

FÖRVALTNINGSSTADGA FÖR NYKARLEBY STAD

Godkänd av stadsfullmäktige 9.12.2004

Ändring av § 4, 6 och 8 godkänd av stadsfullmäktige 30.10.2008

Ändring av § 3, 4, 6, 8, 12, 14, 54 godkänd av stadsfullmäktige 14.01.2010

KAPITEL I

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 §

Tillämpning

Förvaltningsstadga för Nykarleby stad fungerar som förvaltningsstadga enligt bestämmelserna i kommunallagen 50 §.

I förvaltningsstadgan regleras verksamheten och beslutsfattandet enligt vad nedan bestäms om inte av lagstiftning annat följer.

Utöver förvaltningsstadgan regleras verksamheten av följande stadgor som godkänns av stadsfullmäktige och som gäller framom förvaltningsstadgan:

- stadsfullmäktiges arbetsordning
- koncerndirektiv
- förtroendevaldas arvodesstadga
- språkstadga
- byggnadsordning

2 §

Kommunens vision och målsättning

Kommunens vision och målsättning framgår av den strategiska planeringen. Nämndernas målsättningar samordnas med kommunens övergripande målsättning och koncerndirektiv.

Verksamhetsmålen för resultatområden fastställs årligen i budget och ekonomiplan.

Stadsstyrelsen ansvarar för uppgörande av direktiv för budget och ekonomiplan, verksamhetsplaner samt bokslut enligt 70 § i kommunallagen.

Nämnderna och stadsstyrelsen skall, i enlighet med bestämmelserna i kommunallagen 69 § redogöra för hur de målsättningar som stadsfullmäktige fastställt har uppnåtts.

KAPITEL II

ORGANISATION, ANSVARFÖRDELNING OCH BESLUTANDERÄTT

3 §

Organisation

Fullmäktige, stadsstyrelse och de lagstadgade nämnderna jämte de nämnder och organ som nämns i förvaltningsstadgan ansvarar för kommunens förvaltning.

Nämnder enligt förvaltningsstadgan är bildningsnämnden, tekniska nämnden, miljö- och byggnadsnämnden och affärsverkets direktion.

Fullmäktige, stadsstyrelsen och stadsdirektören ansvarar för ledningen av kommunen och kommunkoncernen.

Förvaltningsmässigt indelas verksamheten i sektorer som är underställda stadsstyrelsen eller respektive nämnder.

Förvaltningssektorerna är:

Allmänna sektorn

Bildningssektorn

Tekniska sektorn

Affärssektorn

Stadsstyrelsen utser för varje förvaltningssektor redovisningsskyldig tjänsteinnehavare (sektorchef) och ersättare vilka är direkt underlydande stadsdirektören.

Stadsstyrelsen utser föredragande enligt 33 § i denna stadga.

Fullmäktige fattar beslut om indelning i resultatområden. Stadsstyrelsen eller nämnder beslutar om indelning i resultatenheter.

Stadsstyrelsen utser resultatansvariga tjänstemän enligt 9 § i denna stadga.

4 §

Ansvarsområden

Stadsstyrelsens ansvarsområde är att bereda och verkställa ärende för stadsfullmäktige och att samordna verksamheten på koncernnivå och ta initiativ till interkommunalt samarbete samt att fatta beslut i frågor som kan uppstå på grund av oklarheter eller olika syn mellan sektorer enligt bestämmelserna i 54 § i denna stadga.

Bildningsnämndens ansvarsområde är utbildnings- och kulturtjänster samt småbarnsfostran med stöd av gällande lagstiftning och enligt godkända program.

Miljö- och byggnadsnämndens ansvarsområde är att inom ramen för lagstiftning och bestämmelser genom rådgivning, styrning och tillståndsgivning främja en ekologiskt, ekonomiskt, socialt och kulturellt hållbar utveckling av kommunen.

Tekniska nämndens ansvarsområde är att producera fastighets-, markanvändnings-, kommunaltekniska och byggnadstjänster genom eget arbete eller som köptjänster.

Affärsverkets direktionens ansvarsområde är leverans av el-, vatten-, avloppsvatten- och fjärrvärmestjänster till företag och hushåll i kommunen.

