

FÖRVALTNINGSSTADGA FÖR NÄRPES STAD

Godkänd av stadsfullmäktige den 15 december 2008 § 79.

I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 §

Tillämpning

I förvaltningsstadgan ingår bestämmelser om det kommunala beslutsfattandet, sammanträdesförfarandet och övriga förvaltningsfrågor.

Utöver denna stadga styrs stadens förvaltning av följande instruktioner och stadgor, som tillämpas i första hand framom bestämmelserna i förvaltningsstadgan:

- Arbetsordning för stadsfullmäktige i Närpes
- Arvodesstadga för Närpes stad
- Revisionsstadga för Närpes stad
- Instruktion för Närpes stads arkivfunktion

2 §

Stadens verksamhetsidé

Stadens uppgift är att på ett demokratiskt sätt och inom ramen för befintliga resurser tillhandahålla kommunal samhällsservice som motsvarar befolkningens behov och prioriteringar.

Verksamheten bör bedrivas så rationellt och effektivt som möjligt samtidigt som invånarnas trygghet och trivsel garanteras genom att Närpes utvecklas till en modern, livskraftig och naturnära stad.

II STADENS FÖRVALTNINGSORGAN

3 §

Administrativ indelning och förvaltningsorgan

Stadens verksamheter indelas i fyra huvudansvarsområden (sektorer) och dessa i resultatområden. Resultatområdena indelas vid behov i resultatenheter.

Stadens förvaltning handhas av stadsfullmäktige, revisorerna, stadsstyrelsen och sektorsvis av följande nämnder och direktioner:

I Allmän förvaltning

Centralvalnämnden
Revisionsnämnden
Landsbygdsnämnden

II Vård- och omsorg

Vård- och omsorgsnämnden
- individsektion

III Utbildning och fritid

Bildningsnämnden
-skoldirektioner vid grundskolorna och vid gymnasiet
Fritidsnämnden
Nämnden för fri bildning
Nämnden för musikinstitutet

IV Teknisk service

Tekniska nämnden
-sektion för byggnadstillsyn
-sektion för vägförrättningar

III STADSSTYRELSEN

4 §

Sammansättning och mandattid

Stadsstyrelsen har elva (11) ledamöter och lika många personliga ersättare. Bland de ordinarie ledamöterna utses för styrelsens mandatperiod ordförande och första och andra viceordförande.

Inom stadsstyrelsen finns en personal- och lönesektion, se §§ 13 - 16.

Stadsstyrelsens mandatperiod är två år.

5 §

Uppgifter

1. För fullmäktige bereda förslag till stadens verksamhetsidé, centrala målsättningar och strategier.
2. Leda stadens verksamhet och förvaltning sålunda, att den av fullmäktige godkända verksamhetsidén förverkligas och de uppställda målen uppnås.

3. Leda och stöda stadens serviceproducerande organ och enheter samt tillse att de, med beaktande av stadens möjligheter, tilldelas tillräckligt med resurser till sitt förfogande för att uppnå de uppställda målen.
4. Tillse att samarbetet mellan de olika sektorerna fungerar effektivt samt svara för koordineringen av verksamheten.
5. Avge förklaring med anledning av besvär över fullmäktiges beslut, om stadsstyrelsen anser sig kunna omfatta fullmäktiges beslut.
6. Leda och övervaka stadens arkiv.
7. Leda generalplaneringen samt den övriga kommunala planläggningsverksamheten.
8. Handha uppgifter som berör ortens näringsliv och turismen.
9. Styra stadens informationsverksamhet
10. Leda och övervaka den interna övervakningen i staden
11. Till stadsstyrelsens ansvarsområde hör dessutom de uppgifter som inte enligt denna eller annan stadga hör till annat förvaltningsorgans ansvarsområde.

6 §

Beslutanderätt

Stadsstyrelsen beslutar utöver de ärenden som den enligt gällande lag och förordning skall avgöra, om inte annorlunda är bestämt i stadens andra stadgor, också ärenden som gäller

1. Utarrendering och försäljning av byggnadstomter enligt av fullmäktige fastställda allmänna grunder.
2. Köp av fast egendom när köpet baserar sig på tvångsinlösen samt även annars såvida priset, bytesvärdet eller ersättningen inte överstiger ett av fullmäktige fastställt maximibelopp.
3. Köp, försäljning, byte, donation och avskrivning av lös egendom inom sitt resultatområde.
4. Besluta om uthyrning och upphyrning av fast egendom.
5. Godkännande av skissritningar för stadens byggnader, anläggningar och anordningar, om arbetets värde inte överstiger ett av fullmäktige fastställt belopp.
6. Mindre ändringar i av fullmäktige godkända skissritningar för i 5 punkten avsedda byggnader och anläggningar.

7. Upprättande av planläggningsöversikt som avses i MarkByggL § 7
8. Utfärdande och förlängning av byggförbud när frågan om att utarbeta eller ändra en generalplan eller detaljplan har väckts i enlighet med §§ 38 och 53 i MarkByggL.
9. Bedömning av detaljplanens aktualitet enligt MarkByggL § 60.
10. Bestämmande av kostnader för utarbetande och behandling av detaljplan enligt MarkByggL § 59.
11. Givande av byggnadsuppmaning enligt MarkByggL § 97.
12. Beviljande av undantag från bestämmelser, förbud och andra begränsningar som gäller byggande eller andra åtgärder enligt MarkByggL § 171.
13. Besvär rätt enligt MarkByggL § 191 i fråga om beslut av förvaltningsdomstol gällande planer och byggnadsordning.
14. Besvär rätt enligt MarkByggL § 913 i fråga om undantagsbeslut och avgörande som gäller planeringsbehov.
15. Beviljande av hel eller partiell befrielse från kommunalskatt samt folkpensions- och sjukförsäkringspremie på stadgat sätt.
16. Beviljande av lättnad i eller befrielse från staden tillkommande privaträttslig eller offentligrättslig avgift eller fordran i enskilda fall, när detta är tillåtet enligt den lag eller de bestämmelser på vilka avgifter eller fordran baserar sig.
17. Ingående av förlikning eller ackord i sådana fall då ersättningen överstiger det maximibelopp som avses i § 14 punkt 6 i denna stadga.
18. Fastställande av principerna för riskhanteringen och försäkring av stadens egendom samt försäkring som stadgats åligga staden.
19. Ärenden, som gäller placeringsverksamheten, inom ramen för av fullmäktige fastställda grunder
20. Upptagande av budgetlån.
21. Val av representanter till förvaltningsorgan för samfund och dessas revisorer i de fall då staden enligt vederbörande stadgar eller avtal har rätt till detta samt givande av nödvändiga handlingsdirektiv till representanterna.
22. Förordnande av person som ansvarar för de i lagen om offentliga kungörelser avsedda tillkännagivandena.

23. Beviljande av skadeersättning i sådana fall, då staden anses ersättningsskyldig samt beviljande av lättnad eller befrielse i fråga om hos staden anställd tjänsteinnehavares eller arbetstagares skyldighet att ersätta skada som tillskyndats staden, likväl inte om vederbörande är i 75 § kommunallagen avsedd redovisningsskyldig eller om skadan åsamkats avsiktligt eller av grovt vållande.
24. Beslutande om en kommittés rätt att vid skötseln av ärenden som anförtrotts den
 - a) ingå entreprenad-, anskaffnings- och andra avtal,
 - b) vid behov anställa personal och bestämma dess uppgifter, samt
 - c) besluta om anslag som beviljats kommitté i budgeten eller av stadsstyrelsens dispositionsmedel.
25. Ingående av avtal gällande byggnadsentreprenader, planering och andra anskaffningar, såvida uppgiften inte åligger nämnd eller tjänsteinnehavare.
26. Beviljande av i budgeten reserverade verksamhets- och andra bidrag, såvida uppgiften inte åligger nämnd eller tjänsteinnehavare.
27. Besluta om stadens medlemskap i föreningar.

