



---

KVARNEN SAMKOMMUN  
Kronoby folkhögskola  
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

## FÖRVALTNINGSSTADGA FÖR KVARNEN SAMKOMMUN

Samkommunstämma den 30.5.2018



## Innehållsförteckning

<b>KAPITEL 1 ALLMÄNNA FÖRESKRIFTER .....</b>	<b>5</b>
1 § TILLÄMPNING .....	5
2 § UPPGIFT .....	5
3 § VIDAREDELEGERING AV BEFOGENHETER .....	6
<b>KAPITEL 2 ORGANISATION OCH FÖRVALTNING.....</b>	<b>7</b>
4 § UTBILDNINGSANORDNARES NAMN OCH HEMORT.....	7
5 § UTBILDNINGSTILLSTÅND.....	7
6 § VERKSAMHETSORTER .....	7
7 § SAMKOMMUNENS ORGAN .....	7
8 § SAMKOMMUNSTÄMMAN .....	7
9 § SAMKOMMUNENS LEDANDE TJÄNSTEINNEHAVARE .....	8
10 § ORGANISATION OCH LEDNING.....	8
11 § SAMKOMMUNENS FÖRVALTNING .....	8
12 § LEDNINGSGRUPPER.....	8
13 § SAMKOMMUNSTYRELSEN.....	9
14 § SAMKOMMUNSTYRELSENS ALLMÄNNA UPPGIFTER .....	9
15 § SAMKOMMUNSTYRELSENS BESLUTANDERÄTT I ALLMÄNNA FRÅGOR.....	9
16 § SAMKOMMUNSTYRELSENS BESLUTANDERÄTT VID EKONOMISK STYRNING.....	10
<b>KAPITEL 3 SAMMANTRÄDES- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDE .....</b>	<b>11</b>
17 § TILLÄMPNING.....	11
18 § TID OCH PLATS FÖR SAMMANTRÄDE .....	11
19 § SAMMANKALLANDE .....	11
20 § FORTSATT SAMMANTRÄDE.....	11
21 § INKALLANDE AV ERSÄTTARE.....	11
22 § SAMMANTRÄDESRUTINER .....	12
23 § LEDNING AV SAMMANTRÄDE .....	12
24 § TILLFÄLLIG ORDFÖRANDE .....	12
25 § NÄRVARO VID SAMMANTRÄDEN.....	12
26 § FÖREDRAGNING .....	13
27 § KONSTATERANDE AV JÄV .....	13

28 § OMRÖSTNING, VAL OCH AVVIKANDE MENING .....	13
29 § UPPRÄTTANDE, JUSTERING OCH FRAMLÄGGANDE AV PROTOKOLL.....	13
30 § RÄTT ATT TA ÖVER ÄRENDEN .....	14
31 § MEDDELANDE AV BESLUT I ÄRENDEN SOM ÖVERORDNAT ORGAN KAN ÖVERTA TILL BEHANDLING.....	15
<b>KAPITEL 4 LEDANDE TJÄNSTEINNEHAVARES UPPGIFTER OCH BESLUTANDERÄTT .....</b>	<b>16</b>
32 § KRONOBY FOLKHÖGSKOLAS REKTOR.....	16
33 § UTVECKLINGSCHEF OCH TEKNISK CHEF .....	16
<b>KAPITEL 5 BEFOGENHETER I PERSONALFRÅGOR .....</b>	<b>17</b>
34 § TILLÄMPNING.....	17
35 § INRÄTTANDE OCH INDRAGNING AV TJÄNSTER SAMT OMBILDNING AV TJÄNSTEFÖRHÅLLANDE TILL.....	17
ARBETSAVTALSFÖRHÅLLANDE .....	17
36 § ANSÖKAN OM TJÄNST .....	17
37 § BEHÖRIGHETSKRAV .....	17
38 § VAL AV PERSONAL.....	18
39 § FÖRFLYTTNING AV TJÄNSTEINNEHAVARE TILL ETT ANNAT TJÄNSTEFÖRHÅLLANDE .....	18
40 § SAMKOMMUNSTYRELSENS BESLUTANDERÄTT I PERSONALFRÅGOR .....	18
41 § REKTORS BESLUTANDERÄTT I PERSONALFRÅGOR.....	18
42 § ÖVRIGAS BESLUTANDERÄTT I PERSONALFRÅGOR.....	18
43 § AVSTÄNGNING FRÅN TJÄNSTEUTÖVNING .....	19
44 § UPPHÖRANDE AV ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE, PERMITTERING, VARNING .....	19
45 § BESLUTANDERÄTT I LÖNEÄRENDEN.....	19
<b>KAPITEL 6 GRANSKNING AV FÖRVALTNING OCH EKONOMI .....</b>	<b>20</b>
46 § REVISIONENS MÅLSÄTTNINGAR .....	20
47 § ORGANISERING AV REVISIONEN.....	20
48 § REVISIONSNÄMNDENS SAMMANSÄTTNING OCH SAMMANTRÄDEN.....	20
49 § REVISIONSNÄMNDENS UPPGIFTER.....	21
<b>KAPITEL 7 SÄRSKILDA BESTÄMMELSER.....</b>	<b>22</b>
50 § UNDERSKRIFTER OCH UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR.....	22
51 § LÖSEN FÖR HANDLINGAR.....	22
52 § MOTTAGANDE AV STÄMNINGAR.....	22
<b>KAPITEL 8 DOKUMENTFÖRVALTNING .....</b>	<b>24</b>
53 § SAMKOMMUNSTYRELSENS UPPGIFTER INOM DOKUMENTFÖRVALTNINGEN.....	24
54 § UPPGIFTER FÖR DEN TJÄNSTEINNEHAVARE SOM LEDER DOKUMENTFÖRVALTNINGEN .....	24

