

FÖRVALTNINGSSTADGA FÖR SAMKOMMUNEN HELSINGFORSREGIONENS TRAFIK

Godkänd av samkommunsstämman 23.5.2017

Innehållsförteckning

Innehåll

Innehållsförteckning.....	1
1 kapitlet Allmänna bestämmelser	4
1 § Samkommun.....	4
2 § Tillämpning av förvaltningsstadgan.....	4
3 § Samkommunens ledningssystem	4
4 § Organ och ledning.....	4
5 § Språkliga rättigheter	5
2 kapitlet Samkommunens organ	5
6 § Samkommunsstämman	5
7 § Styrelsen	5
8 § Föredragning i styrelsen	6
9 § Styrelseordförandens uppgifter	6
3 kapitlet Verksamhetsorganisation.....	7
10 § Verkställande direktörens uppgifter.....	7
11 § Avdelningen Trafiksystem och undersökningar	8
12 § Kollektivtrafikavdelningen	8
13 § Avdelningen Kundrelationer och försäljning.....	8
14 § Avdelningen Teknologilösningar	8
15 § Avdelningen Förvaltnings- och strategitjänster.....	9
16 § Avdelningsdirektörens uppgifter.....	9
17 § Uppgifter för chefen för biljettkontrollenheten på avdelningen Kundrelationer och försäljning..	9
18 § Vikariat	9
4 kapitlet Ekonomi	10
19 § Ansvar om ekonomin	10
20 § Budget och ekonomiplan	10
21 § Uppföljning av budgeten och rapportering	10
22 § Ändringar i budgeten	11
23 § Överlåtelse och uthyrning av egendom	11
24 § Godkännande av avskrivningsplanen	11
25 § Finansförvaltning	11
26 § Bokslut och balansbok	12
27 § Upphandlingar.....	12

5 kapitlet Kontroll.....	12
28 § Extern och intern kontroll	12
29 § Revisionsnämndens sammanträden.....	12
30 § Revisionsnämndens uppgifter och rapportering	13
31 § Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar	13
32 § Revisorernas uppgifter.....	13
33 § Uppdrag av revisionsnämnden	13
34 § Revisionsberättelse och övriga rapporter	13
35 § Utvärderingsberättelse och revisionsnämndens beredning för samkommunsstämman	14
36 § Den interna kontrollens och riskhanteringens uppgifter.....	14
37 § Den interna revisionens uppgifter.....	14
6 kapitlet Beslutsförfarande	15
38 § Sätt att fatta beslut i ett organ	15
39 § Elektroniskt sammanträde	15
40 § Elektroniskt beslutsförfarande.....	15
41 § Tid och plats för sammanträden	15
42 § Kallelse till sammanträde	15
43 § Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats	16
44 § Fortsatt sammanträde	16
45 § Inkallande av ersättare	16
46 § Närvaro vid sammanträde.....	16
47 § Jäv.....	17
48 § Uppgifterna för organets ordförande.....	17
49 § Tillfällig ordförande	17
50 § Föredragning av ärenden i organ	17
51 § Organets protokoll.....	17
52 § Organets ordförande och tjänsteinnehavares beslutsförteckning	18
53 § Särskilda bestämmelser om samkommunsstämman	18
7 kapitlet Befogenheter i personalärenden	19
54 § Tillämpning av bestämmelserna i kapitlet	19
55 § Ledigförklarande av tjänst	19
56 § Anställning i tjänsteförhållande utan offentligt ansökningsförfarande	19
57 § Fastställande av anställning i tjänsteförhållande och provotid	19
58 § Att sköta en ledig tjänst på viss tid.....	19
59 § Åläggande om undersökning till läkarkontroll och undersökningar	19
60 § Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande.....	19

61	§ Bisysslotillstånd	20
62	§ Tillfällig avstängning från tjänsteutövning	20
63	§ Beviljande av tjänstledighet och anställning av vikarie	20
8 kapitlet Övriga bestämmelser		20
64	§ Användning av övertagningsrätt	20
65	§ Meddelande om beslut som kan övertas.....	20
66	§ Undertecknande av handlingar	21
67	§ Kommunikationsprinciper	21
68	§ Initiativrätt.....	21
69	§ Behandling av initiativ.....	21
70	§ Framläggande av organens och tjänsteinnehavarens beslut och samkommunens meddelande	22
71	§ Mottagande av bevislig delgivning	22

1 kapitlet Allmänna bestämmelser

1 § Samkommun

Samkommunens namn är Samkommunen Helsingforsregionens trafik, på finska Helsingin seudun liikenne-kuntayhtymä. Samkommunen använder i sin verksamhet förkortningen HRT på svenska och förkortningen HSL på finska.

Samkommunen verkar i enlighet med 3 § i lagen om samarbete inom avfallshanteringen och kollektivtrafiken mellan kommunerna i huvudstadsregionen (829/2009).

2 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

Organiseringen av förvaltningen och verksamheten samt besluts- och sammanträdesförfarandena i samkommunen Helsingforsregionens trafik följer bestämmelserna i denna förvaltningsstadga, om inte något annat bestäms i lagen eller samkommunens grundavtal.

3 § Samkommunens ledningssystem

Ledningen av samkommunen bygger på strategin, ekonomiplanen, budgeten och övriga beslut av samkommunsstämman.

Samkommunsstämman svarar för kommunens verksamhet och ekonomi, utövar samkommunens beslutanderätt och delegerar befogenheter genom bestämmelserna i förvaltningsstadgan.