7 §

Uppgifter för ordförande och medlem i stadsstyrelsen

Utöver de uppgifter som särskilt stadgas om ordförande och medlem i stadsstyrelsen skall ordföranden

- leda stadsstyrelsen sålunda, att den godkända verksamhetsidén för staden förverkligas och de centrala målen uppnås.

Medlem i stadsstyrelsen skall

- handla sålunda, att den godkända verksamhetsidén för staden förverkligas och de centrala målen uppnås,
- som stadsstyrelsens representant i de nämnder som stadsstyrelsen utsett honom till uppmärksamma stadsstyrelsen på de frågor som behandlas i nämnderna av avgörande betydelse för stadens förvaltning. Finner stadsstyrelsens representant att något ärende, som avgjorts i nämnden, borde överföras till stadsstyrelsen för behandling bör han vidtaga erforderliga åtgärder härför.

8 §

Behörighetsvillkor för stadsdirektören

Av den som väljs till stadsdirektör krävs högskoleexamen, god förtrogenhet med kommunalförvaltning samt fullständiga kunskaper i svenska språket samt goda muntliga och skriftliga kunskaper i finska språket.

9 §

Stadsdirektörens beslutanderätt

Stadsdirektören har rätt att på stadsstyrelsens vägnar avgöra följande ärenden:

1. representera eller utse någon annan kommunal tjänsteinnehavare eller kalla förtroendevald att representera kommunen vid förhandlingar och representationstillfällen, om inte stadsstyrelsen i enskilda fall beslutar annorlunda och
2. såvida stadsstyrelsen inte annorlunda beslutar, själv eller genom befullmäktigat ombud föra stadens talan vid domstolar och andra myndigheter liksom också vid sådana sammanslutningars och samfunds sammanträden, i vilka staden är delägare eller medlem
3. övriga ärenden som stadsstyrelsen med stöd av § 19 i denna stadga befullmäktigat stadsdirektören att besluta om.

Stadsdirektören ger rapport vid varje styrelsemöte över vidtagna åtgärder, som utförts under tiden från föregående styrelsemöte.

10 §

Förhinder för stadsdirektören

Då stadsdirektören är jävig eller förhindrad eller då tjänsten är vakant sköter förvaltningsdirektören stadsdirektörens åligganden ifall stadsstyrelsen inte annorlunda beslutar.

11 §

Mottagande av stämningar

Förutom stadsdirektören är förvaltningsdirektören berättigad att på stadens vägnar emotta stämningar och andra tillkännagivanden.

12 §

Föredragning

Vid stadsstyrelsens sammanträden avgörs ärendena på föredragning av stadsdirektören. Då han är förhindrad eller jävig fungerar förvaltningsdirektören som föredragande. Om även förvaltningsdirektören är jävig eller för-

hindrad utser stadsstyrelsen annan tjänsteinnehavare att föredra ärendet. Stadsstyrelsen kan i enstaka fall och av särskilt skäl besluta att ett ärende avgörs på basen av ordförandens redogörelse.

Stadsstyrelsens personal- och lönesektion

13 §

Uppgifter

Personal- och lönesektionens uppgifter

1. att representera staden som arbetsgivare
2. att ge lönesättningsdirektiv
3. att göra förslag i frågor rörande utvecklingen av personalpolitiken och personalstrategier
4. att utveckla stadens arbetarskyddsverksamhet i samarbete med arbetarskyddsmyndigheterna och den interna arbetarskyddsorganisationen.

14 §

Sammansättning

Inom stadsstyrelsen finns en personal- och lönesektion. Till sektionen hör fem (5) av stadsstyrelsen bland sina ledamöter och ersättare för sin mandattid valda ledamöter och personliga ersättare för dem. Stadsstyrelsen väljer för sin mandattid ordförande och viceordförande för sektionen.

15 §

Föredragande

Vid sektionens sammanträden avgöres ärendena på föredragning av stadsdirektören. Föredragandens förslag utgör grund för beslutsfattandet.

Är stadsdirektören förhindrad eller jävig föredras ärendet av personalsekreteraren.

När föredraganden eller dennes ersättare inte kan föredra ärendet på grund av jäv eller förhinder avgöres ärendet på basen av ordförandens redogörelse.

16 §

Sektionens beslutanderätt

Personal- och lönesektionen besluter om följande ärenden

1. tillämpningen av tjänste- och arbetskollektivavtal, arbetarskydds- och rekommendationsavtal i de fall där staden har prövningsrätt
2. val av representanter som vid behov förutom personalsekreteraren deltar i de i tjänste- och arbetskollektivavtalen avsedda lokala förhandlingarna
3. lönejusteringar enligt avtal och inom ramen för budgeterade medel

IV NÄMNDERNAS ANSVARSOMRÅDEN

17 §

Gemensamma uppgifter för alla nämnder och sektioner

Stadens nämnder och nämndernas sektioner har totalansvar för producerandet och utvecklandet av kommunala tjänster inom sitt ansvarsområde med beaktande av de mål som stadsfullmäktige uppställt, och de resurser som stadsfullmäktige anvisat, samt de direktiv som stadsstyrelsen vid behov utfärdat.

Nämndernas och sektionernas gemensamma uppgifter är att

1. godkänna allmänna anvisningar,
2. svara för beredningen av de ärenden som stadsstyrelsen eller fullmäktige avgör,
3. göra upp organets förslag till budget, ekonomiplan och målen för verksamheten,
4. avge verksamhetsberättelse vari ingår en redogörelse för hur de mål för verksamheten och ekonomin som uppställts av fullmäktige har nåtts
5. bestämma tyngdpunktsområdena och resursfördelningen inom sitt ansvarsområde med beaktande av de tillbudsstående resurserna och de av stadsfullmäktige uppställda målen,
6. föra stadens talan i förvaltningsfrågor inom sitt ansvarsområde,
7. regelbundet rapportera till stadsstyrelsen om situationen inom sitt ansvarsområde i enlighet med gällande rapporteringssystem,
8. svara för informationen inom sitt ansvarsområde till stadens invånare, kunder och andra kontaktgrupper.
9. i enlighet med den allmänna utvecklingen vid behov ta initiativ och göra framställningar
10. ansvara för beredskapsplanering inom sitt uppgiftsområde.
11. ansvara för ordnandet av den interna övervakningen av den verksamhet som lyder under nämnden eller sektionen.

18 §

Beslutanderätt som är gemensam för alla nämnder och sektioner

Nämnder och sektioner har rätt att

1. besluta i de frågor som nämnden eller sektionen med stöd av lag, förordning, annan kommunal stadga, avtal, arbetsprogram eller annan instruktion har rätt att avgöra,

2. besluta om beviljande av verksamhetsbidrag och andra bidrag samt övervaka användningen av dem,
3. ge utlåtanden i ärenden som hör till nämndens verksamhetsområde samt för stadsstyrelsen bereda stadens utlåtanden i ärenden som hör till nämndens verksamhetsområde och är viktiga ur stadens synvinkel.
4. besluta om uthyrning och upphyrning av lös egendom med beaktande av stadsstyrelsens direktiv, såvida uppgiften inte anförtrotts någon annan myndighet,
5. besluta om avgifter inom sitt resultatområde med beaktande av de av fullmäktige fastställda allmänna grunderna för de avgifter som skall tas ut för stadens tjänster och andra prestationer
6. besluta om anskaffning, försäljning, utbyte, donation och avskrivning av lös egendom inom sitt resultatområde,
Vid upphandling av varor och tjänster iakttas utöver vad som bestäms i lagstiftningen de av stadsstyrelsen utfärdade upphandlingsdirektiven.
7. besluta om utbetalning av skadeersättning i de fall där kommunen bör anses ersättningskyldig till ett maximibelopp som stadsstyrelsen fastställer,
8. besluta om ingående av avtal och övriga förbindelser vilkas kostnadsberäkning eller totalkostnad inte överskrider ett av stadsstyrelsen årligen fastställt eurobelopp,

19 § Delegering

Ett organ, en förtroendevald eller en tjänsteman kan besluta delegera sin i förvaltningsstadgan bestämda beslutanderätt vidare till en underlydande myndighet. En aktuell förteckning skall föras över vidaredelegeringsbesluten. Förteckningen skall årligen delges fullmäktige inom februari månad.

