ändringar i bindande anslag och mål i budgeten ska föreläggas fullmäktige under budgetåret.

Vid förslag till ändringar i anslagen ska det utredas vilken verkan ändringarna får på målen för verksamheten och på de beräknade inkomsterna. Likaså ska det innan ändringar görs i målen för verksamheten eller de beräknade inkomsterna utredas vilken verkan ändringarna har på anslagen.

§ 79 Finansförvaltning

Finansförvaltningen ska skötas produktivt och ekonomiskt. Användningen av främmande kapital ska vara motiverad ur verksamhets- och ekonomisynpunkt.

Fullmäktige beslutar om upplåning och utlåning samt om principerna för övrig placeringsverksamhet. I samband med godkännandet av budgeten och ekonomiplanen beslutar fullmäktige om ändringar av utlåningen och det främmande kapitalet.

I övriga frågor som gäller finansförvaltning och finansiering beslutar kommunstyrelsen.

§ 80 Redovisning

Bokföringen, den interna redovisningen och resultatbedömningen ska inom alla verksamhetsenheter ordnas så att redovisningen producerar de uppgifter

om verksamheten och ekonomin som behövs inom styrningen, tillsynen och uppföljningen.

§ 81

Kompletterande bestämmelser och direktiv

Kommunstyrelsen ger kompletterande bestämmelser och direktiv till föreskrifterna i detta kapitel.

REVISIONSVERKSAMHET

Övervakningssystem

§ 82

Extern och intern tillsyn

Tillsynen av kommunens förvaltning och ekonomi ordnas så att den externa och interna tillsynen tillsammans bildar ett heltäckande övervakningssystem.

Revisionsnämnden svarar för ordnandet av granskningen av kommunens förvaltning och ekonomi.

Den externa tillsynen ordnas så att den är oberoende av den operativa ledningen. För den externa tillsynen ansvarar revisionsnämnden och revisorn i enlighet med kommunallagen och denna stadga.

Den interna tillsynen är ett hjälpmedel för ledningen. Kommunstyrelsen ansvarar för ordnandet av den interna tillsynen.

Revisionsnämnden

§ 83

Nämndens sammansättning

Nämnden har en ordförande och en vice ordförande samt tre andra ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare. Ordföranden och vice ordföranden är fullmäktigeledamöter.

§ 84**Nämndens sammanträden**

I fråga om sammanträdesförfarandet iakttas bestämmelserna i denna stadga.

Kommunstyrelsen kan inte utse sin representant till nämndens sammanträden.

Revisorn har rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden.

Revisorn och de förtroendevalda och tjänsteinnehavare som nämnden bestämmer är skyldiga att närvara vid nämndens sammanträden när nämnden så beslutar.

Nämnden beslutar om föredragande.

§ 85**Nämndens uppgifter**

Utöver vad som bestäms i 71 och 75 § i kommunallagen hör det till nämndens uppgifter att

1. bedöma ändamålsenligheten i förvaltningen, skötseln av ekonomin och serviceverksamheten
2. följa upp revisionsverksamheten och vid behov göra framställningar i syfte att utveckla den
3. ta initiativ och göra framställningar om att samordna nämndens, revisorns och den interna tillsynens uppgifter på ett ändamålsenligt sätt
4. godkänna dispositionsplanen för anslagen i budgeten
5. även avgöra andra ärenden som hör till nämndens verksamhetsområde, om det inte finns någon annan myndighet till vilken beslutanderätten hör.

Revisor**§ 86****Val av revisor**

Fullmäktige väljer på framställan av revisionsnämnden en OFR-revisor och en OFR-revisorsersättare för granskningen av förvaltningen och ekonomin under de år som motsvarar fullmäktiges mandattid. Som OFR-revisor och OFR-revisorsersättare kan också ett OFR-samfund väljas.

§ 87 **Ansvarsfördelning**

Om flera än en revisor väljs, ansvarar revisorerna gemensamt för revisionen inför kommunen.

§ 88 **Uppgifter som tilldelas av revisionsnämnden**

Revisorn ska göra upp en revisionsplan för sin mandattid och årligen ett arbetsprogram för respektive räkenskapsperiod. Revisionsplanen och arbetsprogrammet ska tillställas revisionsnämnden för kännedom.