Styrelsen svarar för beredning, verkställande och övervakning av lagligheten av samkommunsstämmans beslut.

Styrelsen leder samkommunens verksamhet, förvaltning och ekonomi samt svarar för utvecklingen av samkommunens verksamhet och resultat i enlighet med samkommunsstämmans beslut. Styrelsen har till uppgift att besluta om ärenden som inte har fastställts eller föreskrivits för andra myndigheter. Styrelsen kan delegera sina befogenheter vidare, dock inte uppgifter som förordnats i grundavtalet eller i denna instruktion.

Verkställande direktören, som är underställd styrelsen, leder samkommunens förvaltning, skötseln av ekonomi samt samkommunens övriga verksamhet. Verkställande direktören svarar för beredningen av ärenden som kommer att behandlas av styrelsen.

4 § Organ och ledning

Organ i samkommunen är samkommunsstämman, styrelse och revisionsnämnd. Ledande tjänsteinnehavare i samkommunen är verkställande direktör och avdelningsdirektörer.

Ett organ, en förtroendevald och en tjänsteinnehavare kan besluta om att delegera befogenheter

som delegerats till organen, den förtroendevalda och tjänsteinnehavaren genom förvaltningsstadgan till underlydande myndighet.

5 § Språkliga rättigheter

I samkommunens verksamhet, tjänster och kommunikation ska man se till att de i språklagen föreskrivna språkliga rättigheterna tryggas på ett tillräckligt sätt.

I fråga om de språkkunskaper som krävs av tjänsteinnehavare och arbetstagare gäller vad som särskilt har föreskrivits eller beslutats.

2 kapitlet Samkommunens organ

6 § Samkommunstämmans

Samkommunsstämmans uppgifter fastställs i grundavtalet.

7 § Styrelsen

I enlighet med grundavtalet

- 1) bevakar styrelsen samkommunens intressen, representerar samkommunen samt ingår avtal på samkommunens vägnar om ärendet inte hör till samkommunsstämman eller styrelsen inte delegerar beslutanderätten i viss omfattning till tjänsteinnehavare;
- 2) organiserar samkommunens förvaltning och beslutar om principer för verksamheten;
- 3) anställer och avskedar verkställande direktören och beslutar om hans eller hennes lön;
- 4) anställer avdelningsdirektör till ett fast tjänsteförhållande eller till ett tidsbegränsat tjänsteförhållande som varar över ett år samt beslutar om lön och avskedar avdelningsdirektörer;
- 5) beslutar om trafikeringsvillkor och om principerna för konkurrensutsättning av trafiken samt om övriga principer för köpta tjänster;
- 6) beslutar om principerna för biljettsystemet, biljettpriser samt grunderna för beviljande av rabatt- och fribiljetter;
- 7) godkänner projektplaner som gäller byggnader, konstruktioner och anordningar samt projektplaner som gäller andra projekt samt fastställer gränser enligt vilka tjänsteinnehavaren fattar beslut om nämnda saker;
- 8) beslutar om upphandlingar och fastställer gränser inom vilka tjänsteinnehavaren kan fatta beslut om upphandlingar
- 9) beslutar om kollektivtrafikens utbudsmängd och kvalitet inom sitt verksamhetsområde på buss-, tåg-, färje-, spårvägs- och metrolinjer (planeringsanvisning) samt om deltagande i anordnandet av transportservice som ordnas av offentliga samfund;
- 10) beslutar om den trafik som ska anskaffas och om trafikeringsavtalen till de delar som styrelsen inte överlåtit befogenheten i enlighet med denna punkt på verkställande direktören;
- 11) beslutar om samkommunens medlemskap i föreningar, stiftelser och övriga samfund;

- 12) beslutar om ärenden som är långtgående eller exceptionella för samkommunens verksamhet;
- 13) beslutar om avtal som avsevärt påverkar samkommunens verksamhet och om ändringar i dessa;
- 14) beslutar om tjänsteinnehavarnas uppgifter.

Styrelsen svarar för de uppgifter som föreskrivs i grundavtalet och i lagen och dessutom

- 1) förbereder, verkställer och övervakar lagligheten av samkommunsstämman beslut;
- 2) förbereder samkommunens budget, ekonomiplan och strategi samt verksamhetsplan som innehåller bindande mål;
- 3) beslutar om inrättande och indragning av tjänster;
- 4) beslutar om verkställande av tjänste- och kollektivavtal och övriga avtal som gäller verkställande direktören;
- 5) beslutar om de personalpolitiska principerna;
- 6) beslutar om köp, försäljning och byte av aktier och andel av andelslagen;
- 7) beslutar om köp och försäljning av fast egendom och byggnader samt om hyrning och uthyrning samt fastställer gränser enligt vilka tjänsteinnehavare fattar beslut om nämnda saker;
- 8) avger förklaring med anledning av besvär över ett beslut av samkommunsstämman, om styrelsen anser sig kunna godta slutresultatet av samkommunsstämman beslut;
- 9) beslutar om grunderna för övriga avgifter och principerna för prissättning av tjänster;
- 10) beslutar om trafiksystemplanen, om strategiska planer för trafiken, om kollektivtrafikens utvecklingsplan samt kollektivtrafikens trafikeringsplan;
- 11) beviljar och återkallar trafiktillstånd för kollektivtrafik som ingår i samkommunens befogenheter enligt lagen;
- 12) beslutar om ordnandet av trafiktjänster enligt trafikavtalsförordningen;
- 13) beslutar om vite som ingår i samkommunen beslutanderätt;
- 14) leder kommunikation och information;
- 15) svarar för datasekretess och utnämner en dataskyddsansvarige;
- 16) svarar för ordnandet av dokumentförvaltningen;
- 17) svarar för ordnandet av avtalsförvaltningen;

Dessutom beslutar styrelsen om övriga ärenden som är viktiga för samkommunen, om dessa ärenden inte har föreskrivits som uppgifter för ett annat organ, tjänsteinnehavare eller förtroendeman.