CENTRALVALNÄMNDEN

20 § Sammansättning

Centralvalnämnden har fem ledamöter och sju ersättare.

21 § Uppgifter

Handha till nämnden hörande uppgifter vid kommunala och statliga val samt folkomröstningar.

22 § Föredragande

Kanslissekreteraren vid förvaltningsavdelningen med förvaltningsdirektören som ersättare.

LANDSBYGDSNÄMNDEN

23 § Nämndens ansvarsområde

Landsbygdsnämnden skall verka för en bättre struktur inom lantbruket, utveckla landsbygdsnäringsarna, samt sköta den lagstadgade lantbruksförvaltningen på kommunal nivå.

24 § Sammansättning

Landsbygdsnämnden har 11 medlemmar och lika många personliga ersättare.

25 § Uppgifter

Utöver vad som stadgas i § 13 har landsbygdsnämnden till uppgift

- att ordna förvaltningen av landsbygdsnäringsarna inom staden i enlighet med lagar, förordningar och andra beslut (L1558/91, L 1336/92)
- att följa gårdsbrukets och gårdsbruksenheternas strukturutveckling och utvecklingen av näringsverksamheten på landsbygden samt att ta initiativ och göra framställningar härom

26 § Föredragande

Landsbygdssekreteraren med biträdande landsbygdssekreteraren som ersättare.

27 §

Nämndens beslutanderätt

Utöver vad som stadgas i § 14 skall landsbygdsnämnden

- fastslå grunder och allmänna direktiv för utnyttjande av den beslutanderätt som delegeras till landsbygdssekreteraren

VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN

28 §

Nämndens ansvarsområde

Vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde är de uppgifter inom social- och primärvård, som åligger staden enligt samarbetsavtalet med Kust-Österbottens samkommun för social- och primärvård och de ärenden som åligger staden enligt lagar och förordningar inom social-, hälso- och sjukvård och vilka uppgifter inte avtalats att skötas av andra. Nämnden ansvarar även för uppföljningen av stadens ekonomiska och andra åtaganden inom specialsjukvården.

29 §

Sammansättning

Vård- och omsorgsnämnden har 11 medlemmar och lika många personliga ersättare.

30 §

Föredragning

Vård- och omsorgsdirektören är föredragande i vård- och omsorgsnämnden. Ersättare för vård- och omsorgsdirektören som föredragande är ekonomichefen.

31 §

Vård- och omsorgsavdelningens ledningsgrupp

Vid vård- och omsorgsavdelningen finns en ledningsgrupp bestående av vård- och omsorgsdirektör, ekonomichef, ledande läkare, ledande skötare, äldreomsorgschef och familjeomsorgschef, vars uppgift är att planera och behandla ärenden som är viktiga för social- och hälsovården. Till de möten där personalfrågor behandlas bör en personalrepresentant kallas.

32 §

Vård- och omsorgsnämndens beslutanderätt

Utöver de uppgifter som annorstädes har stadgats skall beslutas av nämnden, avgör nämnden inom sitt ansvarsområde

- de ärenden inom social- och primärvård, som åligger staden enligt samarbetsavtalet med Kust-Österbottens samkommun för social- och primärvård,
- de ärenden som åligger staden enligt lagar och förordningar och inom social-, hälso- och sjukvård och vilka uppgifter inte avtalats att skötas av andra.

Uppgifterna enligt lagen om barndagvård handhas av bildningsnämnden.

33 §

Sektioner

Vård- och omsorgsnämnden har en individsektion med tre ledamöter och lika många personliga ersättare som bör vara ordinarie medlemmar eller ersättare i vård- och omsorgsnämnden.

Vård- och omsorgsnämnden utser medlemmar och ersättare i sektionen samt ordförande och viceordförande bland sektionens medlemmar.

Nämnden fattar samtidigt beslut om mandattiden.

34 §

Föredragning

Familjeomsorgschefen med äldreomsorgschefen som ersättare är föredragande i individsektionen

35 §

Individsektionens uppgifter och beslutanderätt

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

Individsektionen besluter om

1. åtgärder som berör individen och som bör vidtas på grund av smittosamma sjukdomar,
2. tjänstemannabeslut som enskilda personer har rätt att få hänskjutna till behandling i sektionen,
3. att beviljat underhållsstöd inte skall indrivas.

BILDNINGSNÄMNDEN

36 §

Bildningsnämndens ansvarsområde

Bildningsnämnden ansvarar för de uppgifter, som med stöd av lagen om grundläggande utbildning, gymnasielagen och annan lagstiftning, hör till staden i dess egenskap av utbildningsanordnare. Bildningsnämnden handhar även de uppgifter som ankommer på staden enligt lagen om barndagvård.

37 §

Bildningsnämndens och skoldirektionernas sammansättning

Stadsfullmäktige i Närpes väljer elva (11) medlemmar och lika många personliga ersättare till bildningsnämnden. Stadsfullmäktige i Kaskö väljer till bildningsnämnden en (1) medlem jämte personlig ersättare. Kaskö stads medlem deltar i ärendenas behandling endast vad beträffar gemensam undervisningsverksamhet.

Vid varje skola, som finns antecknad i § 41, väljer bildningsnämnden en direktion med sex (6) medlemmar och lika många personliga ersättare.

Direktionerna tillsätts i enlighet med kommunallagens § 18 mom.2 punkt 2. Vid ett gemensamt personal- och föräldramöte vid respektive skola ges förslag till bildningsnämnden på tolv (12) personer, som lämpligen kunde väljas in i skolans direktion.

Närpes stad väljer fem (5) medlemmar till direktionen för högstadiet jämte personliga ersättare.

Kaskö stad väljer en (1) medlem till Närpes högstadieskolas och en (1) medlem till Närpes gymnasiums direktioner jämte personliga ersättare för dessa.

Bildningsdirektören har närvaro- och yttranderätt vid direktionernas sammanträden. Likaså har två 15 år fyllda elever eller deras ersättare utsedda av elevkårerna närvaro- och yttranderätt vid Närpes högstadieskolas och Närpes gymnasiums direktioners sammanträden.

38 §

Representation i övriga kommuner

Stadsfullmäktige i Närpes väljer för sin mandattid till utbildningsnämnden i Kaskö en (1) medlem jämte personlig ersättare samt till svenska och finska avdelningen en (1) medlem jämte personlig ersättare till vardera avdelningen.

Stadsfullmäktige i Närpes väljer för sin mandattid till utbildningsnämnden i Teuva kommun en (1) medlem och för den en personlig ersättare.

Stadsfullmäktige i Närpes väljer för sin mandattid till bildnings- och fritidsnämnden i Jurva kommun en (1) medlem och för den en personlig ersättare.

Till direktionen för Perälän koulu benämnda skola i Teuva (Östermark) väljer bildningsnämnden för sin mandatperiod en (1) medlem jämte personlig ersättare.

Till direktionen för Teuvan yhteiskoulu (åk 7-9) och Teuvan lukio i Teuva väljer bildningsnämnden för sin mandatperiod en (1) medlem jämte personlig ersättare.

