

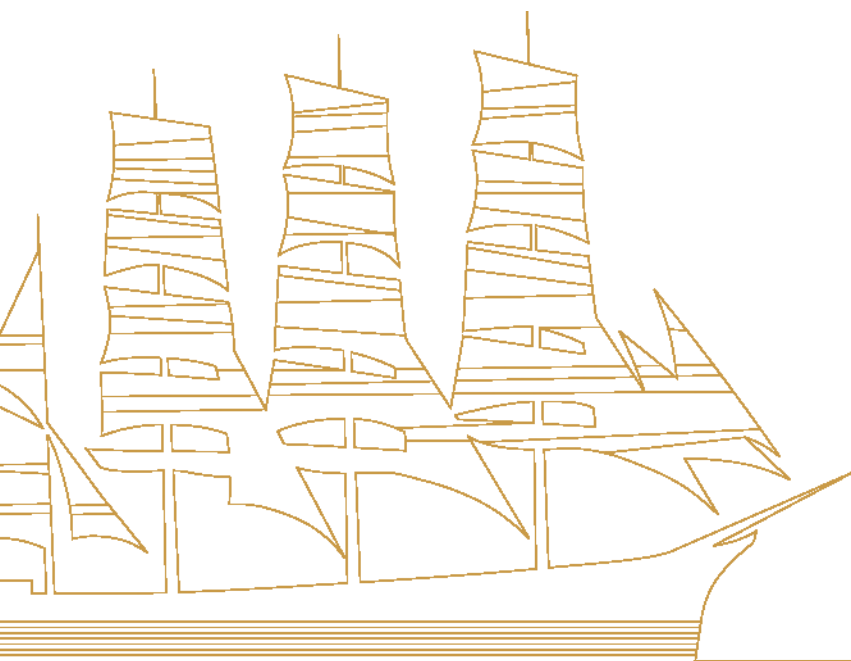
# Förvaltningsstadga för Mariehamns stad

Godkänd av stadsfullmäktige

28.03.2017, 47 §

Träder ikraft

04.05.2017



## Innehåll

Kapitel 1. Allmänna bestämmelser.....	1
Kapitel 2. Stadens politiska organisation .....	1
Kapitel 3. Stadsfullmäktige .....	2
Allmänna bestämmelser.....	2
Fullmäktigeledamöters initiativrätt.....	3
Fullmäktiges sammanträden .....	4
Utskott.....	8
Majoritetsval .....	8
Proportionella val .....	8
Protokoll .....	10
Kapitel 4. Stadens övriga kollegiala organs sammansättning uppgifter och beslutanderätt.....	12
Stadsstyrelsen.....	13
Stadsutvecklingsnämnden.....	15
Bildningsnämnden.....	16
Kultur- och fritidsnämnden .....	16
Socialnämnden .....	17
Infrastrukturnämnden.....	18
Byggnadsnämnden .....	19
Äldrerådet .....	20
Kapitel 5. Övriga kollegiala organs sammanträdesförfarande .....	22
Kapitel 6. Stadens administrativa organisation och ledning .....	24
Kapitel 7. Personal och beslutanderätt i personalärenden.....	29
Kapitel 8. Samarbetsformer .....	32
Kapitel 9. Stadens ekonomi .....	33
Kapitel 10. Granskning av stadens förvaltning och ekonomi .....	35
Kapitel 11. Övriga bestämmelser .....	37
Ikraftträdande och övergångsbestämmelser .....	39

# Kapitel 1. Allmänna bestämmelser

## § 1 Tillämpning

Stadens förvaltning är ordnad i enlighet med denna stadga.

Vid sidan av denna förvaltningsstadga regleras stadens förvaltning av lagar, förordningar samt följande instruktioner, regelverk och stadgor eller av bestämmelser utfärdade med stöd av dem, vilka tillämpas i första hand i förhållande till bestämmelserna i förvaltningsstadgan

- av fullmäktige antagna instruktioner och regelverk för styrelsen, nämnd, direktion eller kommitté,
- arvodes och resestadga för Mariehamns stads förtroendevalda,
- skolstadga samt
- arkivstadga.

# Kapitel 2. Stadens politiska organisation

## § 2 Stadens förtroendeorgan

Stadens förtroendevalda verkar inom en organisation av kollegiala organ som bildas av stadsfullmäktig, stadsstyrelsen samt de nämnder, styrelser, direktioner och råd som nämns i denna bestämmelse.

Stadens kollegiala organ är följande:

Centralvalnämnden/kommunal centralnämnd, valnämnder och valbestyrelse  
Stadsfullmäktige  
Stadsstyrelsen  
Stadsutvecklingsnämnden  
Byggnadsnämnden  
Socialnämnden  
Bildningsnämnden  
Kultur- och fritidsnämnden  
Infrastrukturnämnden  
Äldrerådet

För granskning av stadens förvaltning och ekonomi utser stadsfullmäktige revisorer.

Om fullmäktiges utskott stadgas i § 30.

# Kapitel 3. Stadsfullmäktige

## Allmänna bestämmelser

### § 3 Sammansättning

Stadsfullmäktige består av tjugosju stadsfullmäktigeledamöter jämte ersättare utsedda genom allmänna val.

### § 4 Fullmäktiges konstituering

Kallelsen till första sammanträdet för fullmäktiges mandattid utfärdas av stadsstyrelsen ordförande. Sammanträdet öppnas av den fullmäktigeledamot som längst innehaft ett fullmäktigeuppdrag i staden och denna leder ordet tills ordförande och vice ordförande har valts för fullmäktige. Om flera ledamöter tillhört fullmäktige under lika lång tid leds ordet av den ledamot som är äldst av dessa.

I fullmäktige finns två vice ordföranden. Fullmäktiges ordförande leder beredningen av konstitueringen av fullmäktiges verksamhet, ifall inte fullmäktige beslutar något annat. Protokollet vid fullmäktiges sammanträden förs av kanslichefen eller dennes ersättare vilka även handhar dess övriga sekreteraruppgifter, såvida fullmäktige inte annat beslutar.

### § 5 Fullmäktigegrupper

Fullmäktigeledamöterna kan bilda fullmäktigegrupper för arbetet i fullmäktige.

En skriftlig anmälan ska lämnas till fullmäktige när en fullmäktigegrupp bildats. Vidare ska meddelas vad gruppen heter, vem som är ordförande, första vice ordförande och andra vice ordförande. Denna anmälan ska vara undertecknad av samtliga fullmäktigeledamöter i gruppen. Anmälan inlämnas till fullmäktiges ordförande.

Även en enskild fullmäktigeledamot betraktas som en fullmäktigegrupp, bara ledamoten lämnat en anmälan i enlighet med 2 mom.

### § 6 Anslutning till en fullmäktigegrupp samt utträde eller uteslutning ur gruppen

En fullmäktigeledamot ska skriftligt meddela fullmäktige om ledamoten ansluter sig till eller träder ut ur en fullmäktigegrupp. I en anmälan om anslutning ska ett skriftligt godkännande av gruppen bifogas.

Om en fullmäktigeledamot har uteslutits från en fullmäktigegrupp ska fullmäktigegruppen skriftligt anmäla detta till fullmäktige.

### § 7 Placering

Vid sammanträdena sitter fullmäktigeledamöterna fullmäktigegruppsvis enligt den placering som ordföranden har godkänt.

# Fullmäktigeledamöters initiativrätt

## § 8 Motion

Fullmäktigeledamoten har rätt att väcka motion i ärende rörande stadens gemensamma angelägenheter. Motion ska i skriftlig form lämnas till fullmäktiges ordförande senast omedelbart före sammanträdet början.

Då motion inlämnats till ordföranden ska motionens första undertecknare beredas tillfälle att yttra sig varefter motionen utan annan överläggning remitteras till styrelsen eller annat beredningsorgan för att beredas.

Stadsstyrelsen tar ställning till om vidare beredning av motion ska ske. Beslut i det ärende som motionen berör fattas av det organ som enligt denna stadga, instruktion, delegeringsbeslut eller lagstiftning är behörigt därtill. Därefter redovisar stadsstyrelsen för fullmäktige vilka åtgärder som vidtagits med anledning av motionen. Om motionen gäller ett ärende i vilket fullmäktige ska fatta beslut så fattas beslutet där, i annat fall antecknar sig fullmäktige till kännedom det beslut som fattats med anledning av motionen.

Före utgången av mars månad varje år ska stadsstyrelsen framlägga för fullmäktige en förteckning över de motioner som väckts av fullmäktigeledamöterna och som tillställts stadsstyrelsen, men som fullmäktige inte har behandlat slutgiltigt före utgången av föregående år. Samtidigt ska stadsstyrelsen meddela vad som gjorts med anledningen av motionerna. Fullmäktige kan konstatera vilka av motionerna som är slutbehandlade.

## § 9 Frågestund

En fullmäktigeledamoten har rätt att ställa högst två minuter långa frågor att besvaras av stadsstyrelsen, stadsdirektören eller annan tjänsteinnehavare i ledande ställning under en frågestund. Varje fråga ska röra endast ett ämne och bör tillställas stadskansliet i skriftlig form i sådan tid före sammanträdet som med beaktande av frågans karaktär krävs för besvarande. Frågan ska röra skötseln av stadens förvaltning eller ekonomi.

Frågan ska besvaras omedelbart eller under följande frågestund.

Frågestund ordnas omedelbart efter det samtliga ärenden vid fullmäktiges sammanträde behandlats om inte fullmäktige beslutar något annat.

En skriftlig fråga kan ställas till stadsstyrelsen om stadens verksamhet och förvaltning ifall frågeställarna omfattar minst fem fullmäktigeledamöter. En skriftlig fråga ska tillställas stadskansliet, i sådan tid före sammanträdet som med beaktande av frågans karaktär krävs för besvarande. Senare inlämnade frågor och frågor som inte hinner besvaras under frågestunden framskjuts till följande frågestund. Frågorna upptas i den ordning de kommit.