<b>KAPITEL 9 ARVODEN OCH ERSÄTTNINGAR TILL FÖRTROENDEVALDA OCH TJÄNSTEMÄN .....</b>	<b>25</b>
§ 55 TILLÄMPNINGSOMRÅDE.....	25
§ 56 SAMMANTRÄDESARVODEN.....	25
§ 58 ELEKTRONISKT BESLUTSFÖRFARANDE.....	26
59 § SAMMANTRÄDESARVODE NÄR SAMMA FÖRVALTNINGSORGAN HAR ETT ELLER FLERA.....	26
60 § ÅRSARVODE.....	26
61 § DELTAGANDE I ETT ANNAT ORGANS SAMMANTRÄDE.....	26
62 § ÖVRIGA SAMMANTRÄDEN, FÖRRÄTTNINGAR OCH UPPDRAG.....	27
63 § ARVODE TILL SEKRETERARE/PROTOKOLLFÖRARE.....	27
64 § SPECIALUPPDRAG.....	27
65 § ARVODE FÖR PROTOKOLLJUSTERING.....	28
66 § FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR BETALNING AV ARVODE.....	28
67 § ERSÄTTNING FÖR RESEKOSTNADER.....	28
68 § ERSÄTTNINGAR FÖR INKOMSTBORTFALL OCH FÖR ANDRA KOSTNADER.....	29
69 § BETALNING AV ARVODEN OCH ERSÄTTNINGAR.....	29
70 § ERSÄTTNING FÖR TJÄNSTEINNEHAVARE OCH ARBETSTAGARE.....	29
71 § NÄRMARE ANVISNINGAR.....	30
72 § MENINGSSKILJAKTIGHETER.....	30

## Förvaltningsstadga för Kvarnen Samkommun

Godkänd av samkommunstämmen den 30.5.2018.

Träder i kraft den 1.6.2018

Genom denna förvaltningsstadga upphävs tidigare förvaltningsstadga för Kvarnen samkommun från den 14.12.2010.

## Kapitel 1 Allmänna föreskrifter

### 1 § Tillämpning

Samkommunstämmans uppgifter och ansvar bestäms i kommunallagen, i samkommunens grundavtal och i samkommunstämmans arbetsordning.

Förvaltningsstadgan innehåller bestämmelser om samkommunens organisation och förvaltning, samkommunens organs befogenheter och delegering av dem, beslutsfattande och sammanträdesförfarande, organisering av förvaltningen samt om revisionen.

Utöver förvaltningsstadgan har samkommunen en arvodesstadga för samkommunens förtroendevalda.

Förvaltningsstadgan kommer i andra hand i förhållande till lagstiftning, grundavtalet och arvodesstadgan.

### 2 § Uppgift

Uppgiften för Kvarnen samkommun utgår från Lagen om fritt bildningsarbete 21.8 1998/632.

**Det fria bildningsarbetet** syftar till att utifrån principen om livslångt lärande anordna utbildning som stöder sammanhållningen och jämlikheten i samhället samt ett aktivt medborgarskap. Målet för undervisningen inom det fria bildningsarbetet är att främja individers mångsidiga utveckling, välmående och välfärd och att främja demokrati, pluralism, hållbar utveckling, kulturell mångfald och internationalism. Det fria bildningsarbetet kännetecknas av studier efter eget val, samhörighet och delaktighet. Läroanstalter för fritt bildningsarbete kan också ordna **utvecklings- och serviceverksamhet** som stöder utbildningen eller på ett nära sätt ansluter sig till den.

Bestämmelser om grundläggande utbildning, gymnasieutbildning, yrkesutbildning och grundläggande konstundervisning som läroanstalterna för fritt bildningsarbete ordnar finns i lagen om **grundläggande utbildning (628/1998)**, gymnasielagen (629/1998), **lagen om yrkesutbildning (531/2017)**, och lagen om grundläggande konstundervisning (633/1998).

Läroanstalter som ordnar fritt bildningsarbete ska samarbeta med andra läroanstalter för fritt bildningsarbete inom samma region, riksomfattande läroanstalter för fritt bildningsarbete, anordnare av utbildning och högskolor. Kvarnen samkommun kan också erbjuda fortbildning för organisationer inom den privata och offentliga sektorn.

### **3 § Vidaredelegering av befogenheter**

Befogenhet som i förvaltningsstadgan har överförts på ett organ eller en tjänsteinnehavare kan delegeras vidare till ett underordnat organ eller en underordnad tjänsteinnehavare, om inte något annat föranleds av lag.

Delegering av beslutanderätt görs som skilt beslut, och en beslutsförteckning bifogas som bilaga till arkivexemplaret av förvaltningsstadgan. Rektor håller förteckningen aktuell och en rapport ges årligen till samkommunstyrelsen.

När beslut görs i ärende där beslutanderätt har delegerats bör organets fastställda principer och allmänna direktiv följas och protokoll över beslutet uppgörs alltid.

## **Kapitel 2 Organisation och förvaltning**

### **4 § Utbildningsanordnares namn och hemort**

Utbildningen anordnas av Kvarnen Samkommun, vars hemort är Kronoby kommun.