Revisorn kan ta emot uppdrag av nämnden som gäller fullgörandet av uppgifter som hänför sig till beredningen och verkställigheten av de ärenden som behandlas av nämnden, om de inte strider mot god revisions sed.

Revisorns meddelanden, revisionsberättelse och revisionsnämndens beredning för fullmäktige

§ 89 **Revisorns meddelanden**

Revisorn underrättar revisionsnämnden om genomförandet av revisionsplanen och om sina granskningsiakttagelser på det sätt som nämnden bestämmer. De meddelanden till nämnden som avses i 73 § 3 mom. i kommunallagen lämnas skriftligt till nämndens ordförande. Meddelanden till kommunstyrelsen lämnas skriftligt till kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören.

§ 90 **Revisionsberättelse**

I revisionsberättelsen ska utöver vad som nämns i 75 § i kommunallagen ges ett utlåtande om frågor enligt 73 § 1 mom. i kommunallagen. I revisionsberättelsen framställs också andra saker som revisorn anser nödvändiga.

§ 91 **Revisionsnämndens beredning för fullmäktige**

Revisionsnämnden ger fullmäktige

1. sin bedömning av hur de mål som fullmäktige satt för verksamheten och ekonomin har nåtts minst en vecka före behandlingen av revisionsberättelsen
2. sin bedömning av de anmärkningar som gjorts i revisionsberättelsen samt vederbörandes förklaringar till dem och kommunstyrelsens utlåtande
3. sitt förslag till de åtgärder som nämndens beredning och revisionsberättelsen ger anledning till.

Intern kontroll

§ 92

Intern kontroll

Den interna kontrollen är en del av kommunens styr- och ledarskapssystem, som kommunstyrelsen och kommundirektören använder i sina övervakningsåtgärder.

Den interna kontrollens uppgift är att

1. undersöka och analysera förvaltningarnas verksamhet i förhållande till godkända mål, lagstiftning, beslut och givna anvisningar
2. stöda förvaltningarna att identifiera risker som hotar uppnåendet av målen och utvärdera riskhanteringen
3. granska hur förvaltningarnas interna tillsyn fungerar
4. bedöma tillförlitligheten i den information som används vid beslutsfattandet.

Den interna kontrollen har rätt att få nödvändiga uppgifter och handlingar för utförandet av sin uppgift.

Den interna kontrollen utförs i enlighet med en av kommundirektören godkänd plan för den interna kontrollen. Denna plan och ett arbetsprogram för den interna kontrollen ska tillställas revisionsnämnden och revisorn för kännedom.

SAMMANTRÄDESFÖRFARANDET

§ 93

Tillämpning

Bestämmelserna i detta kapitel ska iakttas vid kommunala organs sammanträden, fränsett fullmäktiges, samt i tillämpliga delar vid förrättningar och syner.

§ 94

Sammanträdestid och sammanträdesplats

Varje organ håller sina sammanträden vid de tidpunkter och på den plats som de beslutar.

Sammanträde hålls också om ordföranden anser det vara nödvändigt eller om en majoritet av ledamöterna i organet gör framställning om detta till ordföranden.

§ 95

Sammankallande av möte

Ordföranden sammankallar till möte eller, om han eller hon är förhindrad, vice ordföranden.

I möteskallelsen ska anges tidpunkten och platsen för sammanträdet samt vilka ärenden som ska behandlas (föredragningslista). Föredragningslistan ska i mån av möjlighet sändas ut tillsammans med möteskallelsen.

Möteskallelsen ska sändas till ledamöterna och till de övriga som har närvarorätt eller närvaroplikt. Kallelsen skickas ut på det sätt som organet beslutar.

§ 96

Fortsatt möte

Om ärendena inte har kunnat slutföras vid ett sammanträde kan behandlingen hänskjutas till ett fortsatt möte. Särskild kallelse behöver då inte sändas ut. Strävan bör dock vara att underrätta de frånvarande om det fortsatta sammanträdet.

§ 97

Kallande av ersättare

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde ska han eller hon be sin ersättare delta i sitt ställe. När en ledamot är jävig i någon fråga eller på grund av förhinder inte kan delta i behandlingen av något ärende kan han eller hon be sin ersättare delta i behandlingen av denna fråga. Också ordföranden eller föredraganden kan förmedla kallelsen till ersättaren.

§ 98**Sammanträdesrutiner**

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

Ärendena behandlas i den ordning som anges på föredragningslistan, såvida organet inte beslutar annat.