Frågeställaren har rätt att ställa två korta extra frågor som rör ämnet sedan ledamoten fått svar av stadsstyrelsen. Diskussion får inte förekomma.

## Fullmäktiges sammanträden

### § 10 Sammanträdestidpunkter

Fullmäktige beslutar om vilka dagar sammanträden ska äga rum. Fullmäktige ska även sammanträda då styrelsen eller minst en fjärdedel av fullmäktiges ledamöter begär det för ett visst ärende eller då fullmäktiges ordförande anser att det behövs.

### § 11 Sammankallande av sammanträde

Fullmäktige sammankallas av fullmäktiges ordförande eller vid förhinder av denna av vice ordföranden. Vid förhinder för hela presidiet kan fullmäktige sammankallas av styrelsens ordförande.

### § 12 Kallelse till sammanträden

Kallelse till fullmäktiges sammanträden ska sändas minst fyra dagar före sammanträdet till varje fullmäktigeledamot separat och till de personer som har såväl närvaro- som yttranderätt vid sammanträdet. Inom samma tid ska sammanträdet kungöras på anslagstavlan för offentliga kungörelser samt genom annons i minst en på orten utkommande dagstidning. I kallelsen ska anges tidpunkt och plats för sammanträdet och vilka ärenden som ska behandlas.

Om fullmäktige avbrutit sitt sammanträde och fastställt dag och tidpunkt då sammanträdet ska fortsätta behöver en ny kallelse inte utfärdas. Frånvarande ledamöter ska dock om möjligt underrättas om det fortsatta sammanträdet.

### § 13 Föredragningslistan

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till beslut. Föredragningslistan ska, om det inte föreligger några särskilda skäl som hinder, distribueras i samband med kallelsen till sammanträdet.

Fullmäktige kan besluta hur många ersättare som ska tillställas föredragningslistan.

### § 14 Kallelse av ersättare

En fullmäktigeledamot som är hindrad att sköta fullmäktigeuppdraget eller som är jävig att behandla något ärende, ska utan dröjsmål meddela det till stadskansliet. Med anledning av meddelandet inkallas den i ordningen förste ersättaren eller, om denna har förhinder, de därpå följande.

### § 15 Stadsstyrelsens representanter vid fullmäktigesammanträden

Stadsstyrelsens ordförande och stadsdirektören ska närvara vid fullmäktiges sammanträden. Deras frånvaro utgör dock inget hinder för behandling av ärendena.

Stadsstyrelsens medlemmar har närvarorätt.

En ovan nämnd person har rätt att ta del i diskussionen men inte i besluten. I fall att stadsstyrelseledamot eller en vid ärendets behandling i stadsstyrelsen tjänstgörande ersättare yttrar sig i behandlingen av ett ärende i fullmäktige ska yttrandet avhandla hur ledamoten eller ersättaren har förhållit sig till ärendet i samband med styrelsens behandling av detsamma.

## § 16 Ordförandeskap och tillfällig ordförande

Det är ordförandens uppgift att leda behandlingen av ärendena och svara för ordningen på fullmäktigesammanträdena. Ordföranden får, efter att ha gett en varning, bestämma att personer som uppträder olämpligt ska avlägsnas. Om det uppstår oordning ska ordföranden avbryta eller upplösa mötet.

Vid behov kan ordföranden med fullmäktiges samtycke överlåta ordförandeskapet vid ett sammanträde till en vice ordförande och under tiden ta del i sammanträdet i egenskap av ledamot.

Om såväl ordföranden som vice ordförandena är frånvarande eller jäviga vid behandlingen av något ärende, väljs en tillfällig ordförande för sammanträdet eller för ifrågavarande ärende. Tillfällig ordförande väljs under ledning av den fullmäktigeledamot som längst innehaft ett fullmäktigeuppdrag i staden. Om flera ledamöter tillhört fullmäktige under lika lång tid leds valet av den ledamot som är äldst av dessa.

## § 17 Närvaroregistrering och beslutförhet

Genom närvaroregistrering konstateras vilka fullmäktigeledamöter och ersättare som är närvarande.

Efter registrering ska ordföranden konstatera vilka ledamöter som anmält förhinder och vilka ersättare som är närvarande samt huruvida fullmäktige är lagligt sammankallat och beslutfört.

## § 18 Ledamot som infinner sig eller avlägsnar sig under sammanträdet

Fullmäktigeledamöter och ersättare anses vara närvarande om de har infunnit sig till sammanträdet och om de inte har anmält att de avlägsnar sig därifrån eller om de inte på annat sätt konstateras vara frånvarande.

Ordföranden kan förrätta ett nytt upprop under pågående sammanträde eller efter en paus i sammanträdet om det är behövligt för att kunna konstatera vilka som är närvarande.

## § 19 Ärendenas handläggningsordning

Ärendena föredras för fullmäktige i den ordning de är upptagna på föredragningslistan, om inte fullmäktige har beslutat något annat. Till grund för behandlingen ligger stadsstyrelsens förslag eller, om ett särskilt utskott har tillsatts för att bereda ärendet, utskottets förslag.

Om stadsstyrelsen eller ett särskilt utskott har ändrat sitt förslag på föredragningslistan innan fullmäktige fattat beslut, kommer det ändrade förslaget att utgöra utgångsförslag. Om förslaget har dragits tillbaka, ska ärendet strykas från föredragningslistan. Stadsstyrelsen kan inte återta ett ärende som är bordlagt i stadsfullmäktige.

## § 20 Konstaterande av jäv

Ordförande ska vid behov begära att fullmäktige avgör huruvida jäv föreligger för en ledamot eller annan person med närvaro- och yttranderätt.

## § 21 Talarordning

Efter att ett ärende har föredragits ska tillfälle ges till debatt.

Den som vill yttra sig ska genom handuppräkning eller på annat tydligt sätt anhålla om ordet.

Ordet ges i den ordning som deltagarna har bett om det. Ordföranden kan göra avsteg från detta och utdela

- gruppanföranden i början av behandlingen av ett ärende till varje fullmäktigegrupps representant enligt gruppernas storleksordning,
- repliker samt
- understöd av förslag.

Replik får innehålla endast en kort förklaring eller rättelse till huvudanförandet eller bemötande av däri gjort påstående. Ledamot får ställa två repliker som den som hållit huvudanförandet ska ges tillfälle att besvara. Varje replik och svar får vara högst en minut långt.

Har stadsstyrelsens ordförande eller stadsdirektören begärt ordet ska han/hon erhålla det före övriga talare. Samma rätt tillkommer ordföranden för av stadsfullmäktige tillsatt utskott vid behandling av det ärende för vars beredning utskottet tillsatts.

Företräde ska dock ges anföranden som gäller arbetsordningen och som tar upp behandlingsordningen för ett ärende.

För att säkerställa sammanträdet förlopp kan mötesordföranden i enskilda ärenden begränsa längden på ledamöternas anföranden om inte fullmäktige beslutar något annat.

## § 22 Anföranden

Den som erhållit ordet bör yttra sig från i sessionssalen befintlig talarstol eller då omständigheterna så medger från sin plats.

Korta uttalanden och repliker får ske från platsen.

En talare ska hålla sig till den sak som behandlas. Om han eller hon avviker från ämnet ska ordföranden uppmana honom eller henne att återgå till saken. Använder talare kränkande eller annars olämpliga uttryck, ska ordföranden återkalla talaren ordningen. Om talaren inte följer ordförandens uppmaning ska ordföranden frånta talaren ordet.

Andra än ordföranden har inte rätt att avbryta en talare.

## § 23 Förslag om bordläggning, remiss eller återremiss

Har under diskussion framställts ett understött förslag om bordläggning, remiss eller återremiss till beredande organ ska sådant yrkande upptas till avgörande omedelbart efter det att diskussionen förklarats avslutad.

För ett beslut om remiss eller återremiss krävs att det biträds av minst hälften av de närvarande ledamöterna.

För ett beslut om bordläggning krävs att det biträds av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna. För att fatta beslut om bordläggning av ett ärende gällande val eller ett tidigare bordlagt ärende krävs det dock att beslutet biträds av minst hälften av de närvarande ledamöterna. Ärendet ska bordläggas till nästa sammanträde om inte fullmäktige beslutar om en annan tidpunkt.

Föreligger understödda förslag om såväl bordläggning som remiss eller återremiss, avgörs först frågan om bordläggning. Om ärendet därvid inte bordläggs, behandlas förslaget om remiss eller återremiss. Om frågan om bordläggning och återremiss inte godkänns fortsätter ärendets sakliga behandling.



## § 24 Paus eller ändrad handläggningsordning

Framställs förslag om paus eller ändrad handläggning ska de följande talarna på ordförandens uppmaning enbart uttala sig om detta förslag och beslut härom fattas innan vidare diskussion i ärendet tillåts. Godkänns förslaget, avbryter ordföranden behandlingen av ärendet. Förkastas den fortsätter behandlingen.

## § 25 Förslag

Ett förslag som väckts under diskussionen ska framställas skriftligt om ordföranden så kräver.

När alla anföranden har hållits förklarar ordföranden debatten avslutad. Därefter ska ordföranden redovisa eventuella förslag som framställts under debatten för godkännande av fullmäktige.

Förslag som inte fått understöd eller går utöver det ärende som är under behandling, tas inte upp för omröstning. Utgångsförslaget tas dock upp till omröstning även om det inte vunnit understöd.

Om det inte finns andra förslag än utgångsförslaget att ta upp till omröstning ska ordföranden förklara utgångsförslaget som fullmäktiges beslut.

## § 26 Omröstnings sätt

Omröstning ska förrättas öppet. Om en omröstning har förrättats på något annat sätt än genom upprop eller med röstningsapparat, ska omröstningen, om någon så kräver eller ordföranden för klarhetens skull anser det nödvändig, förrättas på nytt genom upprop eller med röstningsapparat.