8 § Föredragning i styrelsen

Verkställande direktören är föredragande vid styrelsen sammanträden. När verkställande direktören är frånvarande eller jävig, ska den tjänsteinnehavare som vikarierar fungera som föredragande.

9 § Styrelseordförandes uppgifter

Styrelseordföranden

- 1) leder det politiska samarbete som verkställandet av samkommunens strategi och styrelsens

uppgifter förutsätter genom att förhandla med politiska grupper så som behandlingen av ärenden förutsätter;

- 2) svarar för beredning och uppföljning av direktörsavtal för samkommunens verkställande direktör.

3 kapitlet Verksamhetsorganisation

Samkommunen har en verkställande direktör och fem avdelningar som är avdelningen Trafiksystem och undersökningar, Kollektivtrafikavdelningen, avdelningen Kundrelationer och försäljning, avdelningen Teknologilösningar och avdelningen Förvaltnings- och strategitjänster.

Biljettkontrollenhet ingår i avdelningen Kundrelationer och försäljning. Om den övriga interna strukturen av avdelningarna beslutar verkställande direktören.

Verkställande direktören är underställd styrelsen. Avdelningsdirektörerna är underställda verkställande direktören.

10 § Verkställande direktörens uppgifter

Verkställande direktörens uppgifter, om verkställande direktören inte har förordnat någon annan tjänsteinnehavare detta, är att

- 1) leda samkommunens förvaltning, ekonomi och övriga verksamhet;
- 2) bereda samkommunens budget, ekonomiplan och verksamhetsplan som innehåller bindande mål samt bereda den gemensamma strategin för styrelsen;
- 3) sköta beredning och samordning av ärenden som behandlas på samkommunsstämman och styrelsemöten samt verkställande av besluten;
- 4) ge nödvändiga anvisningar till den som representerar samkommunen i föreningarnas, stiftelsernas och övriga samfunds möten och förvaltningsorgan;
- 5) besluta om avdelningarnas interna struktur;
- 6) anställa och avskeda personer i tjänste- och arbetsförhållande samt besluta om löner till de delar som styrelsen inte beslutar om dem;
- 7) besluta om verkställande av tjänste- och kollektivavtal som gäller personalen samt av andra motsvarande avtal, med beaktande av vad som föreskrivs annanstans i denna förvaltningsstadga;
- 8) bekräfta storleken på uppgiftsrelaterade lönedelar till den del där uppgiften inte hör till styrelsen;
- 9) besluta om fördelningen av justeringspotten i enlighet med tjänste- och kollektivavtalen;
- 10) besluta om avgifter och deras detaljerade grunder;
- 11) använda yttranderätt i stället för styrelsen i ärenden som inte är långtgående eller exceptionella för samkommunens verksamhet eller som inte överlåtits till styrelsen eller någon annan myndighet
- 12) använda samkommunens yttranderätt eller ge anvisningar om användning av yttranderätt i domstolar och leveranser som gäller samkommunen, och i sökande av ändring, om verkställande direktören instämmer i beslutsfattarens beslut, samt i brådskande ändringssökningsärenden och övriga ärenden;
- 13) besluta, om inte något annat bestämts, om beviljande av skadestånd när samkommunen är ersättningsskyldig eller den kan anses vara ersättningsskyldig;

- 14) besluta om att bevilja en tjänsteinnehavare eller arbetstagare befrielse från skyldigheten att ersätta skador som orsakats samkommunen, om personen inte är ersättningsskyldig med stöd av i kommunallagen avsedd redovisningsskyldighet eller har orsakat skadan med avsikt eller grov ovarsamhet;
- 15) besluta att för samkommunens räkning ansöka om statsandelar och statsbidrag samt med dem jämförbara förmåner och föra samkommunens talan i dessa frågor;
- 16) godkänna kollektivtrafikens service- och försäljningsanvisningar;
- 17) ge utlåtande om ansökningar och tidtabeller som gäller trafiktillstånd utanför samkommunens verksamhetsområde;
- 18) besluta om tidtabeller och mindre ändringar i trafiken inom samkommunens verksamhetsområde;
- 19) besluta om beviljandet av resebiljetter som tillfälligt berättigar till fria resor;
- 20) besluta om rättelseyrkande som gäller beslut att återkalla uppdraget för en ordningsvakt så som avses i 13 a § i lagen om kontrollavgift i kollektivtrafiken;
- 21) ge utlåtande som gäller återkallande av trafiktillstånd;
- 22) utföra övriga uppgifter som styrelsen har förordnat.

11 § Avdelningen Trafiksystem och undersökningar

Avdelningen Trafiksystem och undersökningar svarar för planeringen av trafiksystemet i Helsingforsregionen, trafikprognossystemet och undersökningsverksamheten i enlighet med godkända mål.

Avdelningen Trafiksystem och undersökningar leds av en avdelningsdirektör.