### **5 § Utbildningstillstånd**

Samkommunen har genom undervisningsministeriets beslut

- a) tillstånd att driva en politiskt och religiöst obunden folkhögskola (OKM/27/532/2011) med utbildning främst för vuxna. Skolan bedriver också filialverksamhet vid Nordiska Konstskolan i Karleby;
- b) tillstånd att anordna yrkesinriktade examina och yrkesutbildning från 1.1.2018 (OKM/75/531/2017).

### **6 § Verksamhetsorter**

Utbildning anordnas för tillfället vid samkommunens enheter i Kronoby (Kronoby folkhögskola) och Karleby (Nordiska Konstskolan).

### **7 § Samkommunens organ**

Samkommunens organ är samkommunstämma, samkommunstyrelse och revisionsnämnd.

### **8 § Samkommunstämman**

Samkommunstämman eller samkommunstyrelsen kan dessutom tillsätta kommittéer för att sköta vissa bestämda uppgifter. Samkommunstämman är samkommunens högsta beslutande organ. Varje medlemskommun utser till samkommunstämman högst tre (3) representanter. Medlemskommunerna väljer sina representanter/sin representant särskilt till varje samkommunstämma.

## 9 § Samkommunens ledande tjänsteinnehavare

Samkommunens ledande tjänsteinnehavare är rektor för Kronoby folkhögskola, samkommunens utvecklingschef och samkommunens tekniska chef.

## 10 § Organisation och ledning

Samkommunens verksamhet leds av rektor för Kronoby folkhögskola.

För utvecklingsarbete ansvarar en utvecklingschef och för fastigheter och teknik ansvarar en teknisk chef, underställda rektor för Kronoby folkhögskola.

För den pedagogiska verksamheten inom respektive linje ansvarar linjeledare, underställda rektor för Kronoby folkhögskola. Nordiska Konstskolans verksamhet leds av en konstnärlig ledare och en huvudlärare, underställda rektor för Kronoby folkhögskola.

## 11 § Samkommunens förvaltning

Samkommunens förvaltning innefattar samkommunens administrativa tjänster samt fastighets-, IKT-, arbetarskydds-, utvecklings- och marknadsföringsfunktioner.

De administrativa tjänsterna leds av rektor för Kronoby folkhögskola och består av

- berednings- och sekreteraruppgifter för samkommunens stämma, styrelse och revisionsnämnd
- dokument- och ärendehantering
- ekonomi- och personalförvaltning
- ledning av arbetarskyddet och samarbetsförfarandet
- juridiska tjänster
- externa rapporteringsuppgifter till olika myndigheter

Samkommunens fastighets- och IKT-funktioner leds av samkommunens tekniska chef. Samkommunens utvecklings- och marknadsföringsfunktioner leds av samkommunens utvecklingschef.

## 12 § Ledningsgrupper

1) Samkommunens strategiska ledningsgrupp består av rektor, utvecklingschef, teknisk chef samt huvudlärare och/eller konstnärlig ledare för Nordiska Konstskolan. Ledningsgruppen kan vid behov förstärkas med ordförande för samkommunstyrelse och ordförande för samkommunstämma som båda har rätt att även i övrigt närvara på eget initiativ. Till



uppgifterna hör att utarbeta idéer, visioner, målsättningar och strategier för framtiden samt att leda, samordna, följa upp, utveckla och utvärdera verksamheten. Gruppen sammankommer på initiativ av rektor, utvecklingschef eller huvudlärare.

2) Nordiska konstskolans ledningsgrupp består av huvudlärare och/eller konstnärlig ledare, Kronoby folkhögskolas rektor, samkommunens utvecklingschef, två representanter för samkommunstyrelsen och en representant för Stiftelsen för Nordiska Konstskolan. Vid behov inkallas sakkunnig personal från Nordiska Konstskolan.

### **13 § Samkommunstyrelsen**

Samkommunstyrelsen har 7 ledamöter.

### **14 § Samkommunstyrelsens allmänna uppgifter**

Samkommunstyrelsens huvudsakliga uppgifter är att

- ansvara för samkommunens förvaltning och ekonomi
- ansvara för beredningen och verkställigheten av samkommunstämmans beslut
- övervaka beslutens laglighet
- representera samkommunen, företräda samkommunen och föra samkommunens

tal till den del uppgifterna inte delegerats till samkommunens ledande tjänstemän

Samkommunstyrelsens uppgifter är stadgade i kommunallagen och i grundavtalet.

### **15 § Samkommunstyrelsens beslutanderätt i allmänna frågor**

Samkommunstyrelsen ger bemötande på besvär som anförts över samkommunstämmans beslut.

Samkommunstyrelsen beslutar om

- 1) upptagande av budgetlån inom de gränser som samkommunstämman ställt
- 2) beviljande av skadeersättningar i sådana fall, då samkommunen är ersättnings-skyldig och ifråga varande risk inte är försäkrad
- 3) beslutar om avskrivning av utestående fordringar
- 4) beslutar om användningsrätt gällande kreditkort
- 5) godkännande av de byggnadshandlingar som myndigheterna förutsätter inom de gränser som samkommunstämman ställt
- 6) val av entreprenörer, uppgörande av entreprenadavtal, mottagande av utförda arbeten, bestämmande av säkerheter för entreprenadavtal samt godkännande av

- redovisningar för byggnadsarbeten där samkommunen är byggherre
- 7) tillsättande av planerings- och byggnadskommittéer
  - 8) gränser för försäljning och inköp av anläggningstillgångar
  - 9) uthyrning av byggnader och markområden för längre tid än 1 år
  - 10) ramar för uppgörande av avtal
  - 11) köp och försäljning av aktier och andelar
  - 12) ansökan om utbildningstillstånd
  - 13) ansökan om ändring av utbildningskvoter
  - 14) försöksverksamhet som kräver tillstånd av undervisningsministeriet
  - 15) godkännande av ordningsregler
  - 16) godkännande av allmänna planer som berör studerande och personal