Ett organ kan också besluta ta upp sådana ärenden till behandling som inte nämns i möteskallelsen.

§ 99**Ordförandeskap**

Ordföranden ska leda behandlingen av ärendena och sörja för ordningen under sammanträdena. Ordföranden får sedan han eller hon gett en varning bestämma att personer som uppträder olämpligt ska avlägsnas. Om det uppstår oordning ska ordföranden avbryta eller upplösa sammanträdet.

§ 100**Tillfällig ordförande**

Om både ordföranden och vice ordföranden är frånvarande eller jäviga i något ärende ska en tillfällig ordförande väljas för sammanträdet eller för behandlingen av berörda ärende.

§ 101**Närvaro vid organens sammanträden**

Vid kommunala organs sammanträden har förutom ledamöterna följande personer närvaro- och yttranderätt:

- vid kommunstyrelsens möten fullmäktiges ordförande och vice ordförande
- vid övriga organs sammanträden kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören.

Om andra än ovannämnda personers närvaro- och yttranderätt beslutar respektive organ.

Bestämmelser om kommunstyrelsens representation vid fullmäktiges sammanträden ingår i fullmäktiges arbetsordning.

§ 102**Kommunstyrelsens representanter i övriga organ**

Kommunstyrelsen utser personer som har närvaro- och yttranderätt att representera sig i följande utskott och sektioner: social- och hälsovårdsutskottet, bildningsutskottet, svenska utbildningssektionen, finska utbildningssektionen, dagvårdssektionen, fritidssektionen, utskottet för teknik och miljö, lovsektionen, miljövårdssektionen och planläggningssektionen.

§ 103**Konstaterande av jäv**

Ett organs ordförande ska vid behov begära att organet avgör huruvida jäv föreligger för en ledamot eller annan person med närvarorätt.

§ 104**Omröstning och val**

I fråga om omröstning och val gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs i fullmäktiges arbetsordning.

§ 105**Uppgörande, justering och framläggande av protokoll**

Protokollet uppgörs av en protokollförare under ledning av ordföranden. Det ska undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren. Protokollet ska justeras på det sätt som organet beslutar.

Protokoll ska hållas offentligt framlagda. Tid och plats för framläggningen besluts av organet i fråga och kungörs minst en dag i förväg.

I ett organs protokoll ska antecknas

1. om konstitueringen:
 - organets namn
 - tidpunkten för inledandet och avslutningen av sammanträdet samt sammanträdesplatsen
 - närvarande och frånvarande och i vilken egenskap deltagarna har varit närvarande
 - mötets laglighet och beslutförhet

2. om ärendenas behandling:
 - rubrik för ärendena
 - redogörelse för ärendena
 - beslutsförslag

jäv
 framlagda förslag och om de fått understöd
 omröstning: omröstningssätt, omröstningsförfarande, omröstnings-
 proposition och omröstningens resultat
 val: valsätt och valresultat
 konstaterande av beslut
 avvikande mening

3. om lagligheten:
 anvisningar för rättelseyrkan och besväransvisning
 ordförandens underskrift
 protokollförarens kontrasignering
 anteckning om protokolljustering
 anteckning om framläggning, ifall protokollet framlagts offentligt.

I de anvisningar för rättelseyrkan som fogas till protokollet ska ges behövliga anvisningar för rättelseyrkande. I den besväransvisning som fogas till protokollet ska anges besvärinstans, besvärstid och vad den som överklagar ska foga till besvärsskrivelsen.

Till sådana beslut som det inte går att yrka rättelse i eller anföra besvär mot ska fogas en anteckning om detta och uppges vilken lag eller förordning förbudet grundar sig på.

Vad ovan föreskrivits ska i tillämpliga delar iakttas beträffande beslut som fattas av en tjänsteinnehavare eller förtroendevald.

§ 106

Kommunstyrelsens och utskottets rätt att ta ärenden till behandling

Kommunstyrelsen, kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektören kan besluta att ett ärende ska tas upp till behandling i kommunstyrelsen.

Ett utskott eller dess ordförande kan besluta att ett ärende som hör till respektive utskotts beslutanderätt ska tas upp till behandling i utskottet.