12 § Kollektivtrafikavdelningen

Kollektivtrafikavdelningen svarar för planeringen av kollektivtrafiken och organiseringen av trafiktjänster i enlighet med godkända mål.

Kollektivtrafikavdelningen leds av en avdelningsdirektör.

13 § Avdelningen Kundrelationer och försäljning

Avdelningen Kundrelationer och försäljning svarar för kundrelationer och kundupplevelse, försäljning och prissättning, information och marknadsföring, kundservice samt för biljettkontroll i enlighet med godkända mål.

Avdelningen Kundrelationer och försäljning leds av en avdelningsdirektör.

14 § Avdelningen Teknologilösningar

Avdelningen Teknologilösningar svarar för de uppgifter som gäller producering av datatekniska lösningar och tjänster för affärsverksamhetens behov, datainfrastruktur, underhåll och utveckling av datasystem samt dataskydd i enlighet med godkända mål.

Avdelningen Teknologilösningar leds av en avdelningsdirektör.

15 § Avdelningen Förvaltnings- och strategitjänster

Avdelningen för förvaltnings - och strategitjänster svarar för de uppgifter som gäller ekonomiförvaltning, personalförvaltning, rättsliga tjänster, allmän förvaltning samt beredning av strategiprocessen i enlighet med godkända mål.

Avdelningen Förvaltnings- och strategitjänster leds av en avdelningsdirektör.

16 § Avdelningsdirektörens uppgifter

Avdelningsdirektören har till uppgift att utföra de uppgifter som förordnats av samkommunens styrelse och verkställande direktör.

Avdelningsdirektören leder verksamheten i sin egen avdelning och svarar för att avdelningen sköter de uppgifter som hör till avdelningen eller som tilldelats avdelningen, sköter beredning av ärenden på sin avdelning i enlighet med verkställande direktörens anvisningar som hör till verkställande direktören att besluta eller föredra samt rapporterar regelbundet om verksamheten till verkställande direktören.

Avdelningsdirektören har dessutom, om något annat inte har förordnats och uppgiften inte delegerats till någon annan tjänsteinnehavare, till uppgift att besluta om ärenden som gäller avdelningen och personalen.

Avdelningsdirektören för avdelningen Förvaltnings- och strategitjänster har dessutom till uppgift

- 1) att besluta om betalning av förtroendemännens arvoden samt av de kostnader och inkomstbortfall som orsakats av skötseln av förtroendeuppdraget;
- 2) att verka som direktör för samkommunens arkiv och besluta om tillämpning av offentlighetslagstiftningen vad gäller samkommunens dokument samt om de avgifter för dokument i enlighet med principer som styrelsen har godkänt.

17 § Uppgifter för chefen för biljettkontrollsenheten på avdelningen Kundrelationer och försäljning

Chefen för biljettkontrollsenheten har till uppgift att

- 1) besluta om rättelseyrkanden som gjorts utifrån en biljettkontrollants beslut om kontrollavgift som avses i 13 § 1 moment i lagen om kontrollavgift i kollektivtrafiken;
- 2) ge en redogörelse till domstolen om överklagande som gäller en biljettkontrollants åtgärd till domstolen enligt 7 § i förordning om kontrollavgift i kollektivtrafiken;
- 3) besluta om att återkalla uppdraget för en ordningsvakt i enlighet med 6 a § 4 moment i lagen om kontrollavgift i kollektivtrafiken.

18 § Vikariat

När verkställande direktören har förhinder eller är jävig, tjänstgör en tjänsteinnehavare på förordnande av stadsstyrelsen.

När avdelningsdirektören har förhinder eller är jävig, sköts hans/hennes uppgifter av en tjänsteinnehavare eller en arbetstagare i arbetsförhållande på förordnande av verkställande direktören.

En arbetstagare i arbetsförhållande kan fungera som vikarie genom verkställande direktörens beslut. En vikarie sköter de tjänsteuppgifter som hör till tjänsten, beslutsfattande som ingår i tjänsteinnehavarens uppgifter medräknad.

4 kapitlet Ekonomi

19 § Ansvar i ekonomin

Samkommunens uppgifter ska skötas ekonomiskt och resultatrikt så att de funktionella och ekonomiska målen som samkommunsstämman fastställt uppnås. Ansvar för uppnående av målen ska vara tydligt.

Styrelsen styr och övervakar ekonomiförvaltningen samt fastställer anvisningar som gäller ekonomin.

20 § Budget och ekonomiplan

Budgeten är en av samkommunsstämman godkänd, strategibaserad, för styrelsen bindande om budgetårets verksamhet och ekonomi.

Ekonomiplanen utarbetas för tre år av vilka det första är budgetår. Ekonomiplanen består av en driftsekonomi- och resultaträkningsdel, investeringsdel och finansieringsdel samt en strategiplan och planer som gäller ändringar i tariffen och i servicenätet.

Om budgeten och ekonomiplanen ska beslutas i den samkommunsstämman som hålls senast i slutet av november.

Samkommunsstämman godkänner i budgeten och i ekonomiplanen de funktionella och ekonomiska mål som baserar sig på strategin. I budgeten ingår de anslag som de funktionella målen förutsätter och inkomststat samt betalningsandelar som tas ut från medlemskommunerna. Dessutom visar den hur finansieringsbehovet ska täckas. Samkommunsstämman beslutar samtidigt för vilka delar budgeten är bindande.