## **16 § Samkommunstyrelsens beslutanderätt vid ekonomisk styrning**

Samkommunstyrelsen ansvarar för samkommunens förvaltning och ekonomi. Detta innebär att samkommunstyrelsen

- ansvarar för att samkommunens verksamhet är målinriktad, resultatbringande och kontinuerlig
- redogör i verksamhetsberättelsen för hur målen för verksamheten har uppnåtts
- i verksamhetsberättelsen till samkommunstämmen ger förslag till åtgärder som gäller räkenskapsperiodens resultat samt balansering av ekonomin
- årligen vid budgeteringen fastställer en gräns för avskrivningsbara investeringar

## **Kapitel 3 Sammanträdes- och förvaltningsförfarande**

### **17 § Tillämpning**

Bestämmelserna i detta kapitel skall iakttas när det är fråga om samkommunens organs sammanträden, fränsett samkommunstämmans sammanträden. Om dessa stadgas i samkommunstämmans arbetsordning.

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

Organen sammanträder på tider och platser som de själva bestämmer.

Ett sammanträde hålls också om ordföranden anser det nödvändigt eller om majoriteten av ledamöterna gör en framställning om detta till ordföranden.

### **19 § Sammankallande**

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

Sammanträdeskallelsen skrivs på svenska och anger tiden och platsen för sammanträdet samt de ärenden som skall behandlas. Föredragningslistan sänds om möjligt i samband med kallelsen.

Kallelsen sänds minst fem dagar före sammanträdet till ledamöterna och till de övriga som har rätt eller skyldighet att närvara, på det sätt som organet bestämmer.

### **20 § Fortsatt sammanträde**

Om ärendena inte kunnat behandlas vid ett sammanträde kan de överföras till ett fortsatt sammanträde, till vilket en särskild kallelse inte behöver utfärdas. De som varit frånvarande skall dock underrättas om det fortsatta sammanträdet.

### **21 § Inkallande av ersättare**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde skall kalla in sin ersättare. När en

ledamot är jävig eller förhindrad att delta i behandlingen av något ärende kan han kalla in sin ersättare att delta i behandlingen av ärendet. Också ordföranden eller föredraganden kan förmedla kallelsen till ersättaren.

## **22 § Sammanträdesrutiner**

Efter att ha öppnat sammanträdet konstaterar ordföranden dess laglighet och beslutförhet samt vilka som är närvarande.

Ärendena behandlas i den ordning som framgår av föredragningslistan, om inte organet besluter något annat.

Organet kan av särskilda orsaker besluta att ta upp ett ärende som inte är nämnt i kallelsen till behandling.

## **23 § Ledning av sammanträde**

Ordföranden leder behandlingen av ärendena samt svarar för ordningen vid sammanträdet. Efter att ha gett en varning får ordföranden bestämma att den som uppträder olämpligt skall avlägsnas. Om det uppstår oordning skall ordföranden avbryta eller upplösa sammanträdet.

## **24 § Tillfällig ordförande**

Om både ordföranden och viceordföranden är frånvarande eller jäviga i något ärende skall en tillfällig ordförande väljas för sammanträdet eller för behandlingen av ärendet i fråga.

## **25 § Närvaro vid sammanträden**

Vid samkommunens organs sammanträden har förutom ledamöterna följande personer rätt att närvara och yttra sig:

- vid samkommunstyrelsens sammanträden: stämmans ordförande och viceordförande samt folkhögskolans rektor och vald personalrepresentant. Vid behov inkallas med rätt att närvara och yttra sig utvecklingschef, teknisk chef eller personalrepresentant för ekonomiförvaltningen.
- vid övriga organs sammanträden: samkommunstyrelsens ordförande eller annan av samkommunstyrelsen för sig utsedd representant, samt folkhögskolans rektor

Om rätten för andra än ovan nämnda personer att närvara och yttra sig beslutar organet i fråga.

## **26 § Föredragning**

Ärendena avgörs vid sammanträdena på föredragning av folkhögskolans rektor eller vid behov (ärendets natur, jäv, förhinder eller då tjänsten är obesatt) av samkommunens utvecklingschef, samkommunens tekniska chef eller annan sakkunnig tjänsteinnehavare.

Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen. Om föredraganden har ändrat det förslag som finns på föredragningslistan innan organet fattat beslut i ärendet, läggs det ändrade förslaget till grund för behandlingen. Om förslaget har återtagits måste ärendet avlägsnas från föredragningslistan, om inte organet besluter något annat.

Om föredraganden är frånvarande eller jävig fungerar hans ställföreträdare som föredragande.

Organet kan av särskilda skäl besluta att ett ärende behandlas utgående från ordförandens redogörelse, utan föredragning av en tjänsteinnehavare.

## **27 § Konstaterande av jäv**

Person som är jävig skall själv meddela om detta.

Organets ordförande skall vid behov begära att organet avgör om en ledamot eller annan person med närvarorätt är jävig.

## **28 § Omröstning, val och avvikande mening**

I fråga om omröstning och val gäller i tillämpliga delar det som föreskrivs i samkommunstämmans arbetsordning.