Till direktionen för Syreeninkoulu (med specialklasser åk 1-10, Sepän Ahjon koulu) i Teuva väljer bildningsnämnden för sin mandatperiod en (1) medlem jämte personlig ersättare.

Till direktionen för Peuran koulu benämnda skola i Jurva utser bildningsnämnden för sin mandatperiod en (1) medlem jämte personlig ersättare.

39 §

Föredragning i bildningsnämnden och direktionerna

Bildningsdirektören är föredragande i bildningsnämnden. Ekonomichefen fungerar som ersättare för bildningsdirektören.

Rektor är föredragande i direktionen för en skola. Vicerektor eller biträdande rektor fungerar som ersättare för rektor.

40 §

Nämndens beslutanderätt

Utöver vad som annorstädes har stadgats skall beslutas av nämnden, avgör nämnden inom sitt ansvarsområde följande ärenden:

1. besluter om de grunder och allmänna direktiv, som skall efterföljas i verksamheten, om inte annorlunda är stadgat eller bestämt,
2. godkänner förslag till nämndens budget- och ekonomiplan, dispositionsplan jämte målsättningar och eventuella begränsningar i användningen av anslagen, som anvisas resultatenheter,na,
3. godkänner läroplanerna för förskoleundervisningen, den grundläggande utbildningen och gymnasieutbildningen
4. fastställer skolornas arbetstider och lovdagar,
5. besluter om ärenden som ansluter sig till elevintagning och elevvård,
6. fungerar som läropliktsmyndighet och svarar för förverkligandet av elevernas rättsskydd,
7. avger av olika myndigheter inbegärda utlåtanden och bemötanden,
8. väljer direktioner för skolorna och besluter om deras uppgifter,
9. besluter om elevupptagningsområdena för skolorna inom den grundläggande utbildningen,
10. godkänner undervisningsgruppernas storlek,

11. sköter samarbetet med andra läroanstalter och myndigheter på orten,
12. godkänner skolskjutsplanen,
13. ansvarar för ordnandet av dagvårdsservice och förskoleundervisning, övervakar den privata dagvården samt ombesörjer nödvändigt samarbete med social- och hälsovården.
14. besluter om de uppgifter som enligt lagstiftningen om barndagvård, stöd för hemvård av barn och stöd för privat vård av barn hör till staden.
15. styr, övervakar och utvecklar dagvården och småbarnsfostran i enlighet med bestämmelserna om dem och nationella riktlinjer.
16. besluter i ärenden där en kund inom dagvården har sökt rättelse i ett tjänstemannabeslut om en klientavgift eller i ett beslut om antagande till barndagvård enligt § 11a i lagen om barndagvård eller i något annat tjänstemannabeslut som en privatperson har rätt att få hänskjutet till behandling i nämnden.
17. besluter inom sitt verksamhetsområde i alla övriga ärenden, som inte ålagts något annat organ.

41 § Skolor

I Närpes stad finns följande skolor inom grundläggande utbildning och gymnasieutbildning:

| | | |
|-----|-------------------------------|------------------|
| 1. | Mosebacke skola, åk 1-6 | Skolgränd 9 D |
| 2. | Kalax skola, åk 1-6 | Norrtåget 1 |
| 3. | Kåtnäs skola, åk 1-6 | Pitvägen 9 |
| 4. | Västra Närpes skola, åk 1-6 | Nornäsvägen 34 |
| 5. | Pjelax skola, åk 1-6 | Pjelaxvägen 1 |
| 6. | Pörtom skola, åk 1-6 | Centrumgränd 2 B |
| 7. | Yttermark skola, åk 1-6 | Uljensvägen 2 |
| 8. | Övermark skola, åk 1-6 | Vasavägen 1647 |
| 9. | Närpes högstadieskola, åk 7-9 | Skolgränd 9 C |
| 10. | Närpes gymnasium | Skolgränd 9 A |

Stadsfullmäktige besluter om förändringar i antalet skolor.

FRITIDSNÄMNDEN

42 § Nämndens ansvarsområde

Till fritidsnämnden hör följande ansvarsområden: kultur, idrott, ungdoms- och nykterhetsarbete.

Fritidsnämnden skall sörja för planeringen och utvecklingen av idrotts-, ungdoms-, nykterhets- och kulturverksamheten i staden samt stöda föreningar och institutioner som bedriver verksamhet inom dessa områden.

43 § Sammansättning

Fritidsnämnden har 11 medlemmar och lika många personliga ersättare.

44 § Föredragning

Fritidsnämnden har tre föredraganden; kultursekreteraren, idrottssekreteraren och ungdomssekreteraren

- föredragande i idrotts- och nykterhetsfrågor är idrottssekreteraren
- föredragande i kulturfrågor är kultursekreteraren
- föredragande i ungdomsfrågor är ungdomssekreteraren

Som ersättare för idrottssekreteraren fungerar kultursekreteraren, som ersättare för kultursekreteraren fungerar idrottssekreteraren och som ersättare för ungdomssekreteraren fungerar kultursekreteraren.

45 § Nämndens beslutanderätt

1. Fritidsnämnden fastställer fördelningen av de anslag som av fullmäktige reserverats för till fritidsnämnden hörande verksamhetsområden.

NÄMNDEN FÖR FRI BILDNING

46 § Nämndens ansvarsområde

Utöver de uppgifter som annorstädes har stadgats och bestämts ankommer det på nämnden för fri bildningsverksamhet att handha de uppgifter som berör

- biblioteksväsendet i enlighet med bibliotekslagen, och
- vuxeninstitutet i enlighet med lagen om fritt bildningsarbete

49 § Nämndens sammansättning

Nämnden har elva (11) medlemmar och lika många personliga ersättare.

50 § Föredragning

Biblioteksdirektören är föredragande i biblioteksärenden.
Rektorn för vuxeninstitutet är föredragande i ärenden som berör vuxeninstitutet

51 §

Nämndens beslutanderätt

Utöver vad som i övrigt stadgats och bestämts ankommer det på nämnden att

1. besluta om bibliotekens öppethållningstider.
2. besluta om inrättande av andra verksamhetspunkter än egentliga bibliotek.
3. fastställa principer för bibliotekens mediainköp
4. godkänna vuxeninstitutets undervisningsplaner.
5. besluta om gruppstorlekar i vuxeninstitutets kursverksamhet.
6. godkänna läroplaner och övervaka att dessa efterföljs,
7. godkänna de årliga verksamhetsplanerna och övervaka att dessa efterföljs,
8. besluta om grunderna för de studieavgifter, som uppbärs av eleverna
9. vid elevs missbruk av studieplats besluta om avstängning av elev,
10. utföra övriga uppgifter, som hör till nämndens ansvarsområde.

NÄMNDEN FÖR MUSIKINSTITUTET

52 §

Nämndens ansvarsområde

Musikinstitutet Legato är en konstläroinrättning, vars uppgift är att ordna undervisning i musik och dans. Undervisningen strävar till att utveckla elevens beredskap att skapa och mångsidigt utöva och framträda med musik och konstarter i anslutning till dessa. Studierna skall ge de baskunskaper som krävs för yrkesstudier i musik och dans.

Vid organiseringen av musikinstitutets verksamhet iakttas det som stadgas i lagen (633/98) och förordningen (813/98) om grundläggande konstundervisning, fördjupad kurs.

Musikinstitutet ordnar undervisning i musik och dans på grundnivå och institutsnivå. Undervisning ordnas också i musiklekskola och avdelning med öppet undervisningsprogram.