5 §

Delegering

Kommunalt kollegialt organ kan genom särskilt beslut överföra sin beslutanderätt till myndighet eller tjänsteinnehavare som lyder under organet. Beslut om delegering av beslutanderätt bifogas denna förvaltningsstadga och översänds till arkivansvarig som upprätthåller förteckning över delegerade beslut. Förteckningens innehåll delges stadsfullmäktige årligen.

Vid utövande av delegerad beslutanderätt skall ansvarsområdets allmänna principer och program följas och över besluten skall föras förteckning.

6 §

Förvaltningsorganens sammansättning och mandatperiod

Stadsstyrelsen har tio (10) medlemmar och varje medlem en personlig ersättare. Fullmäktige väljer bland stadsstyrelsens medlemmar för en mandattid på två (2) år ordförande och viceordförande för stadsstyrelsen. Majoriteten skall bestå av fullmäktigeledamöter och till ordförande och viceordförande kan endast fullmäktigeledamot väljas.

Miljö- och byggnadsnämnden samt tekniska nämnden har sju (7) medlemmar, av vilka minst tre (3) bör vara fullmäktigeledamöter och varje medlem bör ha en personlig ersättare. **Bildningsnämnden** har nio (9) medlemmar, av vilka minst fyra (4) bör vara fullmäktigeledamöter och varje medlem bör ha en personlig ersättare.

Fullmäktige väljer bland nämndens medlemmar en ordförande och en viceordförande för fullmäktiges mandatperiod. Ordförande och viceordförande skall vara fullmäktigeledamöter.

Av bildningsnämndens nio (9) medlemmar skall minst en (1) representera den finska språkgruppen.

Inom bildningsnämnden finns en kultur- och fritidssektion med sju (7) medlemmar, en svensk skolsektion med sju (7) medlemmar, en finsk skolsektion med fem (5) medlemmar och en sektion för småbarnsfostran med fem (5) medlemmar, varav en finskspråkig. Ordförande i sektion, fränsett finska skolsektionen, skall vara nämndmedlem.

Affärsverkets direktion har fem (5) medlemmar och varje medlem en personlig ersättare. Fullmäktige utser direktionen för fullmäktiges mandatperiod och väljer ordförande och viceordförande som skall vara fullmäktigeledamöter.

Stadsstyrelsen skall utse ett personalpolitiskt utskott som är ett organ som representerar arbetsgivaren och vars medlemmar skall vara medlemmar eller ersättare i stadsstyrelsen.

Stadsstyrelsen och nämnder äger rätt att själva utse också andra utskott och arbetsgrupper för att organisera arbetet inom det egna ansvarsområdet.

7 §

Stadsstyrelsens beslutanderätt

Stadsstyrelsen bär ansvaret för kommunens allmänna utveckling och äger rätt att på kommunens alla verksamhetsområden göra de framställningar som stadsstyrelsen anser ligger i kommunens intresse.

Stadsstyrelsen kan tillsätta arbetsgrupper för att samordna och utveckla arbetet mellan förvaltningssektorerna. Projekt skall basera sig på en projektplan i vilken ingår bl.a. ansvarsperson, styrgrupp och budgeterade anslag, tidtabell och uppdrag samt målsättning. Till ansvarsperson kan utses tjänsteinnehavare.

Arbetsgruppen leder verkställigheten av projektplanen, godkänner resultaten av projektarbetet och avger rekommendationer om fortsatta åtgärder.

8 §

Nämndernas beslutanderätt

Bildningsnämnden, tekniska nämnden och miljö- och byggnadsnämnden följer i sina uppgifter vad som i förvaltningsstadgan stadgas, om inte av lag eller förordning eller vad i annan instruktion stadgas, annat följer. **Affärsverkets direktion** följer i frågor som gäller förvaltning denna stadga. Relationen mellan Nykarleby kraftverk och koncernen regleras av en instruktion (Bilaga till koncerndirektivet).

9 §

Befattningsbeskrivning

Befattningsbeskrivning uppgörs för varje anställd och godkänns av den myndighet som ansvarar för anställningen.

Redovisningsskyldiga, resultatansvariga och föredragande tjänsteinnehavares befattningsbeskrivningar godkänns av stadsstyrelsen. Dessa befattningsbeskrivningar bifogas denna förvaltningsstadga enligt bestämmelserna i § 5.