En person som deltagit i beslutsfattandet, och som har gjort ett motförslag eller röstat emot beslutet, har rätt att anmäla avvikande mening om beslutet avviker från beslutsförslaget. Detta gäller även för föredraganden. Anmälan skall göras direkt efter att beslutet fattats. Före protokolljusteringen inlämnade skriftliga motiveringar fogas till protokollet.

Den som röstat emot beslutet eller som anmält avvikande mening är inte ansvarig för beslutet. Föredraganden är ansvarig för ett beslut som fattats på basis av föredragningen, om han inte anmält avvikande mening.

## **29 § Upprättande, justering och framläggande av protokoll**

Protokollsspråket är svenska om inte organet bestämmer annorlunda.

Protokollet upprättas av en protokollförare under ledning av ordföranden. Det undertecknas av

ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren. Protokollet justeras på det sätt som organet besluter.

Protokollet hålls offentligt framlagt under den tid och på den plats som organet bestämmer efter att framläggandet tillkännagetts minst en dag tidigare.

I protokollet antecknas:

1. om organets konstituering:

- organets namn
- tidpunkten för sammanträdet början och slut
- sammanträdesplatsen
- de närvarande och frånvarande samt i vilken egenskap deltagarna varit närvarande
- sammanträdet laglighet och beslutförhet

2. om behandlingen av ärenden:

- ärendets rubrik
- namnet på och kontaktuppgifter för den som berett ärendet
- redogörelse för ärendena
- beslutsförslag
- eventuellt jäv
- framlagda förslag och huruvida de fått understöd
- omröstningar: omröstningssätt, omröstningsprocedur
- omröstningsproposition
- omröstningsresultat
- val, valsätt och valresultat
- konstaterande av beslut
- avvikande mening

3. om laglighet:

- anvisningar för rättelseyrkande och besväransvisning
- ordförandens underskrift
- protokollförarens kontrasignering
- anteckning om justering av protokollet
- anteckning om framläggande, om protokollet hållits offentlig framlagt

De anvisningar för överklagande som fogas till protokollet skall innehålla nödvändiga anvisningar om rättelseyrkande eller en besväransvisning. I den anvisning som fogas till protokollet skall anges besvärmyndighet, besvärstid och vad en besvärsskrift skall innehålla.

Till ett beslut som inte kan överklagas skall fogas en anteckning om detta och en hänvisning till den punkt i en lag eller förordning som förbudet stöder sig på.

Det som bestämts ovan gäller i tillämpliga delar även beslut som fattas av en tjänsteinnehavare eller en förtroendevald.

### **30 § Rätt att ta över ärenden**

Samkommunstyrelsen, samkommunstyrelsens ordförande eller föredragande kan besluta att överta ett ärende till behandling i samkommunstyrelsen.

### **31 § Meddelande av beslut i ärenden som överordnat organ kan överta till behandling**

Rektor för Kronoby folkhögskola underrättar i samband med styrelsemöten samkommunstyrelsen om beslut som han fattat, med beslutsförteckning som bilaga.

Beslutet att överta ärendet skall meddelas den underlydande nivån inom tre dagar efter att beslutet har tillkännagetts. Om den underlydande nivån inte mottagit övertagningsbeslut inom tre dagar efter att dess beslut har tillkännagetts verkställs beslutet i stadgad ordning.

I enlighet med kommunallagen skall ett ärende tas till behandling i ett högre organ senast inom den tid inom vilken rättelseyrkande skall framställas.

## **Kapitel 4 Ledande tjänsteinnehavares uppgifter och beslutanderätt**

### **32 § Kronoby folkhögskolas rektor**

Rektor fungerar som förman för samkommunens personal och leder samkommunens förvaltning, ekonomi och övriga verksamhet.

Om ansvarsområden, arbetsuppgifter, beslutanderätt och ställföreträdare definieras utförligare i befattningsbeskrivning.

### **33 § Utvecklingschef och teknisk chef**

Samkommunens utvecklingschef ansvarar för övergripande planering av åtgärder som rör samkommunens framtida verksamhet och profilering.

Samkommunens tekniska chef ansvarar för övergripande planering av åtgärder som rör samkommunens fastigheter och tekniska utrustning.

Om ansvarsområden, arbetsuppgifter och beslutanderätt definieras utförligare i befattningsbeskrivning.



## **Kapitel 5 Befogenheter i personalfrågor**

### **34 § Tillämpning**

Beslut i frågor som anknyter till tjänsteförhållande och tjänsteinnehavare och som regleras i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (304/03) eller i en annan lag fattas av samkommunstyrelsen om inte annat sägs i lagen eller denna förvaltningsstadga.

För befattningar tillämpas inom samkommunen i huvudsak samma principer som för tjänster.

### **35 § Inrättande och indragning av tjänster samt ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande**

Samkommunstyrelsen beslutar om inrättande och indragande av tjänster, med undantag av rektorstjänst, som samkommunstämman beslutar om.

Samkommunstyrelsen beslutar om ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.

### **36 § Ansökan om tjänst**

Tjänster ledigförklaras av samkommunstyrelsen (rektorstjänsten) eller rektor.

En tillfällig tjänsteinnehavare som är avsedd att anställas för högst sex månader eller vars tillfälliga tjänsteförhållande förlängs kan dock anställas utan ledigförklarande.

### **37 § Behörighetskrav**

Samkommunstyrelsen fastställer behörighetskrav för ledande tjänsteinnehavare.

Behörighetskraven för undervisningspersonal och övrig personal följer förordning och fastställs av rektor.