Verksamheten bedrivs decentraliserat i de olika delarna av verksamhetsområdet. Elever till musikinstitutet tas från dess verksamhetsområde enligt de kriterier som uppställts av institutets ledningsgrupp. Musikinstitutet kan också anta elever med hemort utanför verksamhetsområdet. Då bör man komma överens om kostnadsfördelningen med dessa elevers hemkommuner.

53 §

Sammansättning

För förvaltning av musikinstitutet finns en nämnd, till vilken var och en av de upprätthållande städerna och kommunerna väljer en representant jämte personlig ersättare.

Världkommunens representant fungerar som nämndens ordförande. Nämnden utser inom sig viceordförande bland de övriga samarbetande städernas och kommunernas medlemmar enligt ett cirkulerande system.

54 § Uppgifter

Utöver vad som på annat håll stadgas eller bestämmes om nämndens uppgifter har nämnden i uppgift

1. att följa med och leda musikinstitutets verksamhet, att följa med den allmänna utvecklingen inom kulturföstran, att ta initiativ och framlägga förslag till utvecklande av institutet samt att ge utlåtanden,
2. att godkänna läroplaner samt övervaka att dessa efterföljs,
3. att godkänna de årliga verksamhetsplanerna samt övervaka att dessa efterföljs,
4. att med iakttagande av gällande bestämmelser besluta om rektors och biträdande rektors undervisningsskyldighet,
5. att vid behov besluta om rektors och biträdande rektors rätt till bisyssla,
6. att besluta om grunderna för de studieavgifter, som uppbärs av eleverna
7. att till stadsstyrelsen framlägga förslag till budget för musikinstitutet,
8. att till stadsstyrelsen framlägga förslag till verksamhetsberättelse för musikinstitutet
9. att övervaka att musikinstitutets ekonomi och egendom sköts i enlighet med gällande stadganden,
10. att fastställa det penningbelopp som rektors beslut om enskilda anskaffningar inte får överskrida,
11. att besluta om beviljande av frielevsplatser,
12. att vid elevs missbruk av studieplats besluta om avstängning av elev,
13. att utföra övriga uppgifter, som hör till nämndens ansvarsområde.

55 § Föredragning

Vid nämndens sammanträden avgöres ärendena på föredragning av rektorn. Föredragandens förslag utgör grund för beslutsfattandet.

Är rektorn förhindrad eller jävig föredras ärendet av biträdande rektor.

När föredragande eller dennes ersättare inte kan föredra ärendet på grund av jäv avgöres ärendet på basen av ordförandens redogörelse.

56 §

Nämndens instruktion

Nämndens uppgifter angående musikinstitutets personal, organisation m.m. framgår av nämndens instruktion.

TEKNISKA NÄMNDEN

57 §

Nämndens ansvarsområde

Tekniska nämnden ombesörjer den tekniska servicen och räddningsverksamheten i staden. Nämnden handhar byggnads-, planläggnings-, kommunal- och allmäntekniska frågor.

Dessutom handhar nämnden de ärenden, som enligt markanvändnings- och bygglagen, samt markanvändnings- och byggförordningen och annan lagstiftning ankommer på kommunens byggnadstillsynsmyndighet

Nämnden skall erbjuda stadens innevånare i mån av möjlighet service i tekniska frågor och fungera som kontaktlänk till olika tekniska institutioner.

58 §

Sammansättning

Nämnden har elva (11) ledamöter och lika många personliga ersättare.

59 §

Föredragande

Tekniska avdelningens chef är föredragande för de ärenden som behandlas i tekniska nämnden. Då denne har förhinder föredras allmäntekniska ärendena av fastighetsingenjören och planläggningsärendena av planläggningsingenjören.

60 §

Beslutanderätt

Utöver vad som stadgats i § 17 och 18 besluter nämnden i följande ärenden:

1. stadens nybyggnads- och grundrenoveringsverksamhet.
2. sköta stadens jord- och skogsbrukslägenheter, byggnader, idrotts- och friluftsanläggningar, parker och övriga allmänna områden.

3. utarrendera jordbruksmark.
4. vägbelysningsärenden.
5. gatuhållning enligt MarkByggL § 84
6. godkännande av plan för gata MarkByggL § 85
7. gatuhållningsbeslut och beslut om när gatuhållningsskyldighet inträder och upphör MarkByggL § 86
8. utarbetande av en plan för anläggning av ett annat allmänt område än en gata MarkByggL § 90
9. samtycke till uppsättande av trafikanordning enl. VägtrafikL 51 § 2 mom.
10. handha de uppgifter som enligt väglagstiftningen ankommer på kommunens vägnämnd med undantag av de uppgifter som påförts sektionen för vägförrättningar.
11. vägbidrag.
12. de ärenden som ankommer på kommunen enligt Lag och förordning om flyttning av fordon och nedskrotning av skrotfordon
13. övriga ärenden som hör till nämndens ansvarsområden.

61 §

Sektion för vägförrättningar

Sektionen har till uppgift att sköta vägförrättningsärenden i enlighet med lagen om enskilda vägar.

Till sektionen väljs fem (5) medlemmar och fem (5) personliga ersättare som bör vara ordinarie medlemmar eller ersättare i nämnden. Tekniska nämnden utser medlemmar i sektionen samt ordförande och viceordförande bland sektionens medlemmar. Nämnden fattar samtidigt beslut om mandattiden.

Sektionen företräder och besluter på nämndens vägnar vid vägförrättningar. Sektionen fungerar också som förvaltningsmyndighet rörande besvär.

62 §

Föredragande

Vägmästaren är föredragande för de ärenden som behandlas i sektionen för vägförrättningar. Då denne har förhinder föredras ärendena av tekniska direktören.

63 §

Sektion för byggnadstillsyn

Med uppgift att handha självständig beslutande- och förslagsrätt i ärenden inom ramen för markanvändnings- och bygglagen, samt markanvändnings- och byggförordningen, marktäktslagstiftningen och även övriga uppgifter som enligt lagstiftning ankommer på byggnadstillsynsmyndigheten. Besvärsmyndighet är länsrätten.

Sektionen har sju (7) medlemmar och sju (7) personliga ersättare som bör vara ordinarie medlemmar eller ersättare i nämnden. Tekniska nämnden utser medlemmar i sektionen samt ordförande och viceordförande bland sektionens medlemmar. Nämnden fattar samtidigt beslut om mandattiden.

64 §

Föredragande

Föredragande i sektionen är byggnadsinspektören. Vid förhinder för denne bitr. byggnadsinspektören.

65 §

Beslutanderätt

Utöver det som stadgats eller bestämts om kommunens byggnadstillsynsmyndighets uppgifter skall sektionen;

1. Besluta om ärenden som gäller bygglov, åtgärdsstillstånd, rivningslov, tillstånd för miljöåtgärder enligt markanvändnings- och bygglagen och andra tillstånd,
2. Följa med byggnadsverksamhetens allmänna utveckling i staden, ta initiativ och göra framställningar beträffande den,
3. Ombesörja att byggnadsövervakningen och övervakningen av marktäktsverksamheten och även byggnadsrådgivningen samt övrig rådgivning inom byggnadstillsynen ordnas på ett ändamålsenligt sätt,
4. Sörja för att bestämmelser och direktiv för hur byggnadsprojekt i detalj bör genomföras står till byggarnas förfogande,
5. Sörja för beredningen till stadsstyrelsen gällande de tillståndsbeslut som avses i markanvändnings- och bygglagen § 171
6. Avgöra förutsättningar för bygglov på områden i behov av planering enligt MarkByggL § 137.
7. Bereda taxan för de avgifter som skall uppbäras för tillsyn av byggnadsarbete och inspektion av samlingslokaler och även övervaka debiteringen av avgifterna.