I befattningsbeskrivning skall iakttas vad som i lag och förordning stadgats om tjänst eller befattning samt vad fullmäktige i samband med inrättande av tjänst eller befattning har beslutat eller vad i övrigt har fastställts om tjänsteinnehavares tjänstebenämning, ställning i

organisation, förman och underlydande personal, samt ansvarsområde med uppgifter och befogenheter.

I befattningsbeskrivning skall ingå behörighetsvillkor för respektive tjänst eller befattning.

KAPITEL III

PERSONALEN

10 §

Tillämpning av kapitlets bestämmelser

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 stadsstyrelsen, om inte annat sägs i lagen eller förvaltningsstadgan.

11 §

Befogenheter vid inrättande och indragning av tjänster

Personal anställs i Nykarleby stads tjänst. Fullmäktige beslutar om inrättande och indragande av tjänster samt om ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.

12 §

Ansökan om tjänst

Tjänst lediganslås av den myndighet som skall tillsätta tjänsten. En tjänst som tillsätts av fullmäktige lediganslås dock av stadsstyrelsen. Lediganslagen tjänst eller befattning annonseras på stadens officiella anslagstavla.

Avvikelse från principerna för lediganslående av tjänst enligt de grunder som anges i 4 § 3 mom. Lagen om kommunala tjänsteinnehavare.

13 §

Behörighetsvillkor

En särskild förteckning över den behörighet som krävs av de anställda godkänns av stadsstyrelsen.

Enligt 6 § 2 mom. Lagen om kommunala tjänsteinnehavare beslutar den myndighet som tillsätter tjänsten om anställningen av en person i ett tjänsteförhållande för viss tid, oberoende av de särskilda behörighetsvillkoren.

14 §

Val av personal och beslut om provotid

Fullmäktige väljer

- stadsdirektör, direktör för bildningsväsendet, stadsingenjör, stadssekreterare, stadskamrer och verkställande direktör för affärsverket.

Stadsstyrelsen

- väljer inom sitt verksamhetsområde tjänsteinnehavare i ansvarig ställning enligt en förteckning som personalpolitiska utskottet godkänner
- väljer temporär stadsdirektör
- kan utse tillfällig tjänsteinnehavare, för tjänsteinnehavare som väljs av fullmäktige, för en tid som inte överstiger sex (6) månader.

Nämnd väljer

- inom sitt verksamhetsområde tjänsteinnehavare i ansvarig ställning, förutom de som väljs av fullmäktige eller stadsstyrelsen, enligt en förteckning som personalpolitiska utskottet godkänner
- ordinarie lärare i grundläggande utbildning och gymnasium

Stadsdirektören

- kan utse tillfällig tjänsteinnehavare, för tjänsteinnehavare som stadsstyrelsen väljer, för en tid som inte överstiger sex (6) månader.

Sektorchef väljer

- övrig ordinarie personal inom sitt verksamhetsområde, efter att ha hört resultatansvarig förman, förutom de tjänsteinnehavare som väljs av ovan nämnda organ
- tillfällig personal inom sitt verksamhetsområde som väljs för en tid som överstiger sex (6) månader
- personal inom sitt verksamhetsområde som väljs för viss tid.

Resultatansvarig förman väljer

- direkt underställd tillfällig personal för en tid av högst sex (6) månader, såvida inget annat bestämts.

Personalpolitiska utskottet fastställer de principer som tillämpas gällande provotid. Beslut om provotid, avtal om provotid och provotidens längd fattas av den anställande myndigheten.

15 §

Förflyttning av tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande

I de fall som avses i 24 § Lagen om kommunala tjänsteinnehavare är det stadsstyrelsen eller den myndighet som beslutar om anställning som i vardera fallet beslutar om förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande.

16 §

Arbetsfördelning och befattningsbeskrivning

Stadsstyrelsen beslutar om hur personalen vid behov kan disponeras mellan olika sektorer och nämnder.

Närmare bestämmelser om tjänsteinnehavarens uppgifter, resultatansvar och inplacering i organisationen ges i en befattningsbeskrivning enl. 9 §. Sektorcheferna ansvarar för uppdatering av befattningsbeskrivningarna.