Rektor beslutar om anställning i tjänsteförhållande för viss tid oberoende av särskilda behörighetskrav, enligt 6 § 2 mom. i lagen om kommunala tjänsteinnehavare.

### **38 § Val av personal**

Personalen anställs till Kvarnen samkommun. Prövotid tillämpas vid alla anställningar. Om beslutanderätt i frågor som gäller anställning och beviljande av ledigheter stadgas i bilaga till denna stadga.

### **39 § Förflyttning av tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande**

Beslut om förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande i enlighet med 24 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av samkommunstyrelsen.

### **40 § Samkommunstyrelsens beslutanderätt i personalfrågor**

Samkommunstyrelsen

- godkänner befattningsbeskrivning för rektor, utvecklingschef, teknisk chef samt huvudlärare och konstnärlig ledare vid Nordiska Konstskolan
- förordnar om tjänsteresor utanför Europa
- tillämpar bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtal till den del det efter avtalet fastställda gränser lämnats till samkommunens prövning

### **41 § Rektors beslutanderätt i personalfrågor**

Utöver vad som sagt på andra ställen i denna stadga besluter Kronoby folkhögskolas rektor om följande personalärenden:

- 1) godkänner befattningsbeskrivningar för annan än i 39 § mom. 1 nämnd personal
- 2) besluter om beviljande av tillstånd till bisyssla och om förbud mot mottagande och innehavande av bisyssla. Förfarandet är likadant i fall där bisysslan inte kräver användning av arbetstid
- 3) godkänner grunder och riktlinjer för personalfortbildning
- 4) förordnar om tjänsteresor inom Europa

### **42 § Övrigas beslutanderätt i personalfrågor**

Utöver vad som sagts på andra ställen i denna stadga besluter linjeledare samt huvudlärare vid Nordiska Konstskolan om följande personalärenden för egen linje/enhet, inom ramen för

fastställd budget och arbetsplan:

- 1) förordnar om inrikes och utrikestjänsteresor inom Europa
- 2) godkänner resekostnadsersättningar
- 3) förordnar vid behov om övertids- och tilläggsarbete samt beredskap
- 4) besluter om personalfortbildning inom ramen för fastställda grunder och riktlinjer
- 5)

#### **43 § Avstängning från tjänsteutövning**

Samkommunstyrelsen fattar beslut om avstängning av en tjänsteinnehavare från tjänsteutövning.

#### **44 § Upphörande av anställningsförhållande, permittering, varning**

Samkommunstyrelsen fattar beslut om upphörande av ett anställningsförhållande och om permittering samt om givande av varning.

#### **45 § Beslutanderätt i löneärenden**

Samkommunstyrelsen ger separata anvisningar om beslutsfattande inom löneförvaltningen.

## Kapitel 6 Granskning av förvaltning och ekonomi

### 46 § Revisionens målsättningar

Revisionens målsättningar är att

- 1) bedöma huruvida de mål som samkommunstämman har ställt upp för räkenskapsperiodens verksamhet och ekonomi har nåtts
- 2) granska samkommunens förvaltning och ekonomi, dvs. den externa granskningen
- 3) kontrollera att den interna tillsynen är ordnad på ett ändamålsenligt sätt

### 47 § Organisering av revisionen

- 1) Den externa granskningen ordnas oberoende av samkommunens operativa ledning
- 2) Samkommunstämman tillsätter en revisionsnämnd för organiseringen av granskningen av förvaltningen och ekonomin under de år som motsvarar samkommunstämmans mandatperiod
- 3) Samkommunstämman väljer för granskning av förvaltningen och ekonomin en eller flera OFR-revisorer eller ett OFR-samfund för högst sex räkenskapsperioder.
- 4) Om ett OFR-samfund väljs, bör samfundet förordna en OFR-revisor till ansvarig revisor
- 5) Om en OFR-revisor väljs, skall samkommunstämman välja en revisorsersättare
- 6) Samkommunstyrelsen ansvarar för och rapporterar om den interna tillsynen

### 48 § Revisionsnämndens sammansättning och sammanträden

Revisionsnämnden är ett enligt lag tillsatt organ som är direkt underställt samkommunstämman. Revisionsnämnden är tillsatt för organiseringen av granskningen av förvaltningen och ekonomin samt utvärderingen. Samkommunstämman väljer fem (5) ledamöter till revisionsnämnden och väljer bland dem en ordförande och en vice ordförande för nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare. Revisionsnämnden väljs för en period motsvarande en fullmäktigeperiod.

Revisorn har rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden. Revisorn och de förtroendemän och tjänsteinnehavare som nämnden bestämmer är skyldiga att närvara vid nämndens sammanträden när nämnden så besluter.

Samkommunstyrelsen kan inte utse representant till nämndens sammanträden.

I fråga om sammanträdesförfarandet iakttas förvaltningsstadgans bestämmelser. Beslut om

föredragande fattas av nämnden.

#### **49 § Revisionsnämndens uppgifter**

Revisionsnämnden skall

- 1) bereda de ärenden som gäller granskningen av förvaltningen och ekonomin och som samkommunfullmäktige skall fatta beslut om
- 2) ge samkommunstyrelsen sin egen bedömning om huruvida de mål för verksamheten och ekonomin som samkommunstyrelsen har satt uppnåtts
- 3) se till att det finns nödvändiga resurser för revisionen som möjliggör revision i den omfattning som god revisionssed förutsätter

## **Kapitel 7 Särskilda bestämmelser**

### **50 § Underskrifter och undertecknande av handlingar**

Samkommunstyrelsens avtal och förbindelser undertecknas av Kronoby folkhögskolas rektor, och vid dennes förfall av styrelsens ordförande eller viceordförande, och kontrasigneras av samkommunens utvecklingschef eller tekniska chef.