8. Sörja för beredningen av de tillståndsbeslut som avses i marktäktslagen.
9. Bereda taxan för de avgifter som skall uppbäras för övervakningen av marktäktsverksamheten och övervaka debiteringen av avgifterna.
10. Handhar understödsbeslut enligt lagen om understöd för reparation av bostäder, energiunderstöd och understöd för sanitära olägenheter jämte tillhörande förordningar.
11. Utföra andra till sitt verksamhetsområde hörande uppgifter.

V PERSONALORGANISATION

66 §

Avdelningsindelning och fördelning av resurser

Chef för stadens ämbetsverk är stadsdirektören.
Ämbetsverket är indelat i följande avdelningar:

1. Förvaltningsavdelning
2. Vård- och omsorgsavdelning
3. Bildningsavdelning
4. Teknisk avdelning

Följande tjänsteinnehavare fungerar som avdelningarnas chefer:

| <u>Avdelning</u> | <u>Avdelningschef</u> |
|------------------------------|-----------------------------|
| Förvaltningsavdelningen | Förvaltningsdirektören |
| Vård- och omsorgsavdelningen | Vård- och omsorgsdirektören |
| Bildningsavdelningen | Bildningsdirektören |
| Tekniska avdelningen | Tekniska direktören |

Stadsstyrelsen kan förordna stadsdirektören eller någon annan tjänsteinnehavare till ersättare för avdelningscheferna.

Avdelningarna indelas i resultatenheter. Resultatenheterna handhar uppgiftsenheter som lämpligen går att förena.

En resultatenhet har

- egna klart definierade uppgifter
- mätbara resultatmål
- ansvar för budgetanslag och budgeterade inkomster.

Stadsstyrelsen beslutar på förslag av avdelningschef och efter att ha hört berörd nämnd om indelningen av avdelning i resultatenheter och om vem som fungerar som chef för resultatenheten (enhetschef).

Om arbetsfördelningen och tillfällig eller varaktig omdisponering av personal mellan avdelningarna beslutar stadsstyrelsen efter att ha hört berörda avdelningschefer samt om tillfällig eller varaktig omdisponering av personal inom respektive avdelning beslutar ifrågavarande avdelningschef. I beslutsfattandet

skall beaktas personalens kompetens och arbetsuppgifter och ifrågavarande tjänsteinnehavare skall höras på förhand (§ 24 i lagen om kommunala tjänsteinnehavare).

Avdelningschefen beslutar under pågående budgetår hur personalresurserna inom respektive avdelning skall disponeras efter att ha hört enhetscheferna och berörd personal samt med beaktande av personalens kompetens och arbetsuppgifter.

Enhetschefen beslutar om arbetsfördelningen inom sin enhet.

67 §

Avdelningschefer

Inom sitt ansvarsområde skall avdelningschef

1. leda organisationen och koordinera verksamheten så att de uppställda målen förverkligas
2. svara för verkställigheten av stadsstyrelsens beslut
3. besluta i de ärenden som det kollegiala organet inom ramen för sin beslutanderätt delegerat
4. ha rätt att delegera beslutanderätt åt sina underordnade.

VI SAMARBETSFORMER

68 §

Ledningsgrupp

Stadsdirektören, förvaltningsdirektören, ekonomidirektören, bildningsdirektören, vård- och omsorgsdirektören, tekniska direktören och personalsekreteraren utgör stadens ledningsgrupp. Ledningsgruppen bereder gemensamma ärenden samt ärenden av mera vittgående art.

Ledningsgruppen fungerar även som en informationslänk mellan avdelningarna och stadsdirektören samt stadsstyrelsen. Ledningsgruppen sammankallas av stadsdirektören, som vid behov också kan kalla sakkunnig. Till de möten där personalfrågor behandlas bör en personalrepresentant kallas.

69 §

Representativ arbetsplatsdemokrati

Stadsstyrelsen beslutar om den representativa arbetsplatsdemokratins sakinnehåll och organisation enligt lagen om samarbete mellan kommunala arbetsgivare och arbetstagare.

På samtliga nivåer inom organisationen tillämpas ett ledningssystem, som bygger på samverkan. Personalens medverkan betraktas som den viktigaste resursen för Närpes stad. Därigenom tryggas personalens deltagande i beredning och verkställande av beslut enligt godkända samarbetsystem och goda personalpolitiska principer.

70 §

Avdelnings- och resultatenhetsmöten

Avdelningschef och chef för resultatenhet sammankallar regelbundet till arbetsplatsmöte för diskussion om gemensamma arbetsuppgifter och för utbyte av information.

71 §

Arbetsgrupper

För särskilda uppdrag kan stadsdirektören eller avdelningschef inom sitt område tillsätta arbetsgrupper.

72 §

Befattningsbeskrivningar

I befattningsbeskrivningarna ingår bestämmelser om personalens ställning i organisationen, ansvarsområden, uppgifter och befogenheter.

Den anställdas närmaste förman utarbetar förslag till befattningsbeskrivning i samarbete med vederbörande tjänste-/ befattningsinnehavare.

Befattningsbeskrivningarna granskas regelbundet i samband med mål-/resultatdiskussionerna.

Befattningsbeskrivningarna granskas också vid byte av personal eller då arbetsuppgifterna förändras.

Befattningsbeskrivningarna godkänns av

- stadsstyrelsen när det gäller stadsdirektören
- stadsdirektören när det gäller övriga personer som stadsfullmäktige och stadsstyrelsen väljer
- nämnd eller direktion när det gäller personer som dessa väljer
- avdelningschef när det gäller de personer som han/hon väljer.

VII BESLUTANDERÄTT I PERSONALÄRENDEN

73 §

Tillämpning av bestämmelserna om beslutanderätt i personalfrågor

Beslut i frågor som anknyter till tjänsteförhållande och tjänsteinnehavare och som regleras i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (304/2003) eller i en annan lag, fattas av stadsstyrelsen, om inte annat sägs i lagen eller förvaltningsstadgan eller en annan instruktion.

74 §

Anställande av personal och lönesättning

Personalen anställs i Närpes stads tjänst och i samband med anställandet beslutes om placeringen av den anställda.

Uppgifter, som kräver anställning i tjänsteförhållande respektive arbetsavtalsförhållande definieras i bilaga A.

Personalens behörighetsvillkor framgår av bilaga B.

Stadsstyrelsen har rätt att godkänna ändringar i de fastställda behörighetsvillkoren.

Ordinarie tjänst och arbetsavtal, som gäller tillsvidare, lediganslås offentligt av behörig myndighet och söks med skriftlig ansökan. Behörig myndighet kan dock besluta att utan lediganslående anställa en person, som skött motsvarande uppgifter inom staden i minst ett år och som gett sitt samtycke till anställning.

Beslut om val av ordinarie personal fattas av följande myndigheter:

| | |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stadsfullmäktige | Stadsdirektör Förvaltningsdirektör Bildningsdirektör Ekonomidirektör Vård- och omsorgsdirektör Teknisk direktör |
| Stadsstyrelsen | Kanslisekreterare vid förvaltningsavdelningen Personalsekreterare Byråchef Bostadssekreterare Huvudbokförare |
| Landsbygdsnämnden | Landsbygdssekreterare |

| | |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vård- och omsorgs- nämnden | Ledande läkare Ledande skötare Ledande tandläkare Äldreomsorgschef Familjeomsorgschef Ansvarig vårdare Avdelningsskötare Ekonomichef |
| Bildningsnämnden | Skolornas ordinarie rektorer och lärare Bespisningschef (Mosebacke) Ekonomichef Barnomsorgschef Ansvarig ledare för daghem |
| Nämnden för fri bildning | Rektor för vuxeninstitutet Biblioteksdirektör Kursplanerare |
| Fritidsnämnden | Idrottssekreterare Kultursekreterare Ungdomssekreterare Verksamhetsledare för skolmusikkår |
| Nämnden för musik- institutet | Rektor Biträdande rektor |
| Tekniska nämnden | Fastighetsingenjör Vägmästare Byggnadsinspektör Biträdande byggnadsinspektör Planläggningsingenjör Lantmäteritekniker Kanslisekreterare Ansvarig upphandlare |
| Avdelningschefer | Övrig underställd personal |

Den anställande myndigheten besluter om provotid och provotidens längd.