17 §

Beslutanderätt i avlöningsfrågor

Lönebeslut fattas av personalpolitiska utskottet.

Personalsekreteraren beviljar avtalsenliga tillägg. Då tjänsteinnehavare eller övrig personal anställs i stadens tjänst godkänns provningsbaserade tillägg av personalpolitiska utskottet.

18 §

Beviljande av semester, tjänstledighet och arbetsledighet

Stadsdirektörens semester, tjänstledigheter, tjänstereseförordnanden och deltagande i utbildning beviljas av stadsstyrelsen

Stadsdirektören och sektorcheferna beslutar om följande personalfrågor för sina underställda:

1. beviljande av semester, sådan tjänstledighet eller arbetsledighet som tjänsteinnehavare och arbetstagare har ovillkorlig rätt till enligt lagstiftningen, tjänste- och arbetskollektivavtalet eller enligt personalpolitiska utskottets direktiv ifall det därvid inte gäller att överväga hur mycket lön som skall betalas under tjänst- eller arbetsledigheten.
2. tjänstereseförordnande samt förordnande till utbildning för underställda tjänsteinnehavare och arbetstagare
3. förordnande vid behov av personalen att utföra mertids-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt att vara i beredskap
4. begäran om upplysningar om hälsotillståndet och förordnande av kontroller och undersökningar av hälsotillståndet.

19 §

Tillstånd för bisyssla

Beslut om beviljande av tillstånd för bisyssla eller emottagande av innehav av bisyssla fattas av personalpolitiska utskottet.

20 §

Upphörande av anställning och permittering

Beslut om upphörande av anställning fattas av den som utser berörda tjänsteinnehavare eller arbetstagare i arbetsavtalsförhållande.

Beslut om permittering fattas av stadsstyrelsen.

21 §

Avstängning från tjänsteutövning

Beslut om avstängning av en tjänsteinnehavare från tjänsteutövning fattas av stadsstyrelsen.

22 §

Ledningsgrupp

Stadens ledningsgrupp bistår stadsdirektören i syfte att uppnå de målsättningar som fastställs utgående från stadens vision och strategi om en hållbar utveckling i samarbete med personalen.

Ledningsgruppen behandlar frågor som berör koordinering av sektorernas verksamheter.

Ledningsgruppen består av stadsdirektören och sektorcheferna. Stadsdirektören fungerar som ordförande för ledningsgruppen.

KAPITEL IV

MÖTESFÖRFARANDE

23 §

Tillämpning

Förvaltningsstadgans bestämmelser i kapitel IV tillämpas i kommunala organ för möten och i tillämpliga delar vid syner och förrättningar.

Fullmäktiges möten regleras i fullmäktiges arbetsordning.

24 §

Tid och plats

Kommunalt organ håller sina möten vid de tidpunkter och på den plats som organet beslutar.

Möte kan också hållas om ordföranden anser det finns orsak för detta eller om majoriteten av medlemmarna gör en framställan om detta till ordföranden.

25 §

Möteskallelse

Ordföranden sammankallar till möte. I kallelsen skall anges tidpunkt och plats samt de ärenden som skall behandlas, sk. föredragningslista.

Möteskallelsen skall sändas till medlemmar och personer med närvarorätt eller – plikt på det sätt och inom den tid organet beslutar.

26 §

Fortsatt möte

Om under mötet ärendebehandlingen inte kan slutföras kan mötet hänskjuta behandlingen till ett fortsatt möte. Särskild kallelse behöver inte utsändas till fortsatt möte förutsatt att frånvarande har underrättats om fortsatt möte.

27 §

Kallande av ersättare

Om medlem är förhindrad att delta i möte skall den förhindrade be sin ersättare delta i sitt ställe.

Är en medlem jävig i behandlingen av ett ärende, eller på annat sätt förhindrad att delta, kan den som jävar sig eller är förhindrad, inkalla ersättare för att delta i detta ärendes behandling. Ordförande eller föredragande kan också förmedla kallelsen till ersättaren.

28 §

Mötesrutiner

Ordföranden öppnar mötet, konstaterar vilka som är närvarande och att mötet är lagligen sammankallat och beslutfört.