## § 27 Omröstningsproposition

Då omröstning ska verkställas, förelägger ordföranden en omröstningsproposition som ska godkännas av fullmäktige. Vid uppgörande av omröstningsproposition ska följande beaktas:

- Först ska de två förslag uppställas för omröstning, som avviker mest från utgångsförslaget. Det segrande förslaget ställs upp mot nästa förslag som skiljer sig mest från utgångsförslaget, och på så sätt fortsätter man tills det finns ett slutligt motförslag till utgångsförslaget. Om det emellertid finns ett förslag om förkastande att ta upp till omröstning, lämnas detta till den sista omröstningen mot det förslag som segrat över de övriga.
- Om ärendet gäller beviljande av anslag, genomförs först en omröstning om huruvida det förslag som omfattar det största beloppet kan godkännas eller förkastas, och sedan fortsätter man i ordningsföljd efter storleken på förslagen tills något förslag godkänns. Därefter genomförs inte längre någon omröstning om förslag som gäller mindre belopp.
- Om ett förslag är sådant att det kan godkännas eller förkastas oberoende av andra förslag, ska fullmäktige rösta separat om godkännande eller förkastande av detta förslag.

Vid föreläggande av omröstningsproposition ska ordföranden samtidigt meddela om vilka förslag som för att godkännas erfordrar i lag stadgad särskild majoritet.

Efter verkställd omröstning ska ordföranden konstatera stadsfullmäktiges beslut.

## § 28 Klämmor

Fullmäktige kan efter beslut i ett ärende såvida detta inte i sak innebär förkastande, godkänna ett önskemål till styrelsen, en kläm, som ska ha anknytning till det ärende som behandlats och som inte får stå i strid med fullmäktiges beslut eller ändra eller utvidga beslutet.

## § 29 Reservation

Den som deltagit i beslutsfattandet och därvid lagt fram ett motförslag eller röstat mot beslutet samt den som föredragit ärendet har om beslutet avviker från beslutsförslaget, rätt att anmäla avvikande mening genom att reservera sig mot beslutet. Om beslutet fattas efter slutna omröstning får var och en som deltagit i beslutet samt den som föredragit ärendet anföra reservation.

Reservationen ska göras genast efter att beslutet har fattats. En skriftlig motivering som har framställts innan protokollet justerats ska fogas till protokollet.

## Utskott

### § 30 Tillsättande av utskott

Stadsfullmäktige kan bland sina ledamöter tillsätta utskott för att bereda ett visst ärende för att avge utlåtande och för att granska förvaltningen.

Stadsfullmäktige ska utse ordförande för utskottet.

Fullmäktiges presidium har rätt att närvara vid utskottets sammanträden.

## Majoritetsval

### § 31 Allmänna bestämmelser

Om val förrättas med slutna sedlar ska röstsedeln vara vikt så att innehållet inte syns. Röstsedel som innehåller obehörig anteckning ska förkastas.

Röstsedlarna ges till fullmäktigeordföranden i uppslagsordning.

Röster kan ges till varje kandidat som kan komma i fråga vid valet även om ingen vid debatten föreslagit eller understött val av honom eller henne.

### § 32 Medhjälpare vid valförrättning

När majoritetsval förrättas med slutna sedlar tjänstgör de personer som utsetts till protokolljusterare vid sammanträdet även som rösträknare och hjälper även i övrigt till vid valförrättningen ifall fullmäktige inte beslutar något annat.

## Proportionella val

### § 33 Fullmäktiges valnämnd

För förrättande av proportionella val utser fullmäktige en valnämnd för sin mandatperiod. Nämnden består av tre medlemmar och en personlig ersättare för varje medlem.

Fullmäktige väljer en av medlemmarna till ordförande och en till vice ordförande. Som nämndens sekreterare fungerar fullmäktiges sekreterare om inte fullmäktige beslutar något annat.

### § 34 Inlämning av kandidatlistor, upprop vid valförrättning

Fullmäktige bestämmer den tidpunkt när kandidatlistorna senast ska inlämnas till fullmäktiges ordförande och när upprop vid valförrättningen vidtar.

### § 35 Uppgörande av kandidatlistor

På kandidatlistan får förekomma namn på högst så många medlemmar och ersättare som får väljas vid valet.

Av kandidatlistans rubrik ska framgå för vilket val listan används. Kandidatlistan ska undertecknas av minst två fullmäktigeledamöter. Den första undertecknaren fungerar som ombud för listan och är den som inlämnar den till fullmäktiges ordförande och som har rätt att företa de rättelser i listan som avses i 36 §.

### § 36 Granskning och rättelser av kandidatlistor

När tiden för att lämna in kandidatlistorna har löpt ut överlämnar fullmäktiges ordförande listorna till valnämnden, som granskar huruvida dessa är rätt uppgjorda. Om det förekommer fel i någon lista, bereds ombudet tillfälle att rätta felet inom den tidsfrist valnämnden utsatt.

Om samma person efter rättelse i den kandidatlista som ombudsmannen inlämnat fortfarande förekommer på två eller flera listor ska valnämnden om möjligt fråga kandidaten på vilken lista hans eller hennes namn ska kvarstå, i annat fall stryks namnet från alla listor.

### § 37 Sammanställning av kandidatlistor

När den reserverade tiden för rättelser som nämns i 36 § gått ut gör valnämnden en sammanställning av de godkända kandidatlistorna. På varje kandidatlista som ingår i sammanställningen antecknas ett ordningsnummer.

Sammanställningen av kandidatlistorna ska anslås i fullmäktiges sessionssal innan uppropet för valförrättningen börjar, och ska uppläsas för fullmäktige.

### § 38 Valförrättning

Varje fullmäktigeledamot ska anteckna namnet på den kandidat han eller hon röstar på och ge sin röstsedel till fullmäktiges ordförande i ordningsföljd enligt uppropet.

### § 39 Fastställelse av valresultat och förvaring av röstsedlar

När uppropet är förrättat överlämnar fullmäktiges ordförande röstsedlarna till valnämnden, som granskar sedlarnas giltighet samt uträknar och konstaterar valresultatet genom att i tillämpliga delar iakta vad som stadgas om kommunalval.

Valnämnden ger ett skriftligt meddelande om valresultatet till fullmäktiges ordförande som delger fullmäktige resultatet.

De röstsedlar som avgetts vid ett val ska sparas tills beslutet vid det val där de använts har vunnit laga kraft. Det samma gäller även lottsedlar som använts vid lottning. Röstsedlarna ska bevaras i slutet kuvert.

## Protokoll

### § 40 Förande, justering och framläggande av protokoll

Protokollet uppgörs av sekreteraren under ledning av ordföranden. Protokollet ska undertecknas av ordföranden och sekreteraren. Fullmäktiges protokoll ska justeras av två fullmäktigeledamöter som valts för detta uppdrag separat för varje gång ifall inte fullmäktige beslutat annorlunda i något ärende.

Protokollet ska efter justeringen hållas offentligt framlagt tillsammans med en besvärsanvisning. Platsen och tidpunkten ska på förhand meddelas på stadens anslagstavla.

I protokollet ska antecknas:

#### 1. Om konstitueringen

- organets namn,
- tidpunkten för när sammanträdet börjar och slutar samt sammanträdesplatsen,
- närvarande för hela sammanträdet eller för vissa ärenden och i vilken egenskap deltagarna varit närvarande,
- sammanträdet laglighet och beslutförhet.

#### 2. Om ärendenas behandling

- rubrik för ärendena,
- redogörelse för ärendena,
- beslutsförslag,
- jäv,
- framlagda förslag och om de fått understöd,
- omröstning: omröstningssätt, omröstningsförfarande, omröstningsproposition och omröstningens resultat,
- val: valsätt och valresultat,
- konstaterande av beslut,
- reservation.

#### 3. Om lagligheten

- besvärsanvisning,
- ordförandens och sekreterarens underskrift,
- anteckning om protokolljustering,

- anteckning om framläggande.

I den besvärsanvisning som fogas till protokollet ska anges besvärsinstans, besvärstid och vad den som överklagar ska foga till besvärsskrivelsen.

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

## Kapitel 4. Stadens övriga kollegiala organs sammansättning uppgifter och beslutanderätt

### § 41 Tillämpning

Bestämmelserna i detta kapitel gäller för de kollegiala organ som utöver stadsfullmäktige är omnämnda i 2 § i denna förvaltningsstadga.

### § 42 Behörighet

Stadens kollegiala organ har ett helhetsansvar för producerandet och utvecklandet av kommunala tjänster inom sitt verksamhetsområde med beaktande av de mål stadsfullmäktige uppställt, de resurser som anvisats samt de direktiv som stadsstyrelsen vid behov utfärdar.

### § 43 Allmänna uppgifter och beslutanderätt för stadens kollegiala organ

Ordföranden och ledamöterna i stadens kollegiala organ ska i sitt uppdrag beakta av fullmäktige antagna visioner, strategier och målsättningar.