Styrelsen utarbetar ett förslag till ekonomiplan. Av medlemskommunerna begärs utlåtande om styrelsens förslag till ekonomiplan och utlåtandena ska bifogas till det förslag som anges till samkommunsstämman. Den preliminära ekonomiplanen och budgeten ska skickas till medlemskommunerna för utlåtande senast den 15 juni. Den godkända budgeten och ekonomiplanen ska skickas till medlemskommunerna senast den 15 december.

21 § Uppföljning av budgeten och rapportering

Under året uppföljs regelbundet hur budgeten och de fastställda målen utfallit. Om uppföljning av budgetutfallet rapporteras till styrelsen med bestämda mellanrum i samband med godkännandet av budgeten.

22 § Ändringar i budgeten

Budgeten ska iakttas i verksamheten och ekonomin. Om ändringar i budgeten beslutar samkommunsstämman. Ändringar i budgeten ska föreläggas samkommunsstämman under budgetåret. Efter utgången av budgetåret är det endast i undantagsfall möjligt att göra ändringar i budgeten. När bokslutet är undertecknat kan förslag till ändringar i budgeten inte längre göras.

I förslaget till ändringar i anslag ska även redogöras för hur ändringen påverkar funktionella mål och inkomststater. På motsvarande ska i ett ändringsförslag som gäller funktionella mål eller inkomststater redogöras hur ändringen påverkar anslag.

23 § Överlåtelse och uthyrning av egendom

Styrelsen fattar beslut om överlåtelse och uthyrning av egendom om ärendet inte hör till samkommunsstämman enligt grundavtalet. Styrelsen kan delegera sina befogenheter till tjänsteinnehavare.

24 § Godkännande av avskrivningsplanen

Styrelsen godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan och avskrivningsplaner för olika tillgångar eller tillgångsgrupper samt fastställer en gräns för små anskaffningar som tillämpas vid avskrivningar.

25 § Finansförvaltning

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

Samkommunsstämman fattar beslut om de ärenden som gäller finansförvaltningen och som enligt grundavtalet hör till samkommunsstämman. Annars fattar styrelsen beslut om samkommunens finansförvaltning, om den inte har delegerat sina befogenheter till en tjänsteinnehavare med denna förvaltningsstadga.

Verkställande direktören eller den som han eller hon utser fattar beslut om

- 1) personer som har rätt att godkänna inkomster och utgifter och deras ersättare;
- 2) skötseln av placeringsverksamheten enligt principer som styrelsen fastställt;
- 3) öppnande av konto i samkommunens namn och stänga konto;
- 4) rätt att använda bankkonto och om ändringar i dem;
- 5) betalningar, betalning av ersättning eller av andra fodringar, avstående av den samt om befrielse som gäller den.

Direktören för avdelningen Förvaltnings- och strategitjänster beslutar om

- 1) det högsta beloppet för kassamedel för huvudkassa och underredovisare;
- 2) ibruktagande av samkommunens kreditkort och andra betalkort;
- 3) korrigering av fel i kassan för de personer som sköter kassauppgifter.

Avdelningsdirektören beslutar om delning av kontantkassor i sitt eget ansvarsområde.

26 § Bokslut och balansbok

Samkommunens räkenskapsperiod är ett kalenderår.

Förhandsuppgifter om bokslutet ska ges till medlemskommunerna senast i slutet av februari.

Styrelsen ska se till att bokslutet utarbetas och lämnas till revisorer för revision senast den 31 mars följande år. Revisorerna ska lämna berättelsen senast den 30 april efter räkenskapsperiodens utgång.

Om bokslutet ska fattas beslut i den samkommunsstämma som hålls senast i slutet av maj.

27 § Upphandlingar

Upphandlingar ska göras ekonomiskt och ändamålsenligt så att samkommunens helhetsintresse och anslag tas i beaktande.

Styrelsen fastställer upphandlingsanvisningar och tjänsteinnehavarnas upphandlingsgränser och upphandlingsbefogenheter.

Förutom vad som bestäms i lagen ska också upphandlingsanvisningar iakttas.

5 kapitlet Kontroll

28 § Extern och intern kontroll

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

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

Den interna kontrollen är en del av ledarskapet. Styrelsen svarar för ordnandet av den interna kontrollen. Intern revision är en del av den interna kontrollen.

29 § Revisionsnämndens sammanträden

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

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

Styrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden.

I revisionsnämnden bereds ärendena och förs nämndens protokoll av den person som nämnden har utsett och som i sina beredningsuppgifter underlyder nämnden. Avdelningen Förvaltnings- och strategitjänster sköter om nämndens övriga kontorsuppgifter.

I nämndens möten föredras ärendena av den person som nämnden har valt.

30 § Revisionsnämndens uppgifter och rapportering

Utöver vad som bestäms i kommunallagen om revisionsnämndens uppgifter ska nämnden

- 1) följa hur revisorns revisionsplan utfaller och följa hur revisorn sköter sina uppgifter och vid behov komma med förslag om hur revisionen kunde utvecklas,
- 2) se till att revisionen får de resurser som behövs för att revisionen ska kunna utföras i tillräcklig omfattning;
- 3) vid behov komma med initiativ och förslag om hur revisionsnämndens, revisorns och den interna kontrollens uppgifter kunde samordnas på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.

31 § Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar

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

Revisionsnämnden är registeransvarig för registret över bindningar.

Revisionsnämnden ska tillkännage redogörelserna över bindningar för styrelsen och samkommunsstämman.