Ärenden behandlas i den ordning som anges i föredragningslistan såvida inte på mötet besluts om annan ordning.

Organet kan också besluta att ta upp till behandling sådana ärenden som inte nämns i möteskallelsen.

29 §

Ordförandeskap

Ordförande skall leda behandlingen av ärende och ansvara för ordning under möte. Ordförande får, efter att varning getts, avlägsna person som uppträtt olämpligt. Om oordning uppstår skall ordförande avbryta möte.

30 §

Tillfällig ordförande

Är såväl ordförande som viceordförande frånvarande eller jäviga i något ärende skall en tillfällig ordförande väljas för mötet eller för behandling av ärende.

31 §

Närvarorätt

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

- vid stadsstyrelsens möten fullmäktiges ordförande och viceordförande.
- vid övriga organs möten stadsstyrelsens ordförande och stadsdirektören

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

32 §

Stadsstyrelsens representant i övriga organ

Stadsstyrelsen kan utse sådan representant för sig som har närvaro- och yttranderätt i andra organ, förutom i revisionsnämnden.

33 §

Föredragning

Vid kommunala organs möten fattas beslut efter föredragning av en tjänsteinnehavare.

Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen. Om föredraganden har ändrat det förslag som finns på föredragningslistan, innan organet fattat beslut i ärendet, är det ändrade förslaget det förslag som ligger till grund för behandlingen. Har föredragande dragit tillbaka sitt förslag måste ärendet avlägsnas från föredragningslistan, såvida organet inte beslutar annorlunda.

Är föredragande frånvarande eller jävig skall ärendet föredras av ställföreträdande tjänsteinnehavare. Är dessa förhindrade utser organet en tillfällig föredragande.

Stadsstyrelsen och nämnd kan av särskilda skäl besluta att ärendet föredras utgående från ordförandens redogörelse.

Föredragande i stadsstyrelsen är stadsdirektören. Övriga föredraganden utses av stadsstyrelsen genom godkännande av befattningsbeskrivning.

34 §

Konstaterande av jäv

Ordförande i ett organ skall vid behov begära att organet avgör huruvida jäv föreligger för medlem eller annan person med närvarorätt.

35 §

Omröstning och val

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

36 §

Uppgörande, justering och framläggande av protokoll

Protokoll uppgörs av en protokollförare under ledning av ordförande. Protokollet skall undertecknas av ordförande och kontrasigneras av protokollföraren.

Protokollet skall justeras på det sätt som organet beslutar och protokollet skall hållas offentligt framlagt. Tid och plats för framläggning besluts av organet och kungörs minst en dag i förväg.

I protokollet skall antecknas:

om konstituering:

organets namn, tidpunkten för inledande och avslutande av möte samt platsen för mötet, närvarande och frånvarande och i vilken egenskap deltagarna närvarit, mötets laglighet och beslutförhet.

om ärendets behandling:

rubrik för ärendena, redogörelse för ärendena, beslutsförslag, jäv, framlagda förslag och om de erhållit understöd, omröstning, omröstningssätt och -förfarande, omröstningspropositioner och omröstningens resultat, val, valsätt och -resultat, konstaterande av beslut och avvikande mening.

om lagligheten:

anvisningar för rättelseyrkande och besväransvisning, ordförandens underskrift och protokollförarens kontrasignering, anteckning om protokolljustering och anteckning om framläggning ifall protokollet framlagts offentligt.

I de anvisningar för rättelseyrkande som fogas till protokollet skall ges nödvändiga anvisningar för rättelseyrkande. Anvisningarna skall ange besvärinstans, besvärstid och vad som bör bifogas besvärsskrivelsen.

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

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

Stadsstyrelsen ger närmare direktiv för utformningen av en enhetlig protokollföring inom koncernen.

37 §

Stadsstyrelsens och nämndernas rätt att överta ärende till behandling

Stadsstyrelsen, stadsstyrelsens ordförande eller stadsdirektören kan besluta att överta ett ärende till behandling i stadsstyrelsen.

En nämnd, dess ordförande eller föredragande i nämnden kan besluta att överta ett ärende till behandling i nämnden.