De kollegiala organen ska inom sitt ansvarsområde:

1. besluta i de frågor som organet har rätt att avgöra med stöd av lag, förordning, avtal, denna stadga eller av fullmäktige utfärdad instruktion,
2. godkänna behövliga anvisningar för de verksamhetsområden som organet ansvarar för,
3. besluta om prioriteringar inom verksamhetsområdet samt fördelning av verksamhetsbidrag,
4. göra upp förslag till budget och ekonomiplan,
5. övervaka att verksamheten leds ändamålsenligt, effektivt och ekonomiskt,
6. följa upp och rapportera om verksamhetens resultat och utfallet av fastställd budget i enlighet med gällande rapporteringssystem,
7. besluta om avgifter, privaträttsliga avgifter, taxor, inkomstgränser och övriga ersättningsgrunder inom verksamheter som hör till organets ansvarsområden i förhållande till budgetens ekonomiska styrprinciper såvida det inte enligt lag ankommer på annan myndighet,
8. initiera ändringar av de stadgor, instruktioner, regelverk och taxor som andra organ beslutar om samt ansvara för att övriga taxor och allmänna direktiv hålls aktuella,
9. övervaka beredning och verkställighet av beslut i ärenden som berör de verksamhetsområden som organet ansvarar för,
10. svara för informationen till stadens invånare, kunder och andra kontaktgrupper,
11. övervaka uppbörden och indrivningen av inkomster, avgifter, fodringar och landskapsbidragsärenden samt ansöka om landskapsandelar och understöd,
12. besluta om ingående av avtal och övriga förbindelser inom organets ansvarsområde och med beaktande av gällande ekonomiska ramar,

13. besluta om uthyrning av lokaler och anläggningar till externa aktörer som organet i sin tur hyr internt av infrastrukturnämnden,
14. besluta om anskaffning, försäljning, byte, donation, upphyrning, uthyrning eller avskrivning av lös egendom, fastigheter och lokaler undantagna,
15. vid behov framställa rättelseyrkande och anföra besvär mot andra myndigheters beslut,
16. göra framställningar, besvara skrivelser, lämna upplysningar och avge utlåtanden i ärenden som hör till verksamheten,
17. besluta om beviljande av lättnad eller befrielse från staden tillkommande privaträttslig eller offentligrättslig avgift eller fordran i enskilda fall, när detta är tillåtet enligt den lag eller de bestämmelser på vilka avgiften eller fordran baserar sig. Samt besluta om betalningsvillkor, dröjsmålsräntor och avskrivningar på fodringar såvida denna rätt inte delegerats till tjänsteinnehavare,
18. besluta om försäkringar inom verksamhetsområdet samt godkännande av skadestånd och ansvarsskadereglering,
19. besluta om befrielse eller lättnader från organet underlydande tjänstemäns eller arbetstagares skyldighet att ersätta staden för förorsakad skada, dock inte då det är fråga om i kommunallagen avsedd redovisningsskyldighet eller om skadan förorsakats uppsåtligt eller genom grovt vållande,
20. ingående av förlikning eller ackord inom organets verksamhetsområde samt
21. tillställa domstol stämningsansökan i ärenden som hör till verksamhetsområdet.

## § 44 Delegering av beslutanderätt

Ett kollegialt organ kan, med beaktande av gällande lagstiftning, överföra beslutanderätt till underlydande tjänsteinnehavare. Varje kollegialt organ ska föra en detaljerad förteckning över den beslutanderätt som kollegiala organ delegerat till tjänsteinnehavare.

Protokoll ska föras över de beslut som tjänsteinnehavare fattar. Tjänsteinnehavare ska med beaktande av § 116 meddela organet de beslut som kan tas upp till behandling i stadsstyrelsen eller nämnden.

## Stadsstyrelsen

### § 45 Stadsstyrelsens kompetensområde

Stadsstyrelsen leder stadens förvaltning och handhar berednings-, verkställighets- och andra uppgifter som enligt lag, förordning, av fullmäktige utfärdad instruktion eller stadga ankommer på den.

### § 46 Stadsstyrelsens sammansättning, mandatperiod och föredragande

Stadsstyrelsen består av 7-9 ledamöter jämte personliga ersättare. Av ledamöterna väljs en till ordförande, en till första viceordförande samt en till andra vice ordförande.

Stadsstyrelsens mandatperiod är två år.

Föredragande i stadsstyrelsen är stadsdirektören. I ärenden som gäller stadsdirektören är ordföranden föredragande.

## § 47 Stadsstyrelsens uppgifter

Stadsstyrelsens uppgift är

1. att leda och övervaka stadens planering, verksamhet och förvaltning,
2. att för fullmäktige bereda förslag till centrala målsättningar och strategier för staden,
3. att styra beredningen av budget och planeringsärenden så att de av fullmäktige uppställda målen kan uppnås med beaktande av tillbudsstående resurser,
4. konstatera huruvida stadsfullmäktiges beslut kan verkställas,
5. att avge förklaring med anledning av besvär över fullmäktiges beslut, om styrelsen anser sig kunna omfatta fullmäktiges beslut,
6. att ansvara för stadens externa kontakter i samråd med stadsfullmäktiges presidium och stadsdirektören,
7. att leda och övervaka stadens informationsverksamhet,
8. att i egenskap av arbetsgivare behandla personalfrågor då detta inte enligt bestämmelse ankommer på annan,
9. att ansvara för utvecklandet av närings- och bostadsfrågorna,
10. att ansvara för miljövård och renhållning samt
11. att styra beredningen av ärenden som berör miljöpåverkan och hållbar utveckling så att de av fullmäktige uppställda målen kan uppnås med tillräckliga och riktade resurser för miljöarbetet i stadsledningens budget.

Till stadsstyrelsen hör dessutom de uppgifter som enligt denna stadga eller en instruktion inte hör till annat organ.

## § 48 Stadsstyrelsens beslutanderätt

Stadsstyrelsen beslutar i de ärenden som enligt lag, förordning, stadga, instruktion eller annat delegeringsbeslut åligger stadsstyrelsen.

Därutöver ankommer det på stadsstyrelsen att besluta om

1. personal-, avtals- och avlöningsfrågor till den del de inte enligt stadganden eller delegeringsbeslut ankommer på annan instans,
2. upptagande av budgetlån och tillfälliga krediter,
3. utseende av representanter till förvaltningsorgan för samfund och dessas revisorer i de fall då staden enligt vederbörande stadgar eller avtal har rätt till detta,
4. utse representanter till samt avge utlåtanden till kommunalförbund, bolag eller andra organisationer där staden är medlem eller delägare i,
5. beviljande av skadeersättning i sådana fall då staden anses ersättningskyldig såvida uppgiften inte ankommer på nämnd,



6. godkännande av enkla detaljplaner i de fall beslutanderätten inte överförts till nämnd eller tjänsteinnehavare. Med enkla detaljplaner avses detaljplan eller ändring av detaljplan som har begränsad betydelse och begränsat allmänt intresse och vars inverkan på trafik, miljö och ekonomi inte är betydande under förutsättning att planen inte berör
  - a. planering av absoluta centrum,
  - b. planering av oplanerade områden eller
  - c. ändring av detaljplan då
    - markanvändning avviker från generalplanen,
    - ökning av antal våningar är mer än en våning,
    - exploateringsstal avviker från generalplan,
    - byggnadsrättsökningen är högre än 200 m<sup>2</sup> v.y.,
    - inverkan på trafik, miljö eller ekonomi är betydande eller
    - stadsbilden påverkas betydligt.
7. utfärdande av byggnadsförbud och åtgärdsbegränsning vid upprättande eller ändring av generalplan i enlighet med plan- och bygglag (2008:102) 23 §,
8. utfärdande av byggnadsförbud vid upprättande eller ändring av stadsplan enligt plan- och bygglag (2008:102) 27 § samt
9. avgivande av byggnadsuppsmaning enligt plan- och bygglag (2008:102) 55 §.

Stadsstyrelsen kan, med beaktande av gällande lagstiftning, överföra beslutanderätt i ärenden som ankommer på stadsstyrelsen till nämnd. Stadsstyrelsen ska föra en detaljerad förteckning över den beslutanderätt som styrelsen delegerat.

## Stadsutvecklingsnämnden

### § 49 Nämndens sammansättning och föredragande

Nämnden består av 5-7 ledamöter jämte personliga ersättare. Av ledamöterna väljs en till ordförande och en till viceordförande.

Föredragande i nämnden är stadsarkitekten eller annan tjänsteinnehavare som stadsarkitekten utser.

### § 50 Stadsutvecklingsnämndens uppgifter och beslutanderätt

Till stadsutvecklingens ansvarsområden hör generalplanering och annan översiktlig planering, detaljplanering och byggnadsskydd. Detaljplaner för nyplanerade områden och genomgripande detaljplaneändringar, ska även behandlas av infrastrukturnämnden.

Till stadsutvecklingsnämndens beslutanderätt hör

- att besluta om enkla detaljplaner som inte föranlett skriftliga synpunkter under den lagstadgade utställningstiden. Med enkla detaljplaner avses detaljplan eller ändring av detaljplan som har begränsad betydelse och begränsat allmänt intresse och vars inverkan på trafik, miljö och ekonomi inte är betydande under förutsättning att planen inte berör;

- a. planering av stadens absoluta centrum,
  - b. planering av oplanerade områden eller
  - c. ändring av detaljplan då
    - markanvändning avviker från generalplan,
    - ökning av antal våningar är mer än en våning,
    - exploateringsgrad avviker från generalplan,
    - byggnadsrättsökningen är högre än 200 m<sup>2</sup> v.y.,
    - inverkan på trafik, miljö eller ekonomi är betydande eller
    - stadsbilden påverkas betydligt.
- att besluta om fördelning av medel och beviljande av pris som hänför sig till stadsbildsbidrag och Chiewitzpriset.

## Bildningsnämnden

### § 51 Nämndens sammansättning och föredragande

Nämnden består av 7-9 ledamöter jämte personliga ersättare. Av ledamöterna väljs en till ordförande och en till viceordförande.

Föredragande i nämnden är bildningsdirektören eller annan tjänsteinnehavare som bildningsdirektören utser.

### § 52 Bildningsnämndens uppgifter

Till bildningsnämndens ansvarsområden hör

- grundskola,
- allmänbildande utbildning samt
- fritidshemsverksamhet.

Bildningsnämnden handhar och besluter i de ärenden som enligt gällande utbildnings- och barnomsorgslagstiftning till den del den avser fritidshemsverksamhet som ankommer på staden.

## Kultur- och fritidsnämnden

### § 53 Nämndens sammansättning och föredragande

Nämnden består av 5-7 ledamöter jämte personliga ersättare. Av ledamöterna väljs en till ordförande och en till viceordförande.

Föredragande i nämnden är kultur- och fritidsdirektören eller annan tjänsteinnehavare som kultur- och fritidsdirektören utser.

## § 54 Kultur- och fritidsnämndens uppgifter och beslutanderätt

Till kultur och fritidsnämndens ansvarsområden hör

- bibliotek,
- ungdomsverksamhet,
- fritidsverksamhet,
- idrott,
- kultur,
- evenemang,
- kulturarv samt
- museiverksamhet.