Provotid fastställs enligt arbetsavtalslagens 4 § för anställda i arbetsavtalsförhållande och enligt lag om kommunala tjänsteinnehavare § 8 för anställda i tjänsteförhållande.

Stadsstyrelsens personal- och lönesektion fastställer uppgiftsbaserad lön. Om tillfälliga avvikelser och avdrag för avsaknad av stadgad behörighet besluter personalsekreteraren. Vid fastställande av lön för nyanställd kan personalsekreteraren konsulteras.

Stadsstyrelsens personal- och lönesektion besluter om prövningsbaserade lönejusteringar på basen av lokalt förhandlingsresultat. Personalsekreteraren verkställer centralt avtalade lönejusteringar och besluter om erfarenhets-, tjänste, bransch- och arbetserfarenhetstillägg enligt gällande kollektivavtal.

Stadsstyrelsens personal- och lönesektion fastställer allmänna grunder för individuellt lönetillägg. Stadsstyrelsens personal- och lönesektion fördelar årligen mellan avdelningarna den pott, som kan användas för individuella lönetillägg.

Stadsstyrelsens personal- och lönesektion besluter om individuellt lönetillägg för avdelningschef. Avdelningschef besluter, efter att ha hört enhetscheferna, om fördelningen av potten för individuellt lönetillägg.

75 §

Beviljande av avsked, uppsägning och permittering

Beslut om att bevilja avsked, säga upp och permittera fattas av den myndighet som anställer personal.

Permittering av ekonomiska och/eller produktionsmässiga orsaker förutsätter beslut i stadsfullmäktige, antingen särskilt beslut eller beslut i samband med fastställande av budget.

76 §

Övriga personalfrågor

Stadsstyrelsens personal- och lönesektion utfärdar anvisningar för beviljande av semester, tjänst- och arbetsledighet, tjänsteresa och kursförordnande samt om löneförmåner under tjänst- och arbetsledighet.

1. Semester

Personalsekreteraren fastställer semesterrätt per 31.3.

Stadsstyrelsens personal- och lönesektion beviljar semester åt stadsdirektören.

Stadsdirektören beviljar semester åt avdelningschef.

Avdelningschef beviljar semester åt direkt underställd personal.

2. Tjänsteresa och kursförordnande

Stadsdirektören ger avdelningschef förordnande för tjänsteresa och deltagande i kurs samt godkänner reseräkningen.

Avdelningschef ger direkt underställd personal förordnande för tjänsteresa och deltagande i kurs samt godkänner reseräkningen.

3. Tjänst- och arbetsledighet som inte är beroende på prövning

Sådan ledighet som stadens personal har ovillkorlig rätt till enligt lag eller kollektivavtal beviljas av stadsstyrelsens personal- och lönesektion då det gäller stadsdirektören, av stadsdirektören då det gäller avdelningschefer och av avdelningschef för underlydande personal inom avdelningen. Vid behov skall personalsekreteraren höras i ärendet.

4. Oavlönad tjänst- och arbetsledighet som är beroende av prövning

Om prövningsbaserad ledighet inte beviljas i enlighet med ansökan, skall den avslås eller med den anställdas samtycke beviljas för annan tid än den begärda.

Om lön under tjänst- och arbetsledighet beslutar stadsstyrelsens personal- och lönesektion.

Ledigheter beviljas enligt följande:

- för högst 6 månader av avdelningschef
- för högst 1 år av stadsdirektören.

Tjänstledighet för stadsdirektören beviljas av stadsstyrelsens personal- och lönesektion för högst två månader och för längre tider av stadsfullmäktige.

5. Vikarier och tillfällig personal

Stadsdirektören och avdelningschef utser vikarie för högst den tid hon/han kan bevilja tjänstledighet.

Avdelningschef anställer tillfällig personal inom respektive avdelning för högst ett år efter framställan av respektive enhetschef.

6. Förordnande för mertids, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt beredskap

Stadsdirektören och avdelningschef förordnar direkt underlydande personal att utföra mertids-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt att vara i beredskap.

7. Upplysningar och kontroll av hälsotillstånd

Stadsdirektören och avdelningschef beslutar om begäran om hälsoupplösningar av direkt underlydande personal samt ger förordnande att delta i kontroller eller undersökningar (enligt lag om kommunala tjänsteinnehavare 304/2003, 19 §).

VIII BUDGET OCH EKONOMI

77 §

Budgetens verkställighet

Fullmäktige godkänner i budgeten verksamhetsmål, anslag och beräknade inkomster för de enskilda organens resultatområden och projekt.

Stadsstyrelsen, nämnder eller direktioner godkänner dispositionsplaner som grundar sig på budgeten. Dessa organ kan överföra rätten att godkänna dispositionsplaner på underlydande tjänsteinnehavare.

Fullmäktige godkänner även centrala mål för kommunkoncernens verksamhet och ekonomi i samband med fastställande av stadens budget.

Nämnderna bör årligen delge stadsstyrelsen rapporter över verksamhetens och budgetens utfall per 30.04. och 31.08.

78 §

Ändringar i budgeten

Ändringar i budgeten skall föreläggas fullmäktige under budgetåret. Efter budgetåret kan ändringar i budgeten behandlas endast i undantagsfall. Efter det att bokslutet har undertecknats kan förslag till ändringar i budgeten inte föreläggas fullmäktige.

Vid förslag till ändringar i anslagen bör också utredas vilken verkan ändringarna får på målen för verksamheten och på de beräknade inkomsterna. Innan ändringar görs i målen för verksamheten eller i de beräknade inkomsterna måste ändringarnas inverkan på anslagen utredas.

79 §

Godkännande av avskrivningsplan

Fullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan. Utgifter för ombyggnad av anläggningstillgångar läggs till den oavskrivna anskaffningsutgiften, ifall det inte finns särskilda skäl att göra en separat avskrivningsplan för ombyggnaden.

Utifrån de grunder som fullmäktige antagit för avskrivningarna enligt plan godkänner stadsstyrelsen avskrivningsplaner för enskilda nyttigheter eller kategorier av nyttigheter.

Stadsstyrelsen fastställer en gräns för små anskaffningar som underlag för avskrivningskalkylen.

80 § Riskhantering

Stadsstyrelsen ansvarar för placeringsverksamheten enligt av fullmäktige fastställda grunder samt hur riskhanteringen realiseras och samordnas och beslutar om försäkring av kommunens egendom och ansvar. Stadsstyrelsen kan delegera kompetens till andra organ och tjänsteinnehavare.

81 § Revisionsstadga

Föreskrifter om granskning av förvaltning och ekonomi anges i revisionsstadgan.

82 § Godkännande av fakturor

Stadsstyrelsen, nämnder och direktions, deras sektioner samt kommittéer skall utse de personer, som på dess vägnar godkänner fakturor.

Stadsdirektörens räkningar godkännes av stadsstyrelsens ordförande.

Avdelningschefernas räkningar godkännes av stadsdirektören.

IX SAMMANTRÄDESFÖRFARANDET

83 § Tillämpning

Bestämmelserna i detta kapitel skall iakttas när det är fråga om kommunala organs sammanträden, frånsett fullmäktiges samt i tillämpliga delar vid förrättningar och syner.

84 § 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 medlemmarna gör framställning om detta till ordföranden.