Avtal och förbindelser med EU-relaterad finansiering eller finansiering av statliga myndigheter, samt ekonomiska redovisningar för motsvarande projekt, undertecknas av Kronoby folkhögskolas rektor och kontrasigneras av samkommunens utvecklingschef eller tekniska chef. Vid rektors förfall sker underteckning och kontrasignering av samkommunens utvecklingschef och tekniska chef.

Samkommunstyrelsen kan även befullmäktiga andra tjänsteinnehavare att underteckna avtal eller förbindelse.

Bokslutet undertecknas av samkommunstyrelsen och Kronoby folkhögskolas rektor.

Samkommunens övriga handlingar undertecknas av rektor och kontrasigneras av samkommunens utvecklingschef, tekniska chef eller av annan tjänsteinnehavare som berörs av ärendet.

Riktigheten av utdrag och dokument som är i samkommunens eller utbildningsenhetens besittning kan bestyrkas av samkommunens eller utbildningsenhetens kanslipersonal eller motsvarande personal.

### **51 § Lösen för handlingar**

Samkommunstyrelsen beslutar om de grunder enligt vilka lösen för handlingar skall betalas.

### **52 § Mottagande av stämningar**

Rektor för Kronoby folkhögskola, samkommunens utvecklingschef eller samkommunens tekniska chef är berättigade att på samkommunens vägnar ta emot stämningar och andra tillkännagivanden.

**Hänvisning: § 37 Bilaga**

**Anställande av personal till samkommunen samt beviljande av ledighet  
Personal som anställs, anställningsförhållande, anställande myndighet:**

Rektor, utvecklingschef, teknisk chef

- tillsvidare: samkommunstyrelsen anställer
- för viss tid: samkommunstyrelsen anställer
- vikare: samkommunstyrelsen anställer

Linjeledare och övrig personal vid Kronoby folkhögskola

- tillsvidare: rektor anställer, efter att ha hört ledningsgruppen
- för viss tid: rektor anställer, efter att ha hört ledningsgruppen
- vikarie: rektor anställer, efter att ha hört ledningsgruppen

Konstnärlig ledare och huvudlärare vid Nordiska konstskolan

- tillsvidare: samkommunstyrelsen anställer, efter att ha hört ledningsgruppen vid Nordiska Konstskolan
- för viss tid: samkommunstyrelsen anställer, efter att ha hört ledningsgruppen vid Nordiska Konstskolan
- vikarie: samkommunstyrelsen anställer, efter att ha hört ledningsgruppen vid Nordiska Konstskolan

Övrig personal

- tillsvidare: rektor anställer (undervisningspersonal i samråd med linjeledare/huvudlärare)
- för viss tid: rektor anställer (undervisningspersonal i samråd med linjeledare/huvudlärare)
- vikarie: rektor anställer (undervisningspersonal i samråd med linjeledare/huvudlärare)

## Kapitel 8 Dokumentförvaltning

### 53 § Samkommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltningen

Samkommunstyrelsen svarar för att anvisningar, praxis, ansvarsfördelningen och övervakningen har fastställts för dokumentförvaltningen i samkommunens olika verksamheter och

- svarar för att informationshanteringen och behandlingen av personuppgifter följer god sed
- förordnar en tjänsteinnehavare att leda samkommunens dokumentförvaltning
- ger närmare föreskrifter om skötseln av dokumentförvaltningen och om de uppgifter som ska skötas av den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen, av de olika ansvarsområdena och av de personer som ansvarar för dokumentförvaltningen inom dessa
- fattar beslut om de allmänna principerna för planen för informationsstyrning (arkivbildningsplanen, eABP) (innehåll, ansvar för utarbetandet, fastställande, övervakning och uppföljning) samt
- utser arkivbildare och registeransvariga för samkommunen

### 54 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen

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

- svarar för beredningen och verkställandet av samkommunstyrelsens myndighetsuppgifter inom dokumentförvaltningen
- styr och utvecklar dokumentförvaltningen som en del av samkommunens informationshantering
- godkänner samkommunens plan för informationsstyrning
- svarar för centralarkivet och uppgifter i handlingar som ska förvaras varaktigt
- utarbetar anvisningar för samkommunens dokumentförvaltning och övervakar att uppgifterna sköts enligt anvisningarna samt
- sörjer för utbildningen och rådgivningen inom dokumentförvaltningen



## **Kapitel 9 Arvoden och ersättningar till förtroendevalda och tjänstemän**

### **§ 55 Tillämpningsområde**

Detta kapitel i förvaltningsstadgan tillämpas på arvoden och kostnadsersättningar som betalas till samkommunens förtroendevalda enligt kommunallagen och samkommunstämmans beslut, samt på anställd i samkommunen som deltar i ett samkommunalt organs sammanträde utanför arbetstid.

### **§ 56 Sammanträdesarvoden**

Arvoden betalas för sammanträden för följande förvaltningsorgan:

Revisionsnämnden

- ordförande 75 euro
- ledamot 50 euro

Samkommunstyrelsen

- ordförande 75 euro
- ledamot 50 euro

Av samkommunstyrelsen tillsatt delegation, kommitté, utskott, arbetsgrupp eller annat motsvarande organ

- ordförande 50 euro
- ledamot 30 euro

Mötesarvode betalas till anställd i samkommunen, med stöd av ett förordnande av den behöriga myndigheten, då han eller hon är närvarande vid ett möte utom ordinarie arbetstid i minst en halv timme eller vid ett möte som börjar minst två timmar efter att hans ordinarie arbetstid tagit slut.