Nämnden ska vidare genom samarbete med föreningar i staden skapa förutsättningar för ett mångsidigt och rikt kulturliv, diversifierad idrottsverksamhet och hälsofrämjande motion samt för ett annars aktivt föreningsliv. Nämnden hanterar även ärenden som rör konstinköp.

Utöver vad som annars stadgas ankommer det på kultur- och fritidsnämnden

- att fördela och följa upp användning av medel för understöd eller samarbetsavtal med föreningar, organisationer och enskilda konstnärer inom kultur-, idrotts- och ungdomsområdet,
- att föreslå namn på gator, parker, torg och andra allmänna platser samt
- att inköpa och förvalta konstverk för stadens räkning.

Kultur- och fritidsnämnden handhar och besluter i ärenden som enligt gällande bibliotekslagstiftning ankommer på staden.

## Socialnämnden

### § 55 Nämndens sammansättning och föredragande

Nämnden består av 7-9 ledamöter jämte personliga ersättare. Av ledamöterna väljs en till ordförande och en till viceordförande.

Föredragande i nämnden är socialdirektören eller annan tjänsteinnehavare som socialdirektören utser.

### § 56 Socialnämndens uppgifter

Till socialnämndens ansvarsområden hör

1. barnomsorg,
2. äldreomsorg,
3. övrig socialservice som avses i 17 § socialvårdslag (FFS 1982/710) samt

4. främjande av integration och rätt att enligt 41 § 1 mom. i lag om främjande av integration (FFS 1386/2010) efter godkännande av stadsfullmäktige ingå avtal med NTM-centralen om anvisande av personer till kommunen som avses i 2 § 2 och 3 mom.

Nämnden verkar som 6 § 1 mom. socialvårdslagen avsett organ, dock så att frågor som rör sådan fritidshemsverksamhet som avses i barnomsorgs-lagstiftningen handhas av bildningsnämnden.

## Infrastrukturnämnden

### § 57 Nämndens sammansättning och föredragande

Nämnden består av 7-9 ledamöter jämte personliga ersättare. Av ledamöterna väljs en till ordförande och en till viceordförande.

Föredragande i nämnden är infrastrukturdirektören eller annan tjänsteinnehavare som infrastrukturdirektören utser.

### § 58 Infrastrukturnämndens uppgifter

Till nämndens ansvarsområden hör

- avlopps- och vattenförsörjning,
- räddningsväsendet,
- trafikplanering,
- mättningsverksamhet,
- markutgivning,
- utbyggnad och förvaltning av allmänna byggnader, mark- och vattenområden samt anläggningar som nämnden förvaltar,
- förvaltning av stadens fastigheter samt upp- och uthyrning av fast egendom samt upp- och uthyrning av lös egendom i form av fastigheter och lokaler för stadens verksamheter i samråd med berörda förvaltningar,
- kollektivtrafik samt
- koordinering av stadens och övriga aktörers ledningsnät.

### § 59 Stadens räddningsmyndighet

Räddningschefen och brandbefälen i tjänsteförhållande vid räddningsverket fungerar som stadens räddningsmyndighet, som avses i räddningslag (2006/106) för landskapet Åland § 8.

Räddningschefen utser och upprättar en förteckning på de brandbefäl som getts befogenhet att fatta myndighetsbeslut.

Räddningsmyndigheten beslutar i de ärenden som enligt lag, förordning eller stadga, instruktion eller annat delegeringsbeslut åligger myndigheten. Beslut gällande förbud eller föreskrift förenat med vite fattas av stadens byggnadsnämnd. Vid byggnadsnämndens behandling av ärenden gällande förbud eller föreskrifter förenade med vite är räddningschefen föredragande.

## § 60 Infrastrukturnämndens beslutanderätt

Infrastrukturnämnden beslutar i de ärenden som enligt lag, förordning, stadga, instruktion eller annat delegeringsbeslut åligger nämnden.

Därutöver ankommer det på infrastrukturnämnden att besluta om

1. tomtindelning,
2. fastställande av tomtpriser och fördelning av tomter samt besluta om försäljning eller arrendering av tomter enligt av stadsfullmäktige godkända regler,
3. uppskov i fråga om att fullgöra byggnadsskyldighet som anges i försäljnings- eller arrendeavtal för tomter och övriga områden,
4. köp, försäljning och byte av fast egendom, byggnader och anläggningar som nämnden förvaltar såvida inte priset eller bytesvärdet överstiger 200 000 euro för varje enskild affär,
5. skissritningar för stadens byggnader och anläggningar som nämnden förvaltar eller ska förvalta om arbetets värde inte överstiger 500 000 euro,
6. mindre ändringar i av fullmäktige godkända skissritningar för byggnader och anläggningar som nämnden förvaltar eller ska förvalta,
7. godkännande av övriga planer och ritningar som faller inom nämndens verksamhetsområde,
8. villkor för arbeten som infrastrukturförvaltningen utför åt utomstående,
9. rivning av byggnader och konstruktioner,
10. parkeringsavgifter,
11. avtal om friköp av parkeringsplatser enligt av fullmäktige fastställda grunder samt
12. servicenivån på stadens räddningsväsende enligt 4 kap. räddningslag (2006/106) för landskapet Åland.

## Byggnadsnämnden

### § 61 Nämndens sammansättning och föredragande

Nämnden består av 5-7 ledamöter jämte personliga ersättare. Av ledamöterna väljs en till ordförande och en till viceordförande. Nämndens ordförande ska ha god kännedom om för verksamhetsområdet relevant lagstiftning.

Föredragande i nämnden är byggnadsinspektören dock så att räddningschefen är föredragande i nämnden gällande behandling av ärenden gällande förbud eller föreskrifter förenade med vite enligt räddningslag (2006/106) för landskapet Åland.

### § 62 Byggnadsnämndens uppgifter och beslutanderätt

Byggnadsnämnden beslutar i de ärenden som enligt lag, förordning, stadga, instruktion eller annat delegeringsbeslut åligger nämnden.

Därutöver ankommer det på byggnadsnämnden

1. att följa byggnadsverksamhetens allmänna utveckling,
2. att ansökningar om bygglov blir sakenligt behandlade,
3. att stadgad och föreskriven övervakning av byggnadsarbeten ombesörjs,
4. att stadganden om byggnaders användningsändamål och underhåll iakttas,
5. att övervaka, att byggnadsinspektionens information och rådgivning ordnas på ett ändamålsenligt sätt samt tillse, att detaljerade anvisningar för byggandet finns tillgängliga,
6. att övervaka debiteringen och redovisningen av de avgifter som bör erläggas för tillsynen över byggnadsverksamheten och besluta om avskrivning av sådana avgifter,
7. att handha uppgifter, som enligt lagen om skifte inom planläggningsområde tilldelats byggnadsnämnden,
8. att övervaka i byggnadsordningen föreskriven tillsyn,
9. att om byggnadsnämnden finner det nödvändigt utse fasadsynemän eller en rådgivande kommitté, bestående av tre medlemmar, vars uppgift är att till byggnadsnämnden avge utlåtande ”om byggnaders fasader och hur byggnader lämpar sig i omgivningen”,
10. att fatta beslut rörande enskilda avlopp samt
11. att fatta beslut i ärenden gällande förbud eller föreskrifter förenade med vite enligt räddningslag (2006/106) för landskapet Åland.

Byggnadsnämnden fungerar som stadens byggnadstillsynsmyndighet som avses i 14 § i plan och bygglag (2008:102) för landskapet Åland.

## Äldrerådet

### § 63 Äldrerådets sammansättning

Rådet består av 5-7 ledamöter jämte personliga ersättare. Tre av ledamöterna utses på förslag av Mariehamns pensionärsförening. Av ledamöterna väljs en till ordförande och en till viceordförande.

### § 64 Rådets uppgifter

Äldrerådet i Mariehamn är ett samarbetsorgan för staden och de organisationer som har verksamhet för de äldre.

Utöver vad som annars stadgas ankommer det på äldrerådet

1. att utveckla samarbetet mellan staden och organisationer som verkar för de äldre,
2. att främja pensionärers aktiva deltagande i samhället, som utbildning, arbete, social service, hälsovård, kommunikationer, deltagandet i kultur- och fritidsaktiviteter,
3. att bevaka de äldres behov, rättigheter och förmåner, ta initiativ, göra framställningar samt ge rekommendationer som kan förbättra äldres situation,
4. att vara remissinstans för alla beslutande organ i staden i frågor som berör de äldre, att avge utlåtanden i frågor som berör den äldre befolkningen,

5. att tillse att för de äldre viktiga frågor beaktas i alla förvaltningsorgan och nämnder samt
6. att handha övriga uppgifter som hänförs till äldrerådet.

## Kapitel 5. Övriga kollegiala organs sammanträdesförfarande

### § 65 Tillämpning

Bestämmelserna i detta kapitel ska iakttas när det är fråga om stadens kollegiala organs utöver fullmäktiges sammanträden samt i tillämpliga delar vid förrättningar och syner.

### § 66 Sammanträdestid och sammanträdesplats

Stadens kollegiala organ håller sammanträden vid de tidpunkter och på den plats som det beslutar.

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

### § 67 Sammankallande av sammanträde

Ordföranden sammankallar till sammanträde, eller om ordföranden är förhindrad, vice ordföranden.

I sammanträdeskallelsen ska anges tidpunkten och platsen för sammanträdet samt vilka ärenden som ska behandlas (föredragningslista). Föredragningslistan ska i mån av möjlighet sändas ut tillsammans med sammanträdeskallelsen. Såvida inte organet beslutar om något annat ska kallelsen sändas i pappersformat senast tre dagar innan sammanträdet.

Sammanträdeskallelsen ska sändas till medlemmarna och till de övriga som har närvarorätt eller närvaroplikt.