32 § Revisorernas uppgifter

Om revisorns uppgifter föreskrivs i kommunallagen.

33§ Uppdrag av revisionsnämnden

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

34 § Revisionsberättelse och övriga rapporter

I revisionsberättelsen ska det även framgå ett utlåtande om ärenden enligt 123 § 1 mom. utöver de ärenden som avses i 125 § i kommunallagen. I berättelsen framställs också övriga ärenden som revisorn anser vara viktiga.

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

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

35 § Utvärderingsberättelse och revisionsnämndens beredning för samkommunsstämman

Revisionsnämnden ger minst två veckor före behandlingen av utvärderingsberättelsen för samkommunsstämman sin utvärdering av hur funktionella och ekonomiska mål som samkommunsstämman framställt har uppnåtts föregående år.

Revisionsnämnden föreslår i utvärderingsberättelsen sin bedömning av påminnelser i utvärderingsberättelsen samt förklaringar som parterna har gett och styrelsens utlåtande.

Revisionsnämnden föreslår i utvärderingsberättelsen förslag om åtgärder för styrelsen och samkommunsstämman till vilka beredning av nämnden och utvärderingsberättelsen ger upphov.

36 § Den interna kontrollens och riskhanterings uppgifter

Styrelsen svarar för ordnandet av den övergripande interna kontrollen så att lagligheten och resultatet säkerställs i samkommunens verksamhet.

Styrelsen svarar för riskhanteringen så att de väsentliga riskerna i samkommunens verksamhet identifieras och beskrivs samt riskernas effekter, riskernas sannolikhet och möjligheterna att kontrollera riskerna bedöms.

Dessutom ska styrelsen

- 1) godkänna anvisningar och metoder för den interna kontrollen och riskhanteringen,
- 2) övervaka att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs enligt anvisningarna och lyckas;
- 3) lämna uppgifter i verksamhetsberättelsen om hur den interna kontrollen och riskhanteringen ordnats och vilka de viktigaste slutsatserna är samt ge en utredning om de största riskerna och osäkerhetsfaktorerna.

Funktionerna ska organiseras och verksamheten ska ledas så att en tillräcklig intern kontroll och riskhantering uppfylls på alla nivåer inom organisationen och i alla funktioner.

Verkställande direktören har det operativa helhetsansvaret för den interna kontrollen och riskhanteringen och ger tilläggsanvisningar som gäller denna. De ledande tjänsteinnehavarna svarar inom sitt eget uppgiftsområde för ordnande av den interna kontrollen och riskhanteringen enligt angivna anvisningar och för ändamålsenlig verkställande, fungerande samt för rapportering om de största riskerna.

37 § Den interna revisionens uppgifter

Den interna revisionen ska på ett objektivt och oberoende sätt utvärdera organiseringen av den interna kontrollen, riskhanteringen och koncernövervakningen samt rapportera om utvärderingen och föreslå åtgärder för att utveckla systemet. Den interna revisionen ger rapporter till styrelsen och verkställande direktören.

6 kapitlet Beslutsförfarande

38 § Sätt att fatta beslut i ett organ

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

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

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

39 § Elektroniskt sammanträde

Organet kan hålla ett sammanträde elektroniskt.

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

40 § Elektroniskt beslutsförfarande

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

41 § Tid och plats för sammanträden

Organen beslutar om tid och plats för sina sammanträden.

Ett sammanträde hålls också när organets ordförande eller vice ordförande, om ordföranden är förhindrad, anser det vara påkallat eller om en majoritet av ledamöterna i organet gör en framställning till ordföranden om att ett sammanträde ska hållas för behandling av ett angivet ärende. Då beslutar ordföranden om tid för sammanträdet.

Ordföranden kan av grundad anledning ställa in sammanträdet.

Organet beslutar vid behov om närvaro- och yttranderätt i organets sammanträden.

42 § Kallelse till sammanträde

I kallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas. Av kallelsen ska framgå vilket beslutsförfarande som tillämpas på respektive ärende. Om ett ärende kommer att behandlas i ett elektroniskt beslutsförfarande, ska i kallelsen anges den tid före vilken ärendet ska behandlas i ett elektroniskt beslutsförfarande.

Kallelsen till sammanträde ska sändas till medlemmarna och övriga mötesdeltagare minst tre dagar före sammanträdet, om organet inte beslutar något annat i ett specialfall. Kallelsen till sammanträdet delges även ersättare för kännedom.

Föredragningslistan ska sändas i samband med kallelsen. Om föredragningslistan, bilagorna eller kompletterande material innehåller sekretessbelagda uppgifter, ska en anteckning om sekretess göras i handlingen. Styrelsens föredragningslista ska också sändas för kännedom till medlemskommunerna.

Kallelsen till sammanträdet med bilagor sänds till medlemskommunerna, förtroendevalda och övriga mötesdeltagare elektroniskt. Då ska styrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga. Styrelsen ger närmare anvisningar om skickandet av kallelsen till sammanträdet i elektronisk form.

Sammanträdesmaterial kan också sändas per post till förtroendevalda om denne separat har begärt det.

43 § Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats

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

44 § Fortsatt sammanträde

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

45 § Inkallande av ersättare

Om en ledamot i organet är förhindrad att delta i ett sammanträde ska han eller hon meddela det till organets sekreterare och sin ersättare.

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

behandlingen av ärendet.

46 § Närvaro vid sammanträde

Rätt att närvara och yttra sig vid organets sammanträden har utöver organets ledamöter och föredraganden också avdelningsdirektörerna.