38 §

Meddelande om beslut i ärenden som ett överordnat organ kan ta upp till behandling

Organ som lyder under stadsstyrelsen bör underrätta stadsstyrelsen om beslut som fattats genom att inlämna kopia av beslutet till stadsdirektören.

Organ som lyder under nämnd bör underrätta nämnden om beslut som fattats genom att inlämna kopia av beslutet till föredragande i nämnden.

Underrättelsen skall ges inom fyra dagar efter det att protokollet justerats eller att beslutet undertecknats.

KAPITEL V

STADENS EKONOMI

39 §

Budgetens verkställighet

Fullmäktige godkänner verksamhetsmål och anslag för olika resultatområden i driftsdelen och för olika projekt i investeringsdelen. Nettomässiga anslag för resultatområden och projekt får inte överskridas utan stadsfullmäktiges beslut.

Stadsstyrelsen / nämnd

1. beslutar om en dispositionsplan med vars hjälp man granskar och justerar den preliminära dispositionsplan som ifrågavarande organ uppgjort för budgetförslaget på resultatområdesnivå
2. beslutar om hur olika uppgifter skall genomföras och anslag användas

Resultatansvariga tjänsteinnehavare som lyder under stadsstyrelsen eller en nämnd

1. beslutar om dispositionsplaner för olika resultatenheter (på följande nivå) och mål
2. beslutar om hur olika uppgifter skall genomföras och delanslag användas

40 §

Ändringar i budgeten

Ändringar i budgeten skall föreläggas fullmäktige under budgetåret.

Vid förslag till ändringar bör också utredas vilken verkan ändringarna får på målen för verksamheten. Likaså måste man innan ändringar görs i målen för verksamheten, utreda ändringarnas inverkan på anslagen.

41 §

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.

42 §

Finansförvaltningen

I samband med godkännande av budgeten och ekonomiplanen beslutar fullmäktige om grunderna för upplåning och utlåning och om principerna för övriga placeringar. Stadsstyrelsen beslutar om övriga frågor som gäller finansieringen.

43 §

Fastställande av avgifter

Fullmäktige beslutar om de allmänna grunderna för avgifter och taxor. Stadsstyrelsen eller nämnd beslutar om avgifter och taxor samt specifika grunder för dessa.

44 §

Riskhantering

Stadsstyrelsen ansvarar för hur riskhanteringen är ordnad och beslutar om försäkring av stadens egendom och ansvar.

45 § Redovisningsskyldiga

Redovisningsskyldiga är, med undantag för fullmäktige, ledamöter i stadens övriga organ samt stadsdirektören och sektorcheferna.

46 §

Resultatansvar och resultatansvariga

Stadens verksamhet skall skötas ekonomiskt och ordnas resultatriktat så att ansvaret för verksamheten och ekonomin är kontrollerbart och så att granskning av målens uppfyllnad är möjligt.

Resultatansvariga, som nämns i budgeten, ansvarar för uppgifternas genomförande och delanslagens användning inom den egna resultatenheten.

KAPITEL VI

GRANSKNING AV FÖRVALTNING SAMT EKONOMI

47 §

Extern och intern kontroll

Övervakningen av stadens förvaltning och ekonomi ordnas så att den externa och interna övervakningen tillsammans bildar ett heltäckande kontrollsystem.

Den externa övervakningen ordnas oberoende av den operativa ledningen. För den externa kontrollen ansvarar revisionsnämnden och revisorn i enlighet med kommunallagen och denna stadga.

Den interna övervakningen är ett hjälpmedel vid styrningen. Stadsstyrelsen ansvarar för ordnandet av den interna övervakningen. Stadsstyrelsen godkänner närmare direktiv för den interna kontrollen. Direktiven bifogas som bilaga till förvaltningsstadgan.

48 §

Revisionsnämnden

Nämndens sammansättning

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

Nämndens sammanträden

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 beslutar.

I fråga om sammanträdesförfarandet iakttas förvaltningsstadgans bestämmelser (kapitel IV). Beslut om föredragande fattas av nämnden.

Nämndens uppgifter

Utöver vad som stadgas i 71 och 75 § kommunallagen skall nämnden:

1. följa genomförandet av revisorns revisionsplan samt även i övrigt följa fullgörandet av revisorsuppgifterna och göra behövliga framställningar i syfte att utveckla revisionen,
2. se till att det finns nödvändiga resurser för revisionen som möjliggör revision i den omfattning som god revisionssed förutsätter, samt
3. ta initiativ och göra framställningar om samordning av nämndens, revisorns och den interna övervakningens uppgifter på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.