### § 68 Fortsatt sammanträde

Om organet inte slutför behandlingen av de i föredragningslistan upptagna ärendena vid ett sammanträde kan sammanträdet fastställa dag och tidpunkt för när sammanträdet ska fortsätta. Särskild kallelse behöver då inte sändas ut, frånvarande ska dock i mån av möjlighet underrätta om det fortsatta sammanträdet.

### § 69 Kallande av ersättare

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

### § 70 Sammanträdesrutiner

Sedan ordföranden öppnat sammanträdet konstaterar ordförande vilka som är närvarande och om sammanträdet är lagligt och beslutfört.

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

Ett organ kan också, med två tredjedelars majoritet, besluta att ta upp sådana ärenden till behandling som inte nämns i sammanträdeskallelsen.



## § 71 Ledning av sammanträdet

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

När ordföranden är frånvarande leder vice ordföranden sammanträdet. I förekommande fall leder andra vice ordföranden sammanträdet när både ordförande och vice ordförande är frånvarande.

## § 72 Tillfällig ordförande

Om både ordföranden och vice ordförandena är frånvarande eller jäviga i något ärende väljs bland övriga ledamöter en tillfällig ordförande för sammanträdet eller för behandling av berörda ärende.

## § 73 Närvaro vid sammanträden

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

- vid stadsstyrelsens sammanträden fullmäktiges ordförande och vice ordföranden samt
- vid övriga organs sammanträden stadsstyrelsens ordförande och stadsdirektören.

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

Bestämmelser om stadsstyrelsens representation vid fullmäktiges sammanträden finns i kapitel 3 om stadsfullmäktige.

## § 74 Stadsstyrelsens representanter i övriga organ

Stadsstyrelsen kan för sig utse egna representanter i andra organ, som har närvaro- och yttranderätt i upplysande syfte vid organens sammanträden. Också en ersättare i stadsstyrelsen kan utses som representant i andra organ.

## § 75 Föredragning

Vid de kommunala organens sammanträden fattas besluten 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 utgångsförslag.

Vem som ska föredra ärendena bestäms i denna stadga. Om föredraganden är frånvarande eller jävig ska om inget annat stadgas dennes ställföreträdare vara föredragare. Ett organ kan av särskilda skäl besluta att ett ärende ska behandlas utgående från ordförandens redogörelse, utan föredragning av en tjänsteinnehavare.

## § 76 Konstaterande av jäv

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

## § 77 Förslag om bordläggning, remiss eller återremiss

I fråga om förslag om bordläggning, remiss eller återremiss gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om bordläggning och återremiss i kapitel 3 om stadsfullmäktige.

## § 78 Förslag

I fråga om förslag gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs i kapitel 3 om stadsfullmäktige.

## § 79 Omröstning och val

I fråga om omröstning och val gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs i kap. 3 om fullmäktige.

## § 80 Uppgörande, justering och framläggande av protokoll

När det gäller andra kollegiala organ än fullmäktige ska i tillämpliga delar iaktas föreskrifterna om protokoll för fullmäktige dock så att:

- Protokollet ska justeras på det sätt organet beslutar. Organ kan besluta att protokoll ska justeras elektroniskt. I ett sådant fall delges protokolljusterarna det av ordföranden och protokollföraren godkända protokollet elektroniskt. Protokolljusterarna meddelar även elektroniskt om godkännande av protokollet. Dessa meddelanden arkiveras i utskrivet format tillsammans med protokollet.
- Endast protokoll från styrelsen eller nämnd ska efter justering hållas offentligt framlagda.
- Anvisning för rättelseyrkande ska i förekommande fall, vid sidan av eventuell besväransvisning fogas till protokollet. I anvisning för rättelseyrkande som fogas till protokollet ska behövliga anvisningar för rättelseyrkande ges.

Vad ovan föreskrivs ska i tillämpliga delar iaktas beträffande beslut som fattats av en tjänsteinnehavare eller en förtroendevald.

# Kapitel 6. Stadens administrativa organisation och ledning

## § 81 Stadsdirektören

För ledande av stadens administration och verksamhet finns en stadsdirektör som är underställd stadsstyrelsen.

När stadsdirektören är förhindrad eller när tjänsten är obesatt sköts uppgifterna av kanslichefen eller vid kanslichefens förfall av finanschefen.

Behörighetskrav för stadsdirektören är vid universitet eller högskola, som är erkänd av nationell utbildningsmyndighet, avlagd för tjänsten lämplig examen eller motsvarande utbildning samt erfarenhet av ledarskap.

## § 82 Stadsdirektörens uppgifter och beslutanderätt

Stadsdirektören handhar de ärenden som enligt lag, förordning, stadga, instruktion eller annat delegeringsbeslut åligger stadsdirektören.

Därutöver ankommer det på stadsdirektören

1. att leda och övervaka stadens förvaltning och ekonomi, planering och utveckling samt till stadsstyrelsen göra behövliga framställningar,
2. att anordna stadens representation i enlighet med grunder som stadsstyrelsen godkänt samt att närvara eller se till att företrädare för staden är närvarande vid sådana representationstillfällen,
3. att företräda eller förordna någon att företräda staden vid sammanträden och förhandlingar, bolagsstämmor och motsvarande om inte stadsstyrelsen utsett annan eller om av stadsstyrelsen utsedd person har förhinder,
4. att ansvara för koncernstyrningen om inte stadsstyrelsen i enskilda fall beslutar annat,
5. att i de fall det inte ankommer på någon myndighet inom staden följa verksamheten vid kommunalförbund och organisationer i vilka staden är medlem samt för behandling i stadsstyrelsen bereda behövliga direktiv för stadens företrädare i fråga om ställningstagande beträffande frågor som ska behandlas,
6. att på stadsstyrelsens vägnar göra framställningar, besvara skrivelser, lämna upplysningar, avge utlåtanden som inte innehåller större principiella ställningstaganden,
7. att ansvara för stadens externa kontakter i samråd med stadsfullmäktiges presidium och stadsstyrelsen,
8. att på stadens vägnar avge utlåtande i ärenden gällande skattebesvär,
9. att bevilja lättnad eller befrielse i enskilda fall i fråga om privaträttslig avgift, ersättning eller fordran som tillkommer staden om inte fullmäktige särskilt fastställt det belopp som ska betalas,
10. att besluta om uppvaktning av stadens anställda samt
11. att på stadens vägnar ta emot stämningar och andra tillkännagivanden.

I ärenden där stadsdirektören har beslutanderätt kan stadsdirektören med beaktande av gällande lagstiftning, överföra beslutanderätten på annan personal. Stadsdirektören kan hänskjuta ärende som han eller hon är berättigad att avgöra till behandling i stadsstyrelsen.

Över stadsdirektörens beslut ska föras protokoll.

### § 83 Stadsdirektörens tjänstledighet

Stadsstyrelsen har rätt att bevilja stadsdirektören tjänstledighet för högst tre månader. Stadsfullmäktige kan, om tjänsten är obesatt eller frånvaron räcker längre än tre månader, tillsätta tjänsten interimistiskt.

### § 84 Indelning i och ledning av staber, sektorer

Stadens personal bildar en helhet som är indelad i staber och sektorer. Staberna bildar tillsammans med stadsdirektören stadsledningen. En stab eller en sektor kan fungera som kansli samt berednings- och verkställighetsorganisation åt ett eller flera kollegiala organ.

Staberna och sektorerna leds av förvaltningschefer. Behörighetskrav för förvaltningschef är vid universitet eller högskola, som är erkänd av nationell utbildningsmyndighet, avlagd för tjänsten lämplig examen eller motsvarande utbildning samt erfarenhet av ledarskap.

Staberna, sektorerna och deras respektive förvaltningschefer samt fördelningen av kollegiala organ mellan dem är följande:

<b>Stadsledningens staber</b>	<b>Förvaltningschef</b>	<b>Kollegialt organ</b>
Stadskansliet	Kanslichefen	Stadsstyrelsen Stadsutvecklingsnämnden Äldrerådet
Finanskansliet	Finanschefen	
Personalkansliet	Personalchefen	
Stadsarkitektkansliet	Stadsarkitekten	Stadsutvecklingsnämnden

<b>Sektorer</b>	<b>Förvaltningschef</b>	<b>Kollegialt organ</b>
Bildningssektorn	Bildningsdirektören	Bildningsnämnden
Kultur- och fritidssektorn	Kultur- och fritidsdirektören	Kultur- och fritidsnämnden
Socialektorn	Socialdirektören	Socialnämnden
Infrastruktursektorn	Infrastrukturdirektören	Infrastrukturnämnden
Byggnadsinspektionen	Byggnadsinspektören	Byggnadsnämnden

## § 85 Stadsledningen

Stadsledningen leds av stadsdirektören och har till uppgift att handha beredning och verkställighet av beslut i stadsfullmäktige och stadsstyrelsen, att bistå stadsdirektören i arbetet med att leda stadens förvaltning, ekonomi, personal, externa relationer och miljöfrågor samt att handha annan centraliserad service som specificeras av stadsstyrelsen och stadsdirektören.

Stadsledningens kanslier svarar för utveckling, styrning, rådgivning, intern kontroll och information i frågor som ingår i deras verksamhetsområden. Kansliernas respektive verksamhetsområden är följande:

**Stadskansliet** svarar för allmän förvaltningservice, ärendeberedning och verkställighet, närings- och stadsutvecklingsfrågor, marknadsföring, organisationsutveckling, information och kommunikation, utveckling av stadens image, turism och evenemang, juridiska och allmänna utredningar som ankommer på stadsstyrelsen, dokumentförvaltning, telefonväxel och reception, stadens representation, externa relationer och internationella kontakter, uppgifter som gäller allmänna val, demokrati- och inflytandefrågor, miljöledning, miljökontroll, bevakning av stadens intressen i externa miljöärenden, uppföljning av att miljöaspekterna omhändertas samt stadens miljöredovisning.