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

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

47 § Jäv

Ordföranden ska vid behov låta organet avgöra om en person som deltar i sammanträdet är jävig.

48 § Uppgifterna för organets ordförande

Ordföranden leder organets sammanträden och ansvarar för ordningen vid sammanträdena. Om en person som är närvarande vid sammanträdet med sitt uppträdande stör sammanträdet förlopp, får ordföranden bestämma att personen ska avlägsna sig. Om det uppstår oordning, ska ordföranden avbryta eller avsluta sammanträdet.

49 § Tillfällig ordförande

Om såväl ordföranden som vice ordförandena är frånvarande eller jäviga i något ärende, ska organet välja en tillfällig ordförande för sammanträdet eller behandlingen av ärendet. Om ordföranden och vice ordföranden är frånvarande fungerar den till åren äldsta medlem i organet som ordförande tills den tillfälliga ordföranden är vald.

50 § Föredragning av ärenden i organ

I organet beslutas om ärenden på basis av föredragning med undantag för organiseringen av den interna verksamheten.

Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen. Om föredragande har ändrat sitt förslag innan organet har beslutat om det, är det ändrade förslaget grundförslag.

Om föredraganden föreslår att hans eller hennes ärende ska avföras från föredragningslistan avförs ärendet, om inte organet beslutar något annat.

Organet kan av särskilda skäl besluta att ett ärende behandlas på basis av ordförandens redogörelse utan föredragning av en tjänsteinnehavare.

51 § Organets protokoll

Organets protokoll utarbetas med ordförandes ledning av protokollföraren. Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren. Protokollet justeras av en protokolljusterare.

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

52 § Organets ordförandes och tjänsteinnehavares beslutsförteckning

Över de beslut som fattats av organets ordförande och tjänsteinnehavare ska föras en beslutsförteckning, om det inte är onödigt på grund av beslutets natur.

Styrelsen ger närmare anvisningar om organets ordförandes och tjänsteinnehavares beslutsförteckning.

53 § Särskilda bestämmelser om samkommunsstämman

Utöver vad som bestäms i grundavtalet om samkommunsstämman, gäller följande bestämmelser samkommunsstämman:

Samkommunsstämman sammankallas av styrelsen.

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till samkommunsstämmans beslut. Den ska sändas i samband med kallelsen till sammanträde, om inte särskilda skäl förhindrar detta.

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

Kallelsen till samkommunsstämman, föredragningslistan och bilagorna som är väsentliga för beslutsfattande utarbetas både på finska och på svenska. Övriga bilagor och kompletterande material kan vara tillgängliga endast på finska eller på något annat språk.

Kallelsen till stämman och föredragningslistan läggs ut på samkommunens webbsida. Bilagor till föredragningslistan publiceras på webben enligt prövning och med beaktande av kommuninvånarnas tillgång till information.

Samkommunsstämman öppnas av en representant för den kommun som har det största invånarantalet. Innan beslutanderätt konstateras ska kommunens representant visa sin fullmakt eller protokollsutdrag från det beslut med vilket han eller hon har förordnats representera kommunen, om det inte är fråga om en ställningsfullmakt. Fullmakten eller protokollsutdraget ska bifogas till samkommunsstämmans protokoll.

Efter att beslutanderätten konstaterats utarbetas och fastställs en röstlängd om röstning om beslut vid samkommunsstämman behövs. I röstlängden anges rösträtt som bestäms enligt invånarantal, röstantal samt namn på samkommunsrepresentanten.

Styrelsens eller revisionsnämndens förslag utgår underlag för behandlingen.

Styrelsens ordförande eller vice ordförande och verkställande direktören ska vara närvarande vid samkommunsstämman. Om de är frånvarande hindrar detta dock inte behandlingen av ärenden. Styrelsemedlemmarna har rätt att närvara vid samkommunsstämman. De ovan nämnda personerna har rätt att delta i diskussionen men inte i beslutsfattandet.

Om medlemskommunens styrelse meddelar samkommunens styrelse att den vill att samkommunsstämman sammanträder för ett vist ärende som hör till samkommunens behörighet, ska samkommunens styrelse sammankalla samkommunsstämman högst inom 60 dagar.

Om övriga sammanträdesförfarande i samkommunsstämman och om delgivning av beslut i samkommunsstämman tillämpas i tillämpliga delar vad regleras om övriga organ i denna förvaltningsstadga.

7 kapitlet Befogenheter i personalfrågor

54§ Tillämpning av bestämmelserna i kapitlet

Om ärenden som gäller tjänsteförhållande eller tjänsteinnehavare som bestäms i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (304/03) beslutar styrelsen, om inte annat bestäms i lagen eller i denna stadga.

55 § Ledigförklaring av tjänst

En tjänst eller ett tjänsteförhållande ledigförklaras av den myndighet som fattar beslut om anställning i tjänsteförhållande.

56 § Anställning i tjänsteförhållande utan offentligt ansökningsförfarande

Utöver vad som bestäms i 4 § 3 mom. i lagen om kommunala tjänsteinnehavare, kan en person anställas i ett tjänsteförhållande utan offentligt ansökningsförfarande när det är ändamålsenligt att anställa honom eller henne på grund av omorganisering av personens tjänsteförhållande.

57 § Fastställande av anställning i tjänsteförhållande och provotid

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

Om provotiden och dess längd beslutar den myndighet som beslutat om anställning.