85 §

Kallelse till sammanträde

Ordföranden sammankallar till sammanträde, eller om han är förhindrad, viceordföranden.

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

Sammanträdeskallelsen skall sändas till medlemmarna och till de övriga som har närvarorätt eller närvaroplikt. Kallelsen skickas ut på det sätt som organet beslutar. Organet bestämmer det sätt på vilket sammanträdeskallelsen skickas ut och hur många dagar före sammanträdet som sammanträdeskallelsen skall sändas till dem som har rätt att närvara vid sammanträdet. Kallelse till sammanträde, föredragningslista samt dess bilagor och extra material kan sändas elektroniskt om den tekniska utrustning och de tekniska förbindelser, som behövs för detta, är tillgängliga.

86 §

Fortsatt möte

Om man inte lyckats slutföra ärendena vid ett sammanträde, kan man hänskjuta behandlingen till ett fortsatt möte. Särskild kallelse behöver då inte sändas ut. Man bör dock försöka underrätta de frånvarande om det fortsatta sammanträdet.

87 §

Kallande av ersättare

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde skall han 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 be sin ersättare delta i denna frågas behandling. Också ordföranden eller föredraganden kan förmedla kallelsen till ersättare.

88 §

Sammanträdesrutiner

Sedan ordföranden öppnat sammanträdet konstaterar han 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.

89 § Ordförandeskap

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

90 § Tillfällig ordförande

Är såväl ordföranden som viceordföranden frånvarande eller jäviga i något ärende, utses under ledning av den till åren äldsta närvarande medlemmen en tillfällig ordförande för sammanträdet eller för behandlingen av nämnda ärende.

91 § Närvaro vid sammanträden

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

- vid stadsstyrelsens sammanträden fullmäktiges ordförande och viceordföranden
- vid övriga organs sammanträden stadsstyrelsens ordförande och stadsdirektören.

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

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

92 § Stadsstyrelsens företrädare i övriga organ

Stadsstyrelsen utser i följande nämnder företrädare för sig, som har närvaro- och yttranderätt: landsbygdsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, bildningsnämnden, fritidsnämnden, nämnden för fri bildning, nämnden för musikinstitutet och tekniska nämnden.

Stadsstyrelsen utser inte företrädare för sig i centralvalnämnden, valnämnderna och revisionsnämnden.

93 § Föredragning

Ärendena föredras i respektive organ i enlighet med bestämmelserna i denna instruktion. Föredragarens förslag utgör grund för beslutsfattandet. När föredraganden eller dennes ersättare inte kan föredra ärendet på grund av jäv eller förhinder avgörs ärendet på basen av ordförandens redogörelse.

94 § Konstaterande av jäv

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

95 § Omröstning och val

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

96 § Uppgörande, justering och framläggande av protokoll

Protokollet uppgörs av en protokollförare under ledning av ordföranden. Det skall undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollförare. Protokollet skall justeras på det sätt som organet beslutar. Protokoll skall hållas offentligt framlagda. Tid och plats för framläggningen besluts av organet i fråga och kungörs minst en dag i förväg.

I protokollet skall antecknas

1. om konstitueringen:
 - organets namn
 - tidpunkten för inledande och avslutning av sammanträdet samt sammanträdesplatsen, närvarande och frånvarande och i vilken egenskap deltagarna varit närvarande,
 - sammanträdet 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, omröstningsproposition och omröstningens resultat,
 - val: valsätt och valresultat,
 - konstaterande av beslut
 - avvikande mening.

3. om lagligheten:

- anvisningar för rättelseyrkan och besvärсанvisning,
- upplysning om besvärסförbud
- ordförandens underskrift,
- protokollförarens kontrasignering,
- anteckning om protokolljustering,
- anteckning om framläggning ifall protokollet framlagts offentligt.

I de anvisningar för rättelserna som fogas till protokollet skall ges behövliga anvisningar för rättelseyrkande. I den besvärсанvisning som fogas till protokollet skall nämnas

- 1) besvärסmyndigheten
- 1) den myndighet som skall tillställas besvärסskriften, samt
- 3) besvärסטiden och från vilken tidpunkt den skall räknas.

I besvärсанvisningen skall det redogöras för de krav som ställs på innehållet i och bilagorna till besvärסskriften samt om hur besvärerna skall frambefordras.

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

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

X UPPTAGANDE AV ÄRENDE TILL BEHANDLING I HÖGRE ORGAN

97 §

Stadsstyrelsens och nämnders rätt att ta ärenden till behandling

Stadsstyrelsen, stadsstyrelsens ordförande och stadsdirektören kan besluta att ta upp ett ärende till behandling i stadsstyrelsen.

En nämnd och dess ordförande kan besluta att ta upp ett ärende till behandling i nämnden.

98 §

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

De organ och myndigheter som lyder under stadsstyrelsen skall meddela stadsstyrelsen om sådana beslut som kan tas upp till behandling i stadsstyrelsen.

De organ och myndigheter som lyder under en nämnd skall meddela nämnden om sådana beslut som kan tas upp till behandling i nämnden.

Meddelande skall ges inom fyra dagar efter att protokollet har justerats. Om protokollet inte justeras räknas tidsfristen från det att protokollet eller beslutet har undertecknats.

Stadsstyrelsen och nämnd ger närmare anvisningar om hur beslut skall meddelas. Stadsstyrelsen och nämnd kan besluta att meddelande inte behöver ske i fråga om vissa slag av beslut eller vissa organs och myndigheters beslut.

Beslut i sådana ärenden som enligt moment 4 inte behöver meddelas kan verkställas utan hinder av det högre organets rätt att ta upp ärende, om inte stadsstyrelsen eller en nämnd i något enskilt fall meddelat att den har för avsikt att ta upp ärendet till behandling.

IX INFORMATION OCH INITIATIV

99 §

Information

Den kommunala informationen leds av stadsstyrelsen, som godkänner allmänna anvisningar med principer för den kommunala informationen. Varje organ beslutar om sin information i enlighet med de allmänna anvisningarna samt om vilka tjänsteinnehavare som skall ansvara för informationen.

100 §

Kommuninvånarnas initiativ

Stadsstyrelsen skall 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 stadsstyrelsens eller en nämnds uppgiftsområde skall uppgifterna föreläggas stadsstyrelsen eller den behöriga nämnden på det sätt som dessa organ beslutat.

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

XII UNDERTECKNANDE AV HANDLING OCH LÖSEN

101 §

Undertecknande av handling

De avtal och förbindelser som ingås på stadens/stadsstyrelsens vägnar undertecknas av stadsdirektören, stadsstyrelsens ordförande eller

viceordförande och kontrasigneras av stadssekreteraren eller av chefen för den behöriga avdelningen, om inte stadsstyrelsen befullmäktigat andra personer.

Stadsstyrelsens expeditioner och inlagor undertecknas av stadsdirektören och kontrasigneras av stadssekreteraren eller chefen för behörig avdelning eller någon annan tjänsteinnehavare som stadsstyrelsen utsett.

Organets ordförande eller vederbörande avdelningschef och organets sekreterare kan även inom ramen för de gränser organet beslutat underteckna en handling som organet fattat beslut om. Föredraganden har även rätt att kontrasignera en handling. Utdrag och kopior av handlingar som organet har hand om kan organets sekreterare även ensam bestyrka. Remissbeslut och skrivelser som gäller beredningen av ett ärende undertecknas av personen som bereder ärendet.

102 §

Lösen som tas ut för handlingar och avgifter som tas ut för utlämnande av dem

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 skall föra enligt offentlighetslagen eller uppgiften ur en handling, som vid informationssökningen kräver särskilda åtgärder, ges muntligt 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.

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

103 §

Beslut om utlämnande av handlingar

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