**Finanskansliet** svarar för beredningen av stadens budget, uppföljning och verksamhetsberättelse, finansstatistik, koncernredovisning, skatter och landskapskompensationer, stadens upplånings- och placeringsverksamhet, förvaltningsövergripande upphandlingar, stadens centrala bokföring, bokslut, kontoplan och redovisningar, skötseln av stadens betalningsrörelse och likviditetsplanering, momsredovisning, skötseln samt arkiveringen av stadens värdepapper, lånehandlingar och bokföringsunderlag samt låneärenden. Ytterligare har kansliet ansvar för avtalad skötsel, planering och nyttjande av stadens förvaltningsnät och förvaltningsövergripande budgeterad IT-drift/investering.

**Personalkansliet** svarar för strategiska och övergripande arbetsgivar- och personalarbetet, samordning av stadens personal- och lönepolicy, beredning av personalärenden, post- och

vaktmästarfunktionen, kost- och lokalservice, kompetensutveckling, arbetarskyddsverksamhet, personalhälsovård, personalservice och arbetsplatsdemokrati, förhandlingar, upprätthållandet av personalplan samt sysselsättningsstöd. Därtill svarar kansliet för uträkning och bokföring av löner och arvoden, upprätthållande av matrikel, beredning och verkställighet av avlönings- och anställningsvillkor samt personförsäkringar.

**Stadsarkitektkansliet** svarar för strategisk fysisk planering och detaljplanering, i vilket ingår beredning av generalplaner och annan översiktlig planering av markområden och trafik samt beredning av detaljplaner. I kansliets uppgifter ingår kontakter och samarbete med andra organisationer i frågor som rör regionplanering och markanvändning i stadens närområden. Kansliet handlägger även ärenden i anslutning till stadsbidsbidrag.

## § 86 Indelning av staber och sektorer

Inom staber och sektorer bildas vid behov avdelningar. Avdelningar inom sektorer ska utgöra resultatenheter.

En resultatenhet har

- egna uppgifter,
- konstaterbara resultatmål samt
- ansvar för delanslag och beräknade inkomstdelar.

Förvaltningschef beslutar om indelning av stab eller sektor i avdelningar efter hörande av berörd nämnd.

Respektive förvaltningschef eller i förekommande fall avdelningschef beslutar om ytterligare indelning av verksamhet och personal i enheter samt om arbetsledning och verksamhetsansvar inom sådan enhet.

## § 87 Tjänstemännens uppgifter och befogenheter

Förvaltningschefer handhar de ärenden som enligt lag, förordning, stadga, instruktion eller annat delegeringsbeslut åligger dem.

Därutöver ankommer det på förvaltningschef inom sina respektive verksamhetsområden

- att avge uppgifter, utlåtanden och utredningar i ärenden som inte innehåller större principiella ställningstaganden,
- att ansvara för den allmänna ledningen av förvaltningsenheten i enlighet med de mål som stadsfullmäktige, stadsstyrelsen och ansvarig nämnd godkänt,
- att bereda förvaltningens ekonomiplan, budget och verksamhetsberättelse samt övriga ärenden,
- att rapportera om uppnådda resultat,
- att ansvara för att stadgor, taxor och allmänna direktiv hålls aktuella,
- att ansvara för uppbörden och indrivningen av inkomster, avgifter och fordringar samt för ansökan om landskapsandelar och -understöd,

- att vid behov lämna rättelseyrkande eller anföra besvär,
- att ansvara för den interna och externa informationen,
- tillsammans med personalchefen föra sådana förhandlingar med fackens förtroendemän som huvudavtalet förutsätter,
- att ansvara för verkställandet av beslut,
- att tillse att personalutvecklingen befrämjas,
- att besluta om anskaffningar och ingående av avtal inom bestämda gränser,
- att besluta om ersättningar och skadestånd inom bestämda ramar samt
- att fastställa stadens fordran i samband med skador på stadens egendom.

I ärenden där förvaltningschef eller i förekommande fall avdelningschef har beslutanderätt kan denna, med beaktande av gällande lagstiftning, överföra beslutanderätten på underlydande personal.

## Kapitel 7. Personal och beslutanderätt i personalärenden

### § 88 Stadens personal

Stadens personal utgörs av tjänstemän och personer i arbetsavtalsförhållande (arbetstagare).

Tjänster inrättas och personal anställs hos arbetsgivaren Mariehamns stad med placering vid en viss arbetsplats vid anställningens början. Den anställdes placering inom Mariehamns stad kan förändras beroende på behovet av personal.

### § 89 Beslutanderätt vid inrättande eller indragning av tjänster och vid ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

Stadsfullmäktige beslutar om inrättande och indragning av tjänster. Personalchefen beslutar om ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.

### § 90 Tjänste-/eller arbetsbeskrivningar

För tjänstemän finns tjänstebeskrivningar och för arbetstagare finns arbetsbeskrivningar som innehåller uppgifter om personalens ställning i organisationen, kompetenskrav, ansvarsområden, uppgifter och befogenheter.

Förvaltningschefernas tjänstebeskrivningar fastställs av stadsdirektören. Tjänste- och arbetsbeskrivningar fastställs av respektive förvaltningschef.

### § 91 Personalens behörighetsvillkor

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

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

### § 92 Anställning av personal

Vid anställande av personal ska fastställda rekryteringsprinciper iakttas.

En tjänst ledigförklaras av den som beslutar om val av personal. En tjänst som tillsätts av fullmäktige ledigförklaras dock av stadsstyrelsen.

### § 93 Val av personal, prøvotid, uppsägning, beviljande av avsked och permittering

Beslut om val av personal, prøvotid, uppsägning, beviljande av avsked och permittering fattas av följande:

Stadsfullmäktige: Stadsdirektör.

Stadsstyrelsen: Förvaltningschef för sektor efter hörande av berörd nämnd.

Stadsdirektören: Förvaltningschef för stab.

Övrig personal direkt underställd stadsdirektören.

Förvaltningschef: Avdelningschef efter hörande av berörd nämnd.  
Övrig personal direkt underställd förvaltningschefen.

Avdelningschef: Personal underställd avdelningschefen.

Avdelningschef kan överföra beslutanderätt enligt denna bestämmelse på underlydande personal.

## § 94 Beslutanderätt i lönefrågor

Stadsdirektören beslutar om lön för förvaltningschefer.

Personalchefen beslutar om lön för övrig personal undantaget

1. löner och lönetillägg enligt TimAKA inom infrastruktursektorns verksamhetsområde vilka beslutas av infrastrukturdirektören samt
2. löner och lönetillägg enligt UKTA inom bildningssektorns verksamhetsområde, vilka beslutas av bildningsdirektören.

## § 95 Löneförhandlingar

Förhandlingar om lönejusteringar förs av personalchefen utifrån de direktiv och ekonomiska ramar som givits av stadsstyrelsen, personalchefen kan vid behov utse en förhandlingsdelegation. Förhandlingsresultatet fastställs av personalchefen.

## § 96 Förflyttning av tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande

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

## § 97 Beslutanderätt i övriga personalfrågor

Stadsstyrelsen beslutar i de ärenden som åligger staden som arbetsgivare såvida inte annorlunda bestämts i andra stadgor eller instruktioner.

Stadsdirektör, förvaltningschef och avdelningschef beslutar om följande personalfrågor för sina underställda:

1. semester,
2. sådan tjänstledighet eller arbetsledighet som tjänsteinnehavare och arbetstagare har ovillkorlig rätt till enligt lagstiftningen, tjänste- och arbetskollektivavtalet,
3. tjänstledighet och arbetsledighet efter prövning för högst 30 kalenderdagar i sänder, ifall det därvid inte gäller att överväga hur mycket lön som ska betalas under tjänstledigheten eller arbetsledigheten,
4. tjänstereseförordnande för underställda tjänstemän och arbetstagare,
5. förordnande vid behov av personalen att utföra mertids-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt att vara i beredskap,
6. begäran om upplysningar om hälsotillstånd och förordnande av kontroller och undersökningar av hälsotillstånd,



7. bisysslotillstånd samt om emottagande och innehav av bisyssla,
8. avstängning av en tjänsteinnehavare från tjänsteutövning samt
9. arbetstidsscheman eller motsvarande beslut av arbetsledande karaktär.

Tjänsteinnehavare kan överföra beslutanderätt enligt denna bestämmelse på underlydande personal. I fråga om stadsdirektören utövar stadsstyrelsens ordförande eller vid dennes frånvaro stadsstyrelsens viceordförande beslutanderätt enligt denna bestämmelse, beslut om tjänstledighet undantaget.

Stadsdirektör, förvaltningschef och avdelningschef beslutar även om annan prövningsbar tjänst/arbetsledighet för sina underställda. Beslutanderätten i sådana ärenden kan inte delegeras.

Prövningsbara löneförmåner under tjänst-/arbetsledighet beviljas av stadsstyrelsen.

## Kapitel 8. Samarbetsformer

### § 98 Ledningsgrupp

Stadsdirektören tillsätter stadens ledningsgrupp.

Ledningsgruppens uppgift är att

- biträda stadsdirektören i den strategiska ledningen av stadens verksamhet samt
- verka för att samarbetet och samordningen mellan de olika förvaltningarna fungerar effektivt samt svara för koordinering av verksamheten.

### § 99 Stabs- och sektorledningsmöten

Cheferna för avdelningarna samt annan personal som förvaltningschefen beslutar sammankommer vid behov till stabs- eller sektorledningsmöte.

### § 100 Avdelnings- och arbetsplatssammanträden

Avdelningschefen sammankallar till avdelningssammanträde då det gemensamma utvecklandet av arbetet eller informationen ger anledning härtill. Föreståndare eller annan chef för respektive arbetsplats i staden sammankallar till arbetsplatssammanträden för att diskutera arbetsplatsens angelägenheter.

### § 101 Arbetsgrupper

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

### § 102 Arbetsplatsdemokrati

Samarbetet mellan arbetsgivaren och personalen i staden organiseras enligt ett samarbetsavtal. Samarbetsformer är arbetarskyddskommissionen och arbetsplatsmöten.