58 § Att sköta en ledig tjänst på viss tid

Om en person som ska sköta en ledig tjänst på viss tid och om lönen beslutar den anställande myndigheten.

59§ Åläggande om undersökning till läkarkontroll och undersökningar

Verkställande direktören eller en lägre tjänsteinnehavare kan med stöd av 19 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fatta beslut om en tjänsteinnehavare ska delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet. I fråga om verkställande direktören beslutar styrelsen om ärenden.

60 § Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande

Beslut om förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande med stöd av 24 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av verkställande direktören eller en person som han eller hon utser. Före en förflyttning ska tjänsteinnehavaren och tjänsteinnehavarens chef och på tjänsteinnehavarens begäran dessutom hans eller hennes förtroendeman ges tillfälle att bli hörd.

61 § Bisysslottillstånd

Beslut som gäller ansökningar om bisysslottillstånd, återkallande av bisysslottillstånd och förbud mot att ta emot och inneha bisyssla fattas av verkställande direktören, avdelningsdirektören eller den som han eller hon utser i fråga om en underordnad tjänsteinnehavare eller en arbetstagare. I fråga om verkställande direktören beslutar styrelsen om ärenden.

62 § Tillfällig avstängning från tjänsteutövning

Verkställande direktören beslutar om en tillfällig avstängning av en underställd tjänsteinnehavare.

63 § Beviljande av tjänstledighet och anställning av vikarie

Verkställande direktören eller en person som han eller hon utser beslutar om beviljandet av tjänstledighet för en underställd tjänsteinnehavare.

Om en vikarie behöver anställas för en tjänsteinnehavares tjänsteledighet eller för en del av tjänstledigheten, anställs vikarien av den myndighet som beviljar tjänstledigheten.

8 kapitlet Övriga bestämmelser

64 § Användning av övertagningsrätt

Styrelsen och styrelsens ordförande kan ta till behandling ett ärende där en tjänsteinnehavare som underlyder styrelsen har fattat beslut.

65 § Meddelande om beslut som kan övertas

En förtroendevald och tjänsteinnehavare ska meddela styrelsen om de beslut som han eller hon fattat och som kan övertas, utom när det gäller sådana ärenden eller ärendegrupper där styrelsen har meddelat att inte utnyttja sin övertagningsrätt.

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

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

66 § Undertecknande av handlingar

Avtal och förbindelser som bygger på samkommunens och styrelsens beslut undertecknas av verkställande direktören eller tjänsteinnehavare som utsetts för det.

Fullmakter och andra expeditioner för samkommunens vägnar undertecknas av verkställande direktör eller en tjänsteinnehavare som verkställande direktören har gett fullmakt.

Revisionsnämndens dokument undertecknas på det sätt som nämnden har bestämt.

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

Riktigheten av utdrag ur och kopior av organets handlingar styrks av protokollföraren eller någon annan person som denne förordnar.

En tjänsteinnehavare undertecknar beslut, avtal, förbindelser och övriga handlingar i de ärenden som han eller hon har befogenhet att besluta.

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet.

67 § Kommunikationsprinciper

Styrelsen, verkställande direktören och ledande tjänsteinnehavare ser till att invånarna i samkommunens medlemskommuner och tjänsteanvändare får tillräckligt med information om ärenden med allmän betydelse som är under beredning och de kan delta och påverka beredningen av dessa ärenden. I kommunikationen ska ett tydligt och begripligt språk användas och de behov som olika invånargrupper i medlemskommunerna har ska beaktas.

68 § Initiativrätt

Invånarna i samkommunens medlemskommuner samt sammanslutningar och stiftelser som har verksamhet i medlemskommunen har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller samkommunens verksamhet. De som använder tjänsterna har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller tjänsterna.

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

69 § Behandling av initiativ

Styrelsen ska årligen före utgången av maj för samkommunsstämman lägga fram en förteckning över de initiativ som har tagits i frågor som hör till styrelsens behörighet och som gäller samkommunens verksamhet och över de åtgärder som har vidtagits på grund av initiativen. Samkommunsstämman kan samtidigt konstatera vilka initiativ som är slutbehandlade.

När det gäller initiativ som hör till styrelsens behörighet ska styrelsen underrättas om initiativen på det sätt som organet bestämt. Styrelsen kan samtidigt konstatera vilka initiativ som är slutbehandlade.

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

Initiativtagaren ska inom en månad från det att initiativet anlände underrättas om hos vilken myndighet initiativet behandlas, den beräknade behandlingstiden och vem som ger närmare upplysningar om behandlingen. När initiativet är slutbehandlat, ska initiativtagaren underrättas om huruvida initiativet har lett till åtgärder.

70 § Framläggande av organens och tjänsteinnehavarens beslut och samkommunens meddelande

Organets protokoll med anvisningar om rättelseyrkande eller besväransvisning är tillgänglig efter justeringen på samkommunens webbplats på det sätt som anges i kommunallagen. Vad som anges ovan tillämpas i tillämpliga delar vid tjänsteinnehavarens och förtroendevalds beslut.

Om publicering av samkommunens övriga delgivning samt kungörelse och meddelande på samkommunens webbplats beslutar styrelsen.

71 § Mottagande av bevislig delgivning

Bevislig delgivning kan för samkommunens räkning tas emot av verkställande direktören, direktören för avdelningen Förvaltning och strategitjänster samt en tjänsteinnehavare som avdelningsdirektören har gett fullmakt.

Förvaltningsstadgan träder i kraft 1.6.2017