49 §

Revisor

Val av revisor

Fullmäktige väljer på framställan av revisionsnämnden för revision av förvaltningen och ekonomin under de år som motsvarar fullmäktiges mandattid OFR-revisor och OFR-revisorsersättare/OFR-revisor/OFR-samfund.

Ansvarsfördelning

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

Uppgifter som tilldelas av revisionsnämnden

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

50 §

Revisorns meddelanden, revisionsberättelse och revisionsnämndens beredning för fullmäktige

Revisorns meddelanden

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

Revisionsberättelse

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

Revisionsnämndens beredning för fullmäktige

Nämnden ger minst sex (6) dagar före fullmäktigebehandlingen av revisionsberättelsen fullmäktige sin bedömning av hur de mål som fullmäktige satt för verksamheten och ekonomin har nåtts under föregående år. Nämnden ger också sin bedömning av de anmärkningar som gjorts i revisionsberättelsen samt vederbörande förklaringar till dem och stadsstyrelsens utlåtande. Nämnden ger fullmäktige förslag till de åtgärder som nämndens beredning och revisionsberättelsen ger anledning till.

KAPITEL VII

EXTERN INFORMATION

51 §

Information

Kommunens informationsverksamhet utformas av stadsstyrelsen. Stadsstyrelsen fattar särskilda beslut om direktiv för intern och extern informationsverksamhet och utser ansvariga tjänsteinnehavare för denna verksamhet.

52 §

Råden

För att underlätta kommuninvånarnas samarbete inbördes och samverka med kommunens beslutsfattande organ kan råd väljas. Råden kan fungera som remiss-instanser för nämnderna och höras i avgörande frågor som har med målsättningar och visioner, serviceutveckling och kundbetjäning att göra.

Följande råd kan t.ex. utses: äldreråd, byaråd, ungdomsråd, idrottsråd, handikappråd.

Rådens sammansättning och protokoll över deras verksamhet meddelas stadsstyrelsen för kännedom.

KAPITEL VIII

TILLÄMPNING, IKRAFTTRÄDANDE OCH UPPHÄVANDE AV INSTRUKTIONER

53 §

Undertecknande av handlingar

Avtal och förbindelser som ingås för Nykarleby stads räkning undertecknas av stadsdirektören och kontrasigneras av stadssekreteraren, såvida inte stadsstyrelsen har befullmäktigat andra personer att göra det. Stadsstyrelsens expeditioner och skrivelser undertecknas av stadsdirektören och kontrasigneras av stadssekreteraren.

Nämnders och organs avtal och förbindelser undertecknas av föredragande och kontrasigneras av protokollföraren.

54 §

Tillämpning

Närmare direktiv över tillämpning av denna stadga utfärdas av stadsstyrelsen.

Denna stadga träder i kraft 1.1.2005.

Genom godkännande av denna stadga upphävs följande instruktioner:

Förvaltningsstadga för Nykarleby stad, godkänd 5.10.1995

Kansliinstruktion för Nykarleby stad, godkänd 10.11.1988

Instruktion för stadsstyrelsen i Nykarleby stad, godkänd 3.12.1984

Instruktion för social- och folkhälsoarbetet i Nykarleby stad, godkänd 23.1.1989

Instruktion för bildningsnämnden i Nykarleby stad, godkänd 12.11.1992

Instruktion för tekniska nämnden i Nykarleby stad, godkänd 12.11.1992

Instruktion för miljö- och byggnadsnämnden i Nykarleby stad, godkänd 23.3.2000

Instruktion för affärsverket, godkänd 14.11.1996

Revisionsstadga, godkänd 11.4.1996

Ekonomistadga, godkänd 12.11.1992

Tjänstestadga, godkänd 17.3.1997

Bilagor till förvaltningsstadgan:

- Delegering av beslutanderätt (5§)
- Befattningsbeskrivningar (9§)
- Direktiv för interna kontrollen (47§)
- Lösen för handlingar och avgifter för kopiering