## Kapitel 9. Stadens ekonomi

### § 103 Budgetens verkställighet

Stadsfullmäktige fastställer respektive anslags driftsnetto (driftsresultat) och investeringsnetto.

Stadsstyrelsen eller nämnder godkänner planer som grundar sig på budgeten. Dessa organ kan överföra rätten att godkänna dispositionsplan på underlydande tjänsteinnehavare.

Förvaltningschef fastställer årligen i samband med att dispositionsplan behandlas vem som godkänner verifikat och ansvarar för delanslagen per enhet.

Stadsstyrelsen utfärdar vid behov verkställighetsdirektiv. Nämnd kan också utfärda dylika direktiv till nämnden underlydande verksamhet.

Till övriga delar och preciseringar gäller budgetens ekonomiska styrprinciper för respektive år.

### § 104 Ändringar i budgeten

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

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

### § 105 Godkännande av avskrivningsplan

Stadsfullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan. Nettoinvestering (inkomster - utgifter) av anläggningstillgångar aktiveras som en separat avskrivning, ifall det inte finns särskilda skäl att hantera aktiveringen på annat sätt. Stadsstyrelsen fastställer en gräns för små anskaffningar som underlag för avskrivningskalkylen.

### § 106 Finansförvaltningen

I samband med godkännandet av budgeten beslutar stadsfullmäktige om förändringar i långivningen och det främmande kapitalet.

Stadsstyrelsen beslutar om upptagande av budgetlån inom de ramar stadsfullmäktige angett i samband med godkännande av budgeten. Stadsstyrelsen beslutar om övriga frågor som gäller finansiering och penningrörelse samt kan vid behov utfärda närmare föreskrifter och anvisningar för finansförvaltningen.

Stadsstyrelsen kan delegera rätt att besluta om upplåning och placeringar vidare till andra organ och tjänstemän.

### § 107 Fastställande av avgifter

Fullmäktige bestämmer de allmänna grunderna för avgifterna.

## § 108 Riskhantering

Stadsstyrelsen ansvarar för hur riskhanteringen realiseras och samordnas och beslutar om försäkring av stadens egendom och ansvar. Stadsstyrelsen kan delegera befogenheter till andra organ och tjänstemän.

## Kapitel 10. Granskning av stadens förvaltning och ekonomi

### § 109 Övervakningssystem

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

Den externa övervakningen ordnas oberoende av den arbetande ledningen. För den externa övervakningen ansvarar utsedda revisorer.

Stadsstyrelsen ansvarar för ordnandet av den interna övervakningen och utfärdar vid behov direktiv för denna övervakning.

### § 110 Revisorer

För den granskning av förvaltningen och räkenskaperna som ska utföras för varje löpande räkenskapsår, väljer stadsfullmäktige efter nyval för sin mandatperiod fyra revisorer och för var och en av dem en personlig ersättare.

Stadsfullmäktige utser en av revisorerna till ordförande och en till vice ordförande.

För att bistå med revisionen kan revisorerna anlita extern revisionskompetens inom ramen för budgeten.

### § 111 Revisorernas sammanträden

Revisorerna samlas till sitt första sammanträde på kallelse av ordföranden samt till övriga sammanträden på de sätt som de beslutar.

Revisorernas sammanträde är beslutfört när hälften av revisorerna är närvarande.

### § 112 Revisorernas mandatperiod

Revisorernas uppgift omfattar granskning av förvaltningen och ekonomin för de fyra räkenskapsår, som deras mandatperiod omfattar.

Revisorernas uppdrag är fullgjort i och med att stadsfullmäktige har godkänt bokslutet för det sista räkenskapsåret under mandatperioden.

### § 113 Revisorernas uppgifter

Revisorernas uppgifter anges i kommunallagen.

I bokföringshandlingarna ska revisorerna göra anteckningar om utförd granskning.

### § 114 Revisorernas berättelse

Efter slutförd revision för räkenskapsåret ska revisorerna utan dröjsmål dock senast före utgången av maj månad sammanställa en revisionsberättelse över utförd revision.

Av revisorernas berättelse ska bland annat framgå:

1. när granskningsarbetet utförs och vilka som deltagit i det,
2. utlåtande med anledning av de i 75 § kommunallagen nämnda uppgifterna,

3. under revisionsarbetet gjorda iakttagelser,
4. eventuella anmärkningar och orsakerna härtill,
5. förslag till åtgärder för avhjälpande av eventuella missförhållanden, som påtalats av revisorerna,
6. huruvida bokslutet bör godkännas samt
7. huruvida ansvarsfrihet kan beviljas de redovisningsskyldiga.

Berättelsen ska dateras och undertecknas av de revisorer som deltagit i granskningsarbetet. Härvid har revisor rätt att foga reservation till berättelsen.

## § 115 Sekretessbestämmelser

Revisor och dennas ersättare ska iaktta bestämmelserna om hemlighållande av handlingar och ärenden.

## Kapitel 11. Övriga bestämmelser

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

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

### § 117 Stadsstyrelsens och nämnds upptagande av ärende till behandling

Stadsstyrelsen kan på förslag av ledamot i stadsstyrelsen, stadsdirektören eller stadsstyrelsens representant i den behöriga nämnden besluta att ta upp ett ärende till behandling i stadsstyrelsen.

En nämnd kan på förslag av ledamot eller föredragande i nämnden besluta att ta upp ett ärende till behandling i nämnden.

Stadsstyrelsen eller nämnd ska, om upptagande till behandling skett, utan dröjsmål tillstålla den kommunala myndigheten sitt beslut. Den kommunala myndigheten ska verkställa beslutet eller, om ärendet återremitterats, fatta nytt beslut med beaktande av de skäl som föranlett återremissen.

### § 118 Kommuninvånarnas initiativ

Stadsstyrelsen ska årligen före utgången av mars månad framlägga för stadsfullmäktige en förteckning över de initiativ om den kommunala verksamheten som har tagits i frågor som hör till stadsfullmäktiges befogenhet och om de åtgärder som har vidtagits med anledning av initiativen. Stadsfullmäktige kan samtidigt notera vilka initiativ som slutbehandlats.

När det är fråga om initiativ som tagits inom stadsstyrelsen eller en nämnds uppgiftsområde ska uppgifterna föreläggas stadsstyrelsen eller den behöriga nämnden på det sätt som dessa organ beslutat.

### § 119 Tecknande av stadens namn och underteckning av handlingar

Avtal och förbindelser som ingås för stadens räkning undertecknas av stadsstyrelsens ordförande eller stadsdirektören och kontrasigneras av kanslichefen, kanslichefens ersättare, finanschefen, eller finanschefens ersättare, såvida inte stadsstyrelsen har befullmäktigat andra personer att göra det eller annat bestäms nedan.

Vid förfall för stadsstyrelsens ordförande eller stadsdirektören undertecknas de avtal och förbindelser som avses ovan av kanslichefen eller finanschefen och kontrasigneras av kanslichefens ersättare eller finanschefens ersättare.

Stadsstyrelsens expeditioner, skrivelser och fullmakter undertecknas på samma sätt.

Ett kommunalt organs ordförande eller protokolljusterare kan också ensamma, inom de gränser som organet fastslagit, underteckna handlingar som grundar sig på ett beslut som organet har fattat. När det gäller utdrag ur och kopior av dokument som organet besitter kan också behörig tjänsteinnehavare bestyrka handlingarna.

Handlingar som gäller beredning dateras och undertecknas av den som bereder ärendet.

Organets ordförande eller vederbörande förvaltningschef tillsammans med avdelningschef eller organets sekreterare kan inom ramen för de gränser organet beslutar underteckna en handling eller avtal som organet fattat beslut om. Föredraganden har även rätt att kontrasignera en handling.

Utdrag och kopior av handlingar som organet har hand om kan organets sekreterare även ensam bestyrka. Remissbeslut och skrivelser som gäller beredningen av ett ärende undertecknas av den person som bereder ärendet.

Tjänsteinnehavare undertecknar avtal och expeditioner i ärenden som tjänsteinnehavaren har fattat beslut om.

## § 120 Lösen för handlingar

Fullmäktige beslutar om de grunder enligt vilka lösen ska betalas till staden.



# Ikraftträdande och övergångsbestämmelser

Denna stadga träder i kraft den 4 maj 2017.

Åtgärder för stadgans verkställighet får vidtas före ikraftträdandet.

Genom denna stadga upphävs

- förvaltningsstadga för Mariehamns stad, antagen av stadsfullmäktige 24.11.2015, § 122.

Överföring av beslutanderätt som har beslutats genom eller med stöd av ovanstående regelverk förblir gällande tills ersättande beslut fattas dock längst till och med den 31 december 2017. Meddelande enligt 116 § om att ärendet kan upptas till behandling lämnas till det kollegiala organ som enligt denna stadga ansvarar för den aktuella verksamheten vilket också övertar beslutanderätten i fråga om lyftande av ärende och behandling av rättelseyrkanden.

Uppdrag som givits av något organ som upphör att existera i och med ikraftträdande av denna stadga redovisas till det kollegiala organ som enligt denna stadga ansvarar för den aktuella verksamheten.

Uppgifter som enligt något annat av stadens gällande regelverk ankommer på en viss nämnd överförs från och med denna stadgas ikraftträdande till det organ som enligt detta regelverk ansvarar för ifrågavarande verksamhet.

I frågor som omfattas av gällande avtal rörande Medborgarinstitutets vuxenutbildning (ingånget 2008) äger samarbetskommunerna, så länge avtalet är i kraft, utse två ledamöter från fastäländska kommuner och en ledamot från skärgårdskommun att ingå som representanter i bildningsnämnden.

Stadsdirektören kan, i syfte att underlätta implementering av denna stadga och efter samråd med respektive direktörer, besluta att enskilda verksamheter under en övergångsperiod, dock längst till och med den 31 december 2017, ska sortera under en annan sektor än vad som framgår av denna stadga.