



Uudenmaan liitto
Nylands förbund



Nylands förbunds förvaltningsstadga

Träder i kraft 1.9.2021

Nylands förbunds förvaltningsstadga

Träder i kraft 1.9.2021

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Nylands förbunds förvaltningsstadga	2
DEL 1.....	4
Organisering av förvaltning och verksamhet	4
Kapitel 1	4
Ledning av Nylands förbund	4
Kapitel 2.....	6
Förbundets organ.....	6
Kapitel 3.....	6
Byråns organisation och personalorganisation.....	6
Kapitel 4.....	9
Organens uppgifter och fördelning av behörighet	9
Kapitel 5.....	13
Behörighet i personalärenden	13
Kapitel 6.....	17
Språkliga rättigheter	17
DEL II.....	19
Ekonomi och kontroll.....	19
Kapitel 7.....	19
Ekonomi.....	19
Kapitel 8.....	22
Extern kontroll	22

Kapitel 9.....	24
Intern kontroll och riskhantering.....	24
DEL III.....	25
Landskapsfullmäktige.....	25
Kapitel 10	25
Landskapsfullmäktiges verksamhet.....	25
Kapitel 11	26
Landskapsfullmäktiges sammanträden.....	26
Kapitel 12	33
Majoritetsval och proportionella val.....	33
Kapitel 13	35
Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och ställa frågor	35
DEL IV	36
Besluts- och förvaltningsförfarande	36
Kapitel 14	36
Mötesförfarande	36
Kapitel 15	44
Övriga bestämmelser	44

DEL 1

Organisering av förvaltning och verksamhet

Kapitel 1

Ledning av Nylands förbund

1 §

Tillämpning av förvaltningsstadgan

Organiseringen av förvaltningen och verksamheten samt besluts- och förvaltningsförfarandena följer bestämmelserna i denna förvaltningsstadga, såvida inte något annat bestäms i lag. Vid sidan av förvaltningsstadgan styrs förbundets verksamhet med stöd av följande dokument i förhållande till vilka förvaltningsstadgan tillämpas sekundärt:

- Nylands förbunds grundavtal
- Stadgar för Nylands förbunds regionutvecklingsfond

2 §

Ledningssystem

Ledningen bygger på Nylands förbunds strategi, verksamhets- och ekonomiplan samt övriga beslut av kommunfullmäktige.

Landskapsfullmäktige svarar för förbundets verksamhet och ekonomi, utövar förbundets beslutanderätt och delegerar behörighet genom bestämmelser i förvaltningsstadgan.

Landskapsstyrelsen

- svarar för beredningen och verkställigheten av fullmäktiges beslut och för tillsynen över beslutens laglighet,
- leder förbundets verksamhet, förvaltning och ekonomi,
- svarar för samordningen av verksamheten, för ägarstyrningen och personalpolitiken samt
- sörjer för förbundets interna kontroll och riskhantering.

Landskapsdirektören, som lyder under landskapsstyrelsen, leder förbundets förvaltning, skötseln av ekonomin samt förbundets övriga verksamhet. Verksamheten ska ledas mål- och resultatriktat samt genom att tillämpa principerna för god förvaltning och god skötsel av ekonomin. Landskapsdirektören svarar för beredningen av ärendena för behandling i landskapsstyrelsen.

3 §

Föredragning i landskapsstyrelsen

Landskapsdirektören är föredragande i landskapsstyrelsen. Om landskapsdirektören är frånvarande eller jävigt föredras ärendet av hans eller hennes ställföreträdare.

4 §

Landskapsstyrelsens ordförandes uppgifter

Landskapsstyrelsen ordförande har till uppgift att:

1. leda den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av landskapsstyrelsens uppgifter genom att föra nödvändiga diskussioner med de politiska grupperna samt på ett lämpligt sätt hålla kontakt med landskapets invånare och övriga intressentgrupper
2. svara för beredningen av landskapsdirektörens direktörsavtal och sörja för att landskapsstyrelsen och landskapsfullmäktige knyts till beredningsprocessen på ett ändamålsenligt sätt
3. vara landskapsdirektörens administrativa chef, godkänna landskapsdirektörens rese- och andra räkningar samt svara för att det förs utvecklingssamtal med landskapsdirektören i enlighet med direktörsavtalet.

5 §

Landskapsfullmäktiges ordförandes uppgifter

Landskapsfullmäktiges ordförande har till uppgift att:

1. leda behandlingen av ärendena och sörja för ordningen på organens sammanträden på det sätt som föreskrivs i kommunallagen.
2. främja ansvarsfullt och resultatrikt arbete i fullmäktige,
3. främja samarbetet mellan fullmäktiges presidium och fullmäktigegrupperna.

6 §

Kommunikation

Landskapsstyrelsen leder samkommunens kommunikation och information.
Landskapsstyrelsen godkänner principerna för kommunikation och information.

Förbundens organ ska inom sina respektive sektorer skapa förutsättningar för transparens i beredningen av ärenden och i beslutsfattandet.

Organen och de ledande tjänsteinnehavarna ska se till att landskapets invånare och de som utnyttjar tjänsterna får tillräckligt med information om allmänt betydelsefulla ärenden som är under beredning och kan delta i och påverka beredningen av dessa ärenden. I kommunikationen ska det användas ett klart och begripligt språk, och landskapets olika invånar- och språkgruppers behov ska beaktas.

Kapitel 2

Förbundets organ

7 §

Nylands förbunds organ

Samkommunens organ är landskapsfullmäktige, landskapsstyrelsen och revisionsnämnden.

Landskapet ska ha en i regionutvecklingslagstiftningen avsedd landskapets samarbetsgrupp (MYR) för samordning av beredning och genomförande av planer, program och avtal som gäller regionutveckling. Samarbetsgruppen fungerar som partnerskapsorgan i fråga om Europeiska unionens region- och strukturpolitiska program.

Landskapsfullmäktige kan tillsätta nämnder eller tillfälliga utskott samt sektioner i landskapsstyrelsen och nämnder. Landskapsfullmäktige kan tillsätta delegationer och samarbetsgrupper. Landskapsstyrelsen kan tillsätta kommittéer för att handha angivna uppgifter.

8 §

Organens sammansättning och mandattid

Landskapsfullmäktiges och landskapsstyrelsens storlek och mandattid bestäms enligt samkommunens grundavtal.