§ 107

Meddelande av beslut i ärenden som ett högre organ kan ta upp till behandling

En kommunal myndighet ska inom fyra dagar efter det att ett protokoll justerats meddela kommunstyrelsen och det behöriga utskottet de beslut som kan tas upp till behandling i kommunstyrelsen eller nämnden. Meddelandet sker på det sätt som kommunstyrelsen eller utskottet beslutat. Om protokollet inte justeras räknas tidsfristen från det att protokollet undertecknats.

§ 108**Tvåspråkighet i kommunens verksamhet**

De olika språkgruppernas behov ska beaktas jämbördigt i organiseringen av kommunens förvaltning och verksamhet och i informationen. Den kommunala servicen ska ordnas så att klienterna inom alla kommunala uppgiftsområden kan få service på sitt eget språk.

Beträffande de språkkunskaper som ska krävas av tjänsteinnehavare och arbetstagare gäller vad som särskilt föreskrivits eller beslutats.

§ 109**Information**

Den kommunala informationen leds av kommunstyrelsen, som godkänner allmänna anvisningar om principerna för den kommunala informationen.

§ 110**Kommuninvånarnas initiativ**

Kommunstyrelsen ska årligen före utgången av februari månad framlägga för fullmäktige en förteckning över de initiativ om den kommunala verksamheten som har tagits i frågor som hör till fullmäktiges befogenhet och om de åtgärder som har vidtagits med anledning av initiativen. Fullmäktige kan samtidigt notera vilka initiativ som slutbehandlats.

När det är fråga om initiativ som tagits inom kommunstyrelsens eller ett utskotts uppgiftsområde ska uppgifterna föreläggas kommunstyrelsen eller det behöriga utskottet på det sätt som dessa organ beslutat.

Om ett initiativ kräver särskild beredning ska den myndighet som har att behandla initiativet meddela initiativtagaren den beräknade behandlingstiden och vem som ger närmare upplysningar om behandlingen. Meddelandet ska ges inom loppet av två månader sedan initiativet lämnades in.

§ 111**Kommunens underskrift och underteckning av handlingar**

De avtal och förbindelser som ingås på kommunens/kommunstyrelsens vägnar undertecknas av kommundirektören, kommunstyrelsens ordförande eller vice ordförande och kontrasigneras av ekonomi- och förvaltningsdirektören eller chefen för vederbörande avdelning, om inte kommunstyrelsen har befullmäktigat andra personer.

Kommunstyrelsens expeditioner och inlagor undertecknas av kommundirektören och kontrasigneras av ekonomi- och förvaltningsdirektören eller chefen för

vederbörande avdelning/resultatenhet inom det kommunala ämbetsverket eller någon annan tjänsteinnehavare som kommunstyrelsen har utsett.

Ett organs ordförande eller vederbörande avdelnings/centralens chef och organets sekreterare kan inom ramen för de gränser organet beslutar underteckna en handling som organet har fattat beslut om. En föredragande har även rätt att kontrasignera en handling. Utdrag och kopior av handlingar som organet har hand om kan organets sekreterare även ensam bestyrka. Handlingar som gäller beredningen av ett ärende undertecknas av personen som bereder ärendet.

§ 112 **Lösen för handlingar**

Ett sådant kommunalt organ som avses i 4 § och 14 § 1 mom. i lagen om offentlighet i myndigheters verksamhet kan till en underlydande tjänsteinnehavare delegera myndighetens rätt att besluta om utlämnande av en handling som hör till det egna verksamhetsområdet.

För utlämnande av en sedvanlig uppgift ur ett protokollsutdrag, en kopia eller någon annan utskrift tas ut en avgift per sida.

För utlämnande av en uppgift ur en handling, kopia eller någon annan utskrift som kräver särskilda åtgärder tas en fast grundavgift ut som kan graderas enligt vad informationssökningen kräver.

Utöver grundavgiften tas en avgift ut per sida.

Om handlingen inte kan individualiseras och hittas i det dokumentregister som myndigheten ska föra enligt offentlighetslagen eller uppgiften ur en handling, som vid informationssökningen kräver särskilda åtgärder, ges muntligt eller genom eller genom att handlingen lämnas ut för läsning eller kopiering eller sänds per e-post, tas endast ut en fast grundavgift motsvarande de faktiska kostnaderna som varierar beroende på hur krävande informationssökningen är.

Kommunstyrelsen beslutar närmare om grunderna och beloppen för avgifter som omfattas av offentlighetslagen.