Mötesarvode betalas inte till anställd i samkommunen för den tid som mötet pågår om denne får mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, eller söndagsersättning eller separat lön eller arvode för en uppgift som utförs vid mötet.

### **§ 57 Arvode för tilläggstimmar**

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

### **§ 58 Elektroniskt beslutsförfarande**

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

### **59 § Sammanträdesarvode när samma förvaltningsorgan har ett eller flera sammanträden**

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

### **60 § Årsarvode**

Inga årsarvoden utbetalas

### **61 § Deltagande i ett annat organs sammanträde**

När en förtroendevald deltar i ett organs sammanträde utan att vara ordförande eller ledamot i organet, betalas samma sammanträdesarvode som till organets ledamöter. Det som bestäms i mom. 1 tillämpas också på en förtroendevald som är kallad som sakkunnig till ett organs sammanträde.

## **62 § Övriga sammanträden, förrättningar och uppdrag**

För deltagande i samkommunala förvaltningsorgans strategiseminarier och aftonskolor betalas arvode i enlighet med § 53 och § 54 i denna stadga.

För deltagande i kurser, rådplägningsdagar och seminarier i vilken en ledamot på basen av förvaltningsorganets, samkommunstyrelseordförandens eller rektorns beslut deltar, och som enligt kursprogram uppgår till högst fyra timmar, erläggs arvode motsvarande ett sammanträdesarvode utan förhöjningar. Om kursen, rådplägningsdagen eller seminariet varar längre än fyra timmar erläggs för denna dag ett sammanträdesarvode förhöjt med 50 procent.

För syn, förrättning, bolagsstämma, samkommunstämma, årsmöte och annan förrättning som en ledamot i ett samkommunalt förvaltningsorgan deltar i utgående från förvaltningsorganets beslut betalas 50 euro i arvode. För deltagande som varat mer än tre timmar tillämpas vad som bestäms i § 53.

## **63 § Arvode till sekreterare/protokollförare**

Till en förtroendevald som fungerar som sekreterare/protokollförare för förvaltningsorganet betalas ledamotsarvode förhöjt med 50 procent ifall sekreteraren/protokollföraren inte får årsarvode, månadsarvode eller annat särskilt arvode för uppdraget.

Till anställd i samkommunen som fungerar som sekreterare eller föredragande utanför arbetstid betalas likaså i arvode förhöjt med 50 procent.

## **64 § Specialuppdrag**

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

## **65 § Arvode för protokolljustering**

För justering av förvaltningsorgans protokoll som sker vid samkommunens kansli på annan tidpunkt än förvaltningsorganets sammanträdestid, betalas 25 procent av ledamotsarvode.

## **66 § Förutsättningar för betalning av arvode**

Sammanträdesarvode betalas endast om den förtroendevalda har varit närvarande under hela sammanträdet eller minst två timmar.

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

Ordförandearvode betalas endast om ordföranden är ordförande under hela sammanträdet eller minst två timmar. Vid samma sammanträde kan endast en ordförande erhålla det förhöjda arvodet.

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

Sammanträdesarvode betalas inte för restiden till och från sammanträdesplatsen.

## **67 § Ersättning för resekostnader**

De resekostnader som förtroendeuppdraget föranleder ersätts enligt det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet.

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

## **68 § Ersättningar för inkomstbortfall och för andra kostnader**

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

Den förtroendevalda ska visa intyg av sin arbetsgivare över inkomstbortfallet. Av intyget ska framgå att den tid som har använts för skötseln av förtroendeuppdraget hade varit arbetstid för den förtroendevalda och att lön inte betalats för den tiden. Ersättning kan även betalas direkt till arbetsgivaren. Näringsidkare ska ge in en motsvarande skriftlig utredning om och försäkras över det inkomstbortfall och de kostnader som orsakats av förtroendeuppdraget. Om det verkliga inkomstbortfallet understiger 10 euro/timme behövs ingen utredning.

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

Ansökan om ersättning för inkomstbortfall och för kostnader på grund av förtroendeuppdraget ska inom sex månader ges till förvaltningsorganets sekreterare.

En förtroendevald som är anställd hos samkommunen ska i god tid meddela sin chef om den frånvaro som förtroendeuppdraget kommer att innebära. Chefen ska med beaktande av arbetssituationen ge tillstånd för skötseln av förtroendeuppdraget. Inget löneavdrag görs för den tid som den anställde använder för förtroendeuppdraget.

## **69 § Betalning av arvoden och ersättningar**

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

## **70 § Ersättning för tjänsteinnehavare och arbetstagare**

Mötesarvode betalas om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren, med stöd av ett förordnande av den behöriga myndigheten, är närvarande vid ett möte utom ordinarie arbetstid i minst en halv timme eller vid ett möte som börjar minst två timmar efter att hans ordinarie arbetstid tagit slut.

Mötesarvode betalas inte till tjänsteinnehavare eller arbetstagare för den tid som mötet pågår om denne får mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, eller söndagsersättning eller separat lön eller arvode för en uppgift som utförs vid mötet.

### **71 § Närmare anvisningar**

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

### **72 § Meningskiljaktigheter**

Samkommunstyrelsen är behörig att lösa eventuella meningskiljaktigheter som storleken på arvodena och ersättningarna i detta kapitel om ledamoten har deltagit i förfarandet.