Revisionsnämnden ska ha en ordförande och en vice ordförande samt två övriga medlemmar. Varje medlem ska ha en personlig ersättare. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter. Revisionsnämndens uppgifter har bestämts i § 57.

I fråga om andra än ovan nämnda organ ska beslut om storlek och mandattid fattas av det organ som fattar beslut om tillsättande av organet. Organets mandattid kan inte vara längre än mandattiden för det tillsättande organet.

Kapitel 3

Byråns organisation och personalorganisation

9 §

Byråns organisation och verksamhetsmodell

Nylands förbunds uppgifter har angetts i grundavtalet. Landskapsdirektören leder förbundets byrå, som fungerar som en matrisorganisation.

Ansvarsområden är:

- Regionplanering
- Regionutveckling

Stödenheter är:

- Förvaltning
- Kommunikation
- Internationella nätverk

Förbundets uppgifter sköts i processer som överskrider organisationsgränserna. Kärnuppgifterna baserar sig på förbundets lagstadgade uppgifter, grundavtalet och den av landskapsfullmäktige godkända strategin.

10 §

Landskapsdirektörens uppgifter och behörighet

Utöver vad som föreskrivs i § 2 svarar landskapsdirektören för förbundets förbindelser till medlemskommuner och för samarbetet med olika intressentgrupper. I egenskap av landskapsförbundets högsta tjänsteinnehavare svarar landskapsdirektören för att de av landskapsfullmäktige och landskapsstyrelsen fastställda målen och besluten verkställs.

Till landskapsdirektörens uppgifter hör därtill att:

1. placera personalen inom ansvarsområden, stödenheter eller så att den underställs honom eller henne direkt.
2. fungera som administrativ chef för ansvarsområdesdirektörerna, förvaltningsdirektören och den personal som direkt lyder under honom eller henne.
3. besluta om de preciseringar som görs i byråns organisation
4. vid behov utse förbundets personal till arbetsgrupper utanför byrån
5. tillsätta förbundets och dess samarbetspartners gemensamma tjänstemannaarbetsgrupper
6. avge förbundets utlåtanden med undantag av utlåtanden som anges i § 15 i förvaltningsstadgan och som avges av landskapsstyrelsen samt med undantag av utlåtanden i fråga om vilka behörigheten att yttra sig har överförs av landskapsstyrelsen till någon annan myndighet
7. besluta om anskaffningar och avtal inom de maximivolymer som bestämts i den godkända budgeten och som fastställts av landskapsstyrelsen
8. godkänna de räkningar som orsakas av landskapsdirektörsteamets verksamhet och de förtroendevaldas resor samt vid behov räkningar som orsakas av även annan verksamhet
9. tillsätta den i § 11 i förvaltningsstadgan avsedda ledningsgruppen för byrån
10. förordna ställföreträdare för ansvarsområdesdirektörerna och förvaltningsdirektören
11. svara för samordningen av förbundets uppgifter, sörja för att fastställandet av respektive räkenskapsår med avseende på EU:s region- och strukturpolitik tillställs den attesterande myndigheten eller sörja för någon annan motsvarande uppgift
12. sörja för övriga uppgifter som sammanhänger med ledningen av förbundet
13. fatta beslut om att Nylands förbunds tillkännagivanden görs kända på det sätt som avses i kommunallagen

Landskapsdirektören kan framlägga ett ärende där han eller hon har behörighet för avgörande i landskapsstyrelsen

11 §

Ledningsgruppen

Ledningsgruppens uppgift är att svara för byråns processer och ledningssystem. Ledningsgruppens medlemmar har i fråga om sina respektive funktioner och processer behörighet och skyldighet att samordna mål, uppgifter och resurser samt att utveckla förbundets verksamhet enligt de anvisningar som getts av landskapsfullmäktige och landskapsstyrelsen samt landskapsdirektören.

12 §

Ansvarsområdesdirektörernas uppgifter och behörighet

Den som är direktör för ett ansvarsområde fungerar som administrativ chef för underställda funktioner. Direktören övervakar och leder den underställda verksamheten och svarar för att uppgifterna sköts ekonomiskt och resultatrikt och att de fastställda målen uppnås. Direktören svarar också för samordningen av sitt ansvarsområdes uppgifter med Nylands förbund övriga uppgifter. Ansvarsområdets direktör

1. utser gruppledarna inom sitt ansvarsområde
2. beslutar om sitt ansvarsområdes anskaffningar och avtal inom de maximivolymer som bestämts i den godkända budgeten och som fastställts av landskapsstyrelsen
3. godkänner räkningar som orsakas av hans eller hennes ansvarsområdes verksamhet

Utöver det som föreskrivits i förvaltningsstadgan ska direktören för ett ansvarsområde utföra av landskapsstyrelsen och landskapsdirektören förordnade uppgifter.

13 §

Förvaltningsdirektörens uppgifter och behörighet

Förvaltningsdirektören fungerar som administrativ chef för underställda funktioner. Direktören övervakar och leder den underställda verksamheten och svarar för att uppgifterna sköts ekonomiskt och resultatrikt och att de fastställda målen uppnås. Direktören svarar också för samordningen av sin enhets uppgifter med Nylands förbund övriga uppgifter.

Förvaltningsdirektören svarar för förbundets personalpolitik och verkar som representant för arbetsgivaren i förhandlingar som gäller tjänste- och arbetskollektivavtal samt

1. utser gruppledarna inom sin enhet

2. beslutar om förvaltningsenhetens anskaffningar och avtal inom de maximivolymer som bestämts i den godkända budgeten och som fastställts av landskapsstyrelsen
3. godkänner räkningar som orsakas av hans eller hennes enhets verksamhet
4. godkänner lokala avtal och fattar beslut om tillämpningen av tjänste- och arbetskollektivavtal
5. beslutar om att försäkra samkommunens egendom och ansvarsförbindelser;
6. beslutar om att utlämna handlingar enligt lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet

14 §

Stödenhetsdirektörernas uppgifter och behörighet

Den som är direktör för en stödenhet fungerar som administrativ chef för underställda funktioner. Direktören övervakar och leder den underställda verksamheten och svarar för att uppgifterna sköts ekonomiskt och resultatrikt och att de fastställda målen uppnås. Direktören svarar också för samordningen av sin enhets uppgifter med Nylands förbund övriga uppgifter. Direktören för en stödenhet godkänner räkningar som orsakas av hans eller hennes enhets verksamhet.

Direktören för en stödenhet ska dessutom utföra av landskapsstyrelsen och landskapsdirektören förordnade uppgifter.

15 §

Gruppledarnas uppgifter och ställning

Den som är gruppledare

- verkar som närmaste förman för sin grupp och svarar för dess dagliga ledarskap.
- övervakar och koordinerar i egenskap av sin chefs underlydande verksamheten i sin grupp
- svarar för gruppens utveckling, för dess verksamhet och för att de för gruppen uppställda målen uppnås
- utför övriga uppgifter som hans eller hennes chef förordnat

Kapitel 4

Organens uppgifter och fördelning av behörighet

16 §

Landskapsstyrelsens uppgifter och behörighet

Landskapsstyrelsen svarar för förbundets förvaltning och ekonomi samt ser till att landskapsförbundet leds ändamålsenligt och resultatrikt i enlighet med landskapsfullmäktiges beslut.

Landskapsstyrelsen har utöver vad som föreskrivs i § 2 även till uppgift att

1. ge en förklaring med anledning av besvär som anförts mot landskapsfullmäktiges beslut;

2. bevaka Nylands förbunds intressen, representera förbundet och utöva dess rätt till talan i domstol och hos övrig myndighet och ingå avtal på dess vägnar; landskapsstyrelsen kan delegera sina befogenheter till landskapsdirektören;

3. utse representanter i sammanslutningars, anstalters och stiftelsers förvaltningsorgan och vid behov ge dem anvisningar om hur förbundet tar ställning till ärenden under behandling; landskapsstyrelsen kan delegera sina befogenheter till landskapsdirektören;

4. svara för uppgifter i enlighet med lagstiftningen om utveckling av regionerna och

den om verkställighet och finansiering av EU:s region- och strukturpolitik

- I. svara för att Nylands förbunds förmedlande organs förvaltnings- och tillsynssystem samt uppgifterna i anslutning till tillsynen av Interreg-programmen och förvaltningen av nationell medfinansiering är i överensstämmelse med lagstiftning och avtal som ingåtts med övriga landskapsförbund.
- II. fatta beslut om frigörande av medel för projekt som finansieras med medel från Nylands förbunds egen ungefärliga finansieringsram i fråga om projekt genom vilka strukturfondsprogramperiod 2014–2020 omsätts i praktiken
- III. svara för att övriga uppgifter under punkt I och II separeras på det sätt som en klanderfri medelsförvaltning förutsätter
- IV. bereda och verkställa det av landskapsfullmäktige godkända landskapsprogrammet
- V. tillsätta landskapets arbetsgrupp och fastställa dess arbetsordning;
- VI. besluta för egen del om de ärenden som ska skötas i samverkan med övriga landskapsförbund och om övrigt samarbete mellan landskapsförbund;
- VII. avge utlåtanden om andra myndigheters planer och åtgärder som är betydande med tanke på regionutvecklingen och som inte ingår i landskapsprogrammet eller som märkbart avviker från detta; landskapsstyrelsen kan delegera sin behörighet;
- VIII. svara för planeringsprocessen för landskapets trafiksystemplan; landskapsstyrelsen kan delegera sin behörighet;
- IX. svara för planeringsprocessen för omfattande regionala planer angående naturresurser och miljö; landskapsstyrelsen kan delegera sin behörighet;
- X. fatta beslut om användning av anslag från nationella finansieringsinstrument samt om korrigerande åtgärder avseende projekt som finansieras med sådana medel; landskapsstyrelsen kan delegera sin behörighet;

5. svara för de uppgifter inom planläggning på landskapsnivå som föreskrivs i markanvändnings- och bygglagen

- I. fatta beslut om att anhängiggöra landskapsplaner och godkänna att program för deltagande och bedömning samt planförslag officiellt läggs fram för allmänheten;
- II. godkänna genmälen till utlåtanden och anmärkningar som lämnats in med anledning av förslag till landskapsplaner;

- III. avge utlåtanden som gäller planer och övrig markanvändning samt planering av densamma; landskapsstyrelsen kan delegera sin behörighet;
- IV. för egen del godkänna förslag till landskapsplan och framlägga landskapsfullmäktige förslaget för godkännande;
- V. efter besvärstidens utgång bestämma huruvida landskapsplanen ska träda i kraft innan den har vunnit laga kraft;

6. avge utlåtanden i frågor som ur ekonomisk eller principiell synvinkel är av väsentlig betydelse med tanke på landskapets utveckling eller landskapsförbundets verksamhet;

7. bestämma ansvarsområdenas och stödenheternas viktigaste uppgifter och fördelningen av befogenheter mellan dessa;

8. förordna landskapsdirektörens ställföreträdare;

9. vid behov tillsätta kommittéer eller expertgrupper, vilkas uppgifter, mandattid och föredragande fastställs i samband med tillsättandet;

10. såvida förbundet deltar som huvud- eller delgenomförare fatta beslut om inrättande av projekt som stöds med särskild finansiering.

Landskapsstyrelsen kan överföra ett ärende där den har behörighet till landskapsfullmäktige för behandling såvida ärendet ur medlemskommunernas synvinkel principiellt eller ekonomiskt är betydande.

17 §

Delegering av behörighet

Landskapsstyrelsen kan delegera sin i detta kapitel fastställda behörighet till en tjänsteinnehavare. Den vars behörighet har erhållits genom delegering får inte delegera behörighet vidare.

18 §

Landskapsstyrelsens informationshanterings- och dokumenthanteringsuppgifter

Landskapsstyrelsen svarar för att det ansvar, de tillvägagångssätt och den tillsyn som föreskrivs i informationshanteringslagen och arkivlagen har fastställts i landskapsförbundet, samt

1. fattar beslut om fastställande av datastyrningsplan för att kunna tas i bruk
2. utser vid behov arkivbildare och registeransvariga

19 §

Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder informationshantering och dokumentförvaltning

Förvaltningsdirektören fungerar som tjänsteinnehavare med uppgift att leda informationshanteringen och dokumentförvaltningen under överinseende av

landskapsstyrelsen. Den tjänsteinnehavare som leder informationshanteringen och dokumentförvaltningen styr, utvecklar och övervakar informationshanteringen och dokumentförvaltningen som en del av landskapsförbundets verksamhet, samt

1. svarar för beredningen, verkställandet och övervakningen av de myndighetsuppgifter som hör till landskapsstyrelsens dokumentförvaltning,
2. utfärdar mera detaljerade bestämmelser om informationshanterings och dokumentförvaltningens uppgifter och godkänner instruktioner för informationshanteringen och dokumentförvaltningen,
3. godkänner ändringar i datastyrningsplanen,
4. svarar för landskapsförbundets arkiv och för de dokument som ska förvaras varaktigt,
5. sörjer för utbildning och rådgivning med anknytning till informationshantering och dokumentförvaltning.

20 §

Övertagningsrätt för landskapsstyrelsen

Landskapsstyrelsen, landskapsstyrelsens ordförande och landskapsdirektören kan ta upp till behandling i landskapsstyrelsen ett sådant ett ärende där behörigheten med stöd av denna förvaltningsstadga har delegerats till en tjänsteinnehavare underlydande landskapsstyrelsen och som tjänsteinnehavaren i fråga har fattat beslut om.

Ärendet ska tas upp till behandling i landskapsstyrelsen inom den tid som begäran om omprövning i enlighet med 138 § i kommunallagen får framställas.

21 §

Avvikelser från landskapsstyrelsens övertagningsrätt

Landskapsstyrelsen kan inte använda övertagningsrätten:

- avseende en underställd myndighets beslut eller utlåtanden då myndigheten inte har prövningsrätt med stöd av lag, förordning eller kommunalt tjänstekollektivavtal,
- avseende beslut som berör personalen eller organiseringen av förbundets byrå, med undantag av beslut som enligt förvaltningsstadgan hör till landskapsstyrelsens uppgifter
- samt i andra beslut där landskapsstyrelsen beslutar att inte utnyttja sin övertagningsrätt.

22 §

Anmälan av beslut där övertagningsrätt gäller

En myndighet som är underställd landskapsstyrelsen ska underrätta landskapsstyrelsen om sådana beslut som den fattat där övertagningsrätt gäller, förutom i sådana ärenden eller ärendehelheter där landskapsstyrelsen bestämt att den inte utnyttjar sin övertagningsrätt. Anmälan ska göras inom fyra dagar från det att protokollet justerats eller undertecknats.

Beslut i sådana ärenden som inte behöver anmälas, kan utan hinder av övertagningsrätt verkställas, såvida landskapsstyrelsen inte i ett enskilt fall meddelat att den har för avsikt att ta upp ett ärende till behandling.

Kapitel 5

Behörighet i personalärenden

23 §

Landskapsstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor

Till den del behörigheten i personalfrågor inte regleras i lag eller i förvaltningsstadgan är det landskapsstyrelsen som har behörighet att besluta i personalfrågor.

24 §

Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar

Landskapsstyrelsen beslutar om inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar.

25 §

Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

Landskapsstyrelsen beslutar om ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.

26 §

Behörighetsvillkor

Landskapsstyrelsen bestämmer behörighetsvillkoren för tjänster.

Den myndighet som anställer bestämmer behörighetsvillkoren för uppgifter som handhas i arbetsavtalsförhållande.

Den myndighet som anställer kan i enskilda fall bestämma att en person anställs i tidsbundet tjänste- eller arbetsavtalsförhållande oavsett de särskilda behörighetsvillkoren.

27 §

Ledigförklarande av tjänster och befattningar

En tjänst eller en uppgift som handhas i arbetsavtalsförhållande ska ledigförklaras av den som har till uppgift att välja en tjänsteinnehavare eller arbetstagare till den vakanta tjänsten eller befattningen.

Landskapsdirektörens tjänst ledigförklaras av landskapsstyrelsen.

28 §

Anställning och provotid

Personalen anställs i Nylands förbunds tjänst.

Följande myndigheter beslutar om valet av ordinarie personal:

- landskapsfullmäktige beslutar om valet av landskapsdirektör.
- landskapsstyrelsen beslutar om valet av direktör för regionplanering, direktör för regionutveckling och förvaltningsdirektör.
- landskapsdirektören beslutar om valet av personal till övriga tjänster och arbetsavtalsförhållanden. Landskapsdirektören kan delegera sin behörighet till en underlydande tjänsteinnehavare.

Förvaltningsdirektören beslutar om valet av visstidsanställd personal.

Den myndighet som anställer beslutar om att förordna eller avtala om provotid samt om dess längd.

29 §

Lönesättning

Den anställande myndigheten bestämmer lönesättningen för den valda personen enligt gällande löneanvisningar. Landskapsdirektörens lön fastställs i ett direktörsavtal som ingås mellan Nylands förbund och landskapsdirektören.

Enligt förslag av ansvarsområdesdirektören och stödenhetsdirektören bestämmer förvaltningsdirektören personalens diskretionära löner efter att ha hört löntagarorganisationerna.

Förvaltningsdirektören beviljar tillägg som baserar sig på anställningstid och erfarenhet.

30 §

Fastställande av villkorligt anställningsbeslut

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

31 §

Anställning i tjänsteförhållande när den som valts till tjänsten säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts

Om den som valts till en ledigförklarad tjänst eller ett ledigförklarat tjänsteförhållande säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts och ingen utsetts i reserv, kan en ny tjänsteinnehavare väljas bland dem som sökt tjänsten eller tjänsteförhållandet och som uppger att ansökan fortfarande gäller.

32 §

Permittering och anställningsförhållandets avslutning

Landskapsstyrelsen beslutar om principerna för permittering av personal.

Beslut om permittering av en tjänsteinnehavare eller arbetstagare tills vidare eller för viss tid fattas av den anställande myndigheten.

Beslut om hävning av ett anställningsförhållande under prøvotiden, uppsägning, hävning och rätt att anse anställningsförhållandet hävt fattas av den anställande myndigheten.

Landskapsdirektören kan delegera sin behörighet i ärenden som berör moment 2–3 till sina underlydande tjänsteinnehavare.

33 §

Beslutanderätt i personalärenden

Landskapsdirektören, ansvarsområdesdirektörerna och förvaltningsdirektören avgör personalfrågor som gäller deras underlydande:

- 1) beviljar semester;
- 2) beviljar sådan tjänstledighet eller arbetsledighet som tjänsteinnehavare och arbetstagare enligt lagstiftning och tjänste- och arbetskollektivavtal har ovillkorlig rätt till;
- 3) utfärdar förordnanden om tjänste- och arbetsresa för sina underlydande;
- 4) beslutar om sina underlydandes deltagande i fortbildning;
- 5) beviljar tjänstledighet och arbetsledighet efter provning;
- 6) förordnar vid behov personalen att utföra mertids-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt att vara i beredskap;
- 7) beslutar om andra personalfrågor som berör underställda funktioner

Landskapsdirektören, ansvarsområdesdirektörerna och förvaltningsdirektören kan delegera sin behörighet till en underlydande i arbetsavtalsförhållande i ärenden som gäller moment 1, punkterna 1–4.

Landskapsstyrelsens ordförande avgör för landskapsdirektörens vidkommande dennes ovan i punkterna 1–7 nämnda anställningsfrågor.

Den tjänsteinnehavare som beviljar tjänst- och arbetsledighet förordnar vid behov en vikarie. Samma tjänsteinnehavare bestämmer också om det är nödvändigt att anställa en vikarie.

34 §

Uppgiftsbeskrivning för tjänsteinnehavare eller för arbetstagare i arbetsavtalsförhållande

Den anställdes ställning i organisationen och hans eller hennes uppgifter anges i uppgiftsbeskrivningen. Tjänsteförordnandet eller uppgiftsbeskrivningen utgör grund vid fastställande av den uppgiftsrelaterade lönen.

35 §

Tillämpning av tjänste- och arbetskollektivavtals diskretionära bestämmelser

Om ingenting annat bestäms i detta kapitel, är det förvaltningsdirektören som beslutar om tillämpningen av tjänste- och arbetskollektivavtals diskretionära bestämmelser.

36 §

Förflyttning av personal

Beslut om förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande med stöd av lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av den myndighet som har anställningsbefogenhet med avseende på båda tjänsteförhållandena.

Landskapsdirektören beslutar om tidsbunden förflyttning av övrig personal.

37 §

Bisysslor

Landskapsdirektören fattar beslut om att bevilja och återta tillstånd för bisyssla samt om förbud att ta emot och inneha bisyssla.

Ansvarsområdesdirektörerna och stödenhetsdirektörerna fattar för sin underlydande personals vidkommande beslut om godkännande och förkastande av anmälan om bisyssla.

Landskapsstyrelsens ordförande fattar beslut om att bevilja och återta landskapsdirektörens tillstånd för bisyssla samt om förbud att ta emot och inneha bisyssla.

38 §

Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

Landskapsstyrelsens ordförande fattar med stöd av lagen om kommunala tjänsteinnehavare beslut om att av landskapsdirektören begära en utredning om dennes hälsotillstånd samt om att förordna att landskapsdirektören ska delta i hälsoundersökningar och -kontroller.

Landskapsdirektören fattar på det sätt som lagstiftningen möjliggör beslut om att av sin underlydande personal begära en utredning om dess hälsotillstånd samt om att förordna att personalen ska delta hälsoundersökningar och -kontroller.

39 §

Avstängning från tjänsteutövning

Beslut om avstängning av landskapsdirektören fattas av landskapsfullmäktige. Före fullmäktiges sammanträde kan fullmäktiges ordförande besluta om temporär avstängning av landskapsdirektören.

Beslut om avstängning eller temporär avstängning som gäller en annan tjänsteinnehavare fattas av landskapsdirektören.

40 §

Ombildning av tjänste- eller arbetsavtalsförhållande till deltidsanställning

Beslut om att ombilda ett tjänste- och arbetsavtalsförhållande till deltidsanställning fattas av den myndighet som beslutar om anställning.

41 §

Ersättning för inkomstbortfall

Beslut om sådan ersättning som betalas till en tjänsteinnehavare enligt lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av förvaltningsdirektören och för dennes vidkommande av landskapsdirektören.

42 §

Återkrav av lön

Beslut om återkrav av lön eller annan ekonomisk förmån som härrör från ett anställningsförhållande och som betalats utan grund fattas av förvaltningsdirektören och för dennes vidkommande av landskapsdirektören.

Kapitel 6

Språkliga rättigheter

43 §

Uppfyllande av de språkliga rättigheterna i Nylands förbunds förvaltning

Nylands förbund är en tvåspråkig samkommun. I organiseringen av förbundets beslutsfattande, förvaltning och verksamhet samt i förbundets information ska de finsk- och svenskspråkiga invånarnas språkliga rättigheter beaktas jämlikt. Förbundets service ska ordnas så att invånarna och de förtroendevalda kan få betjäning på sitt eget språk inom förbundets samtliga verksamhetsområden.

Det ska säkerställas att de anställda har tillräckliga kunskaper i finska och svenska. I fråga om de språkkunskaper som krävs av tjänsteinnehavare och arbetstagare gäller vad som särskilt har föreskrivits eller beslutats.

Åtminstone följande handlingar ska utarbetas både på finska och på svenska:

- landskapsfullmäktiges föredragningslistor och protokoll jämte bilagor
- grundavtal, förvaltningsstadga, landskapsöversikter- och program, landskapsplaner och övriga omfattande planer och utredningar

- ärendeblanketter, anslag, kungörelser samt övriga meddelanden som riktar sig till allmänheten
- övriga handlingar som med stöd av språklagen ska utarbetas på bägge språken

Förbundet ska i sin kommunikation använda både finska och svenska.

En medlem i ett organ kan yttra sig på finska och svenska. En medlem har också rätt att använda sig av någotdera språket i ett skriftligt yttrande eller i en skriftlig åsikt som bifogas ett protokoll eller ett betänkande. Såvida någon medlem i organet inte förstår ett muntligt yttrande som gjorts på finska eller svenska ska det på begäran refereras i korthet.

Landskapsdirektören kan besluta om tillhandahållande av mer omfattande språklig service än vad som förutsätts i språklagen.

44 §

Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna uppfylls

Landskapsstyrelsen följer och främjar uppfyllandet av de språkliga rättigheterna i förbundets verksamhet. Landskapsstyrelsen avlägger varje fullmäktigeperiod rapport till landskapsfullmäktige över hur de har uppfyllts.

DEL II

Ekonomi och kontroll

Kapitel 7

Ekonomi

45 §

Budget och ekonomiplan

I budgeten godkänner landskapsfullmäktige bindande uppgiftsspecifika mål för verksamhet och ekonomi samt de anslag och beräknade inkomster som målen kräver.

Föreskrifter om förbundets ekonomi ingår förutom i förvaltningsstadgan även i instruktionerna för intern kontroll, riskhantering och skötseln av ekonomin.

46 §

Verkställande av budgeten

Landskapsstyrelsen ger vid behov noggrannare anvisningar om verkställandet av budgeten. Landskapsdirektören godkänner en driftsplan som baserar sig på budgeten.

47 §

Uppföljning av verksamheten och ekonomin

Landskapsstyrelsen svarar för genomförandet av budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen.

Ansvarsområdesdirektörerna och stödenhetsdirektörerna svarar för verkställandet av sina respektive ansvarsområdens och sina respektive enheters uppgifter och förbrukning av anslag.

Verksamhetens och ekonomins utfall ska rapporteras till landskapsstyrelsen på det sätt som denna har bestämt.

48 §

Budgetens bindande verkan

Landskapsfullmäktige ska då det fattar beslut om budgeten

- ange vilka verksamhetsmål som fullmäktige godkänt som bindande mål
- meddela föreskrifter om hur budgeten ska följas

- fastställa hur budgeten och dess motiveringar binder förbundets övriga organ och byrå.

Landskapsstyrelsen kan besluta att erlægga en avgift som är bindande för förbundet och som ska betalas brådskande även om det inte har anslagits medel för detta ändamål i budgeten. Landskapsstyrelsen ska utan dröjsmål föreslå landskapsfullmäktige beviljande eller höjning av anslag.

49 §

Ändringar i budgeten

Ändringar i budgeten ska föreläggas landskapsfullmäktige så att fullmäktige hinner behandla ändringsförslagen under budgetåret. Efter utgången av budgetåret är det endast i undantagsfall möjligt att behandla ändringar i budgeten. När bokslutet är undertecknat kan förslag om ändringar i budgeten inte längre föreläggas landskapsfullmäktige.

När en anslagsändring föreslås ska det också klargöras hur ändringen påverkar målen för verksamheten och de beräknade inkomsterna. På motsvarande sätt ska det när det föreslås en ändring av målen för verksamheten eller de beräknade inkomsterna klargöras hur ändringen påverkar anslagen.

Landskapsfullmäktige fattar beslut om ändringar i anslagen och målen för organen om det sker väsentliga organisatoriska förändringar.

50 §

Överlåtelse och uthyrning av egendom

Landskapsstyrelsen fattar beslut om överlåtelse och uthyrning av Nylands förbunds egendom. I fråga om försäljning av lös egendom samt av aktier och andelar kan landskapsstyrelsen delegera sin behörighet till tjänsteinnehavare.

Landskapsdirektören fattar beslut om försäljning eller annan överlåtelse av sådan lös egendom tillhörande samkommunen som blivit överflödig.

51 §

Godkännande av avskrivningsplan

Landskapsfullmäktige godkänner grunderna för avskrivning enligt plan.

Landskapsstyrelsen godkänner avskrivningsplaner för olika tillgångar eller tillgångsgrupper.

Landskapsstyrelsen fastställer en gräns för små anskaffningar som ska tillämpas vid avskrivning.

52 §

Finansförvaltning

Nylands förbunds finansförvaltnings uppgifter består i upprätthållande av likviditeten, ombesörjande av betalningsrörelsen, lånefinansiering och placering av likvida medel.

Landskapsfullmäktige fattar beslut om grunderna för skötseln av Nylands förbunds totala tillgångar och placeringsverksamhet samt om ingående av borgensförbindelse eller lämnande av övrig säkerhet för annan parts skuld. Landskapsfullmäktige fattar beslut om principerna för upplåning och utlåning. I samband med att fullmäktige godkänner budgeten beslutar den också om ändringar i utlåning och främmande kapital.

Landskapsstyrelsen fattar beslut om upplåning och utlåning i enlighet med de principer som fullmäktige godkänt. Landskapsstyrelsen kan delegera sin behörighet avseende upplåning och utlåning. När det gäller låntagning och placeringsverksamhet gäller rätten till delegering av behörighet enbart kortfristiga krediter för att säkra likviditeten samt kortfristiga placeringar av tillgångar som tjänar förbundets intressen.

För den praktiska skötseln av finansförvaltningen svarar förvaltningsdirektören. Förvaltningsdirektören fattar beslut om att öppna och avsluta bankkonton och om att förvara värdepapper. I övrigt svarar landskapsstyrelsen för förbundets finansförvaltning.

När det gäller anskaffning av kreditkort, inköpsgränser och de skyldigheter som innehavare av kreditkort i förbundets namn har, kan landskapsstyrelsen i behövliga delar delegera sin behörighet till en förtroendevald eller till en underlydande tjänsteinnehavare.

53 §

Beslut om avgifter

Landskapsfullmäktige beslutar om de allmänna grunderna för de avgifter som tas ut för Nylands förbunds tjänster och andra prestationer.

Landskapsstyrelsen beslutar närmare om avgiftsgrunderna och beloppen. Landskapsstyrelsen kan delegera sin behörighet gällande avgifter till en underställd myndighet.

54 §

Avgifter för utlämnande av handlingar

Landskapsstyrelsen beslutar närmare om grunderna och beloppen för de avgifter som tas ut för utlämnande av handlingar. Landskapsstyrelsen kan delegera sin behörighet gällande avgifter till en underställd myndighet.

Kapitel 8

Extern kontroll

55 §

Extern och intern kontroll

Kontrollen av samkommunens förvaltning och ekonomi ordnas så att den externa och den interna kontrollen tillsammans bildar ett omfattande kontrollsystem.

Den externa kontrollen ordnas så att den är oberoende av den operativa ledningen. Revisionsnämnden och revisorn svarar för den externa kontrollen.

Den interna kontrollen är en del av ledarskapet. Landskapsstyrelsen svarar för ordnandet av förbundets interna kontroll.

56 §

Revisionsnämndens sammanträden

Revisorn har närvaro- och yttranderätt vid nämndens sammanträden. Revisorn samt de förtroendevalda och tjänsteinnehavare som nämnden utsett har skyldighet att närvara vid nämndens sammanträde när nämnden så bestämmer.

Landskapsstyrelsen får inte utse någon till sin företrädare på revisionsnämndens sammanträden.

Revisionsnämnden fattar beslut på basis av ordförandens redogörelse utan föredragning av en tjänsteinnehavare. Sammanträdesförfarandet följer i övrigt bestämmelserna i kapitel 14.

57 §

Revisionsnämndens uppgifter och rapportering

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen ska revisionsnämnden

1. följa upp hur revisorns revisionsplan verkställs samt även i övrigt följa upp hur revisorn utför sina uppgifter och vid behov komma med förslag på hur revisionen skulle kunna utvecklas;
2. sörja för att det finns tillräckliga resurser för att revisionen ska kunna genomföras i den omfattning som god revisionsledning i offentlig förvaltning förutsätter, samt
3. lägga fram initiativ och förslag om samordning av revisionsnämndens, revisorns och den interna kontrollens uppgifter på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.

Resultaten av utvärderingen rapporteras i den utvärderingsberättelse som årligen ska lämnas till landskapsfullmäktige.

Innan utvärderingsberättelsen är klar kan revisionsnämnden ge landskapsfullmäktige de utredningar som nämnden anser behövliga. Revisionsnämnden kan under räkenskapsperioden rapportera också andra viktiga iakttagelser till landskapsfullmäktige.

Landskapsfullmäktige fattar beslut om åtgärder som föranleds av revisionsnämndens beredning, av revisionsberättelsen och av där eventuellt framförd anmärkning samt av landskapsstyrelsens utlåtande med anledning av utvärderingsberättelsen.

58 §

Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar

Revisionsnämnden ska övervaka att den i kommunallagen reglerade skyldigheten att redogöra för bindningar uppfylls.

Förbundets byrå ser till att de offentliga uppgifterna i registret över bindningar publiceras på samkommunens webbplats. Förbundets byrå fungerar under revisionsnämndens överinseende som registeransvarig för registret över bindningar på det sätt som avses i lagstiftningen om personuppgifter.

Revisionsnämnden ska en gång om året meddela landskapsfullmäktige redogörelserna över bindningar.

59 §

Val av revisionsammanslutning

En revisionsammanslutning väljs för att granska förvaltning och ekonomi med avseende på högst sex räkenskapsperioder.

60 §

Revisorers uppgifter

Bestämmelser om revisorernas uppgifter ingår i kommunallagen.

61 §

Uppdrag av revisionsnämnden

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

62 §

Revisionsberättelse och övriga rapporter

Bestämmelser om revisionsberättelse ingår i kommunallagen.

Revisorerna ska i ett revisionsprotokoll avsett för landskapsstyrelsen utan dröjsmål anmäla väsentliga missförhållanden som den har iakttagit. Revisionsprotokollet ska delges revisionsnämnden.

Revisorn ska på det sätt som revisionsnämnden bestämt rapportera hur revisionsplanen har omsatts i praktiken och sina iakttagelser av revisionen.

Kapitel 9

Intern kontroll och riskhantering

63 §

Landskapsstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Landskapsstyrelsen svarar för ordnandet av den interna kontrollen och riskhanteringen samt

1. godkänner anvisningar och tillvägagångssätt för den interna kontrollen och riskhanteringen
2. övervakar att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs enligt instruktionerna och så att den ger resultat
3. lämnar i verksamhetsberättelsen uppgifter om hur den interna kontrollen och riskhanteringen ordnats och om de viktigaste slutsatserna samt ger en utredning om de största riskerna och osäkerhetsfaktorerna.

64 §

Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Landskapsdirektören svarar för det operativa verkställandet av den interna kontrollen och riskhanteringen.

Ansvarsområdesdirektörerna och stödenhetsdirektörerna samt gruppernas förmän svarar för att ordna och sköta den interna kontrollen och riskhanteringen inom den verksamhet som är underställd honom eller henne.

Alla chefer svarar för att riskerna vid deras respektive enheter identifieras och bedöms samt för att riskhanteringsåtgärderna genomförs och är välfungerande. De ska också rapportera till landskapsdirektören i enlighet med landskapsstyrelsens anvisningar.

Varje anställd vid förbundet är för egen del skyldig att efterleva den lagstiftning som gäller förbundets verksamhet, av landskapsfullmäktige antagna bestämmelser och beslut samt landskapsdirektörens beslut och anvisningar.

65 §

Den interna revisionens uppgifter

Intern revision är övervakning som utförs i revisionssyfte vid behov och som har ett på förhand bestämt objekt. Revisionen kan verkställas genom interna åtgärder eller ges i uppdrag åt en utomstående och oberoende aktör. Den interna revisionens syfte, uppgifter och ansvar ska anges i av landskapsstyrelsen godkända anvisningar för den interna revisionen, riskhanteringen och skötseln av ekonomin.

DEL III

Landskapsfullmäktige

Kapitel 10

Landskapsfullmäktiges verksamhet

66 §

Organisering av kommunernas representantskap och landskapsfullmäktige

I Nylands förbunds grundavtal ingår bestämmelser om kommunernas representantskap. Kommunernas representantskap väljer ledamöterna i landskapsfullmäktige och deras personliga ersättare.

Kallelse till landskapsfullmäktiges första sammanträde under mandattiden utfärdas av landskapsstyrelsens ordförande. Sammanträdet öppnas av den äldste på plats varande fullmäktigeledamoten och denne leder ordet tills ordförande och vice ordförande har valts för landskapsfullmäktige. Landskapsfullmäktiges presidium väljs för verksamhetsperioder på två år.

Landskapsfullmäktiges ordförande leder beredningen av konstitueringen av fullmäktiges verksamhet, såvida inte landskapsfullmäktige beslutar något annat.

Förvaltningsdirektören för protokoll vid landskapsfullmäktiges sammanträde och är landskapsfullmäktiges sekreterare.

67 §

Bildande av landskapsfullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper

Ledamöterna kan bilda landskapsfullmäktigegrupper för arbetet i fullmäktige.

När en landskapsfullmäktigegrupp bildas ska bildandet samt gruppens namn och ordförande anmälas skriftligt till landskapsfullmäktiges ordförande. Alla ledamöter som ansluter sig till gruppen ska underteckna anmälan.

Även en enskild fullmäktigeledamot betraktas som fullmäktigegrupp om han eller hon har lämnat in en i moment 2 avsedd anmälan.

Landskapsfullmäktiges godkänner namnen på landskapsfullmäktigegrupperna. Namnet får inte vara opassande. Namnet på en landskapsfullmäktigegrupp som bildas av ledamöter som utträtt ur ett partis landskapsfullmäktigegrupp får inte ge upphov till förväxling med namnet på partiets landskapsfullmäktigegrupp.

68 §

Förändringar i landskapsfullmäktigegruppens sammansättning

En ledamot som vill ansluta sig till eller utträda ur en fullmäktigegrupp ska skriftligt anmäla detta till fullmäktiges ordförande. I anmälan om anslutning ska det ingå ett skriftligt godkännande av gruppen i fråga.

Om en fullmäktigeledamot har uteslutits ur en landskapsfullmäktigegrupp ska landskapsfullmäktigegruppen skriftligt anmäla detta till landskapsfullmäktiges ordförande.

69 §

Sittordning

Ledamöterna sitter vid sammanträdet enligt landskapsfullmäktigegrupp i den ordning som godkänts av ordföranden.

Kapitel 11

Landskapsfullmäktiges sammanträden

70 §

Landskapsfullmäktiges ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde

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

Alternativt kan sammanträdet hållas i en elektronisk miljö där deltagarna deltar via en elektronisk förbindelse (elektroniskt sammanträde). Allmänheten ska ges tillfälle att följa landskapsfullmäktiges elektroniska sammanträde via förbundets webbsidor samt i en lokal som angetts i kallelsen till sammanträde.

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

Landskapsstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svarar för att den tekniska utrustning och de tekniska system och de teleföbindelser som behövs för elektroniska sammanträden är tidsenliga och informationssäkra på det sätt som anges i lag.

71 §

Kallelse till sammanträde

Kallelse till sammanträde utfärdas av landskapsfullmäktiges ordförande eller, om han eller hon är förhindrad, av vice ordföranden. I kallelsen ska anges tidpunkt och plats för sammanträdet och vilka ärenden som ska behandlas.

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

Kallelsen ska skickas minst 7 dagar före landskapsfullmäktiges sammanträde till varje ledamot och till dem som har rätt att närvara eller plikt att närvara vid sammanträdet. Kallelsen ska skickas till ersättarna och till kommunstyrelserna i Nylands förbunds medlemskommuner för kännedom. Inom samma tid ska förbundet gå ut med information om sammanträdet på Nylands förbunds webbplats.

Ordföranden kan av grundad anledning inställa ett sammanträde.

72 §

Delgivning av kallelse

Kallelsen, föredragningslistan, bilagor och kompletterande material skickas elektroniskt. Landskapsstyrelsen eller en av den förordnad tjänsteinnehavare svarar då för att behövliga tekniska apparater, system och teleförbindelser finns till förfogande.

73 §

Föredragningslista

Föredragningslistan, som ska innehålla en redogörelse för de ärenden vilka ska behandlas och förslag till landskapsfullmäktiges beslut, ska sändas i anslutning till kallelsen till sammanträde, såvida det inte föreligger särskilda skäl som utgör hinder. Om föredragningslistan, bilagorna eller det kompletterande materialet innehåller sekretessbelagda uppgifter ska en anteckning om sekretess göras i handlingen.

74 §

Föredragningslistor och bilagor på Nylands förbunds webbplats

Föredragningslistan ska publiceras på Nylands förbunds webbplats. Före publiceringen ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse utelämnas från föredragningslistan. Av särskilda skäl kan enskilda mötesärenden utelämnas från föredragningslistan innan denna läggs ut på webben. Bilagorna till föredragningslistan ska publiceras på Nylands förbunds webbplats.

75 §

Fortsatt sammanträde

Om fullmäktige inte hinner behandla alla ärenden som angetts i kallelsen kan de icke-avhandlade ärendena överföras till ett fortsatt sammanträde som inte kräver någon särskild kallelse. De som varit frånvarande från sammanträdet ska få ett elektroniskt meddelande om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

76 §

Inkallande av fullmäktigeledamots ersättare

En fullmäktigeledamot som inte kan närvara vid ett sammanträde eller som är jävig att behandla ett ärende på föredragningslistan ska omedelbart anmäla förhinder eller jäv till landskapsfullmäktiges ordförande eller sekreterare.

När ordföranden eller sekreteraren av ledamoten eller på något annat tillförlitligt sätt har fått kännedom om förhinder eller jäv ska ordföranden eller sekreteraren kalla in en sådan ersättare för fullmäktigeledamoten som avses i grundavtalet.

77 §

Närvaro vid sammanträde

Landskapsstyrelsens ordförande och landskapsdirektören ska närvara vid landskapsfullmäktiges sammanträden. Deras frånvaro utgör inte hinder för behandling av ärendena. Landskapsstyrelsens medlemmar har närvarorätt.

Ovan nämnda personer har rätt att delta i diskussionen, men inte i beslutsfattandet, såvida personen inte samtidigt är fullmäktigeledamot.

78 §

Sammanträdets laglighet och beslutsförhet

Ledamöternas och ersättarnas närvaro konstateras elektroniskt eller genom namnupprop i alfabetisk ordning.

När ordföranden har konstaterat vilka ledamöter som är närvarande konstaterar ordföranden vilka ledamöter som anmält förhinder och vilka ersättare som är närvarande samt huruvida sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutfört.

En ersättare som infinner sig efter namnuppropet ska omedelbart anmäla sig för ordföranden. En ledamot ska anmäla till ordföranden sin avsikt att avlägsna sig under sammanträdets gång.

När en ersättare deltar i sammanträdet och en ledamot från ifrågavarande valförbund, parti eller gemensamma lista infinner sig under sammanträdets gång tar ledamoten omedelbart sin plats i ersättarens ställe.

Ordföranden kan under pågående sammanträde eller efter en paus i sammanträdet vid behov på nytt konstatera vilka som är närvarande.

Om ordföranden konstaterar att fullmäktige förlorat sin beslutsförhet ska han eller hon avbryta eller avsluta sammanträdet.

79 §

Ledning av sammanträdet

Bestämmelser om ordförandens uppgifter vid ledningen av sammanträden ingår i kommunallagen.

80 §

Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande

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

81 §

Tillfällig ordförande

Om såväl ordföranden som vice ordförandena är frånvarande eller jäviga i något ärende ska organet välja en tillfällig ordförande för sammanträdet eller behandlingen av ärendet.

82 §

Jäv

Innan ett ärende börjar behandlas ska den som är jävig anmäla jäv och jävsgrund samt lämna behandlingen av ärendet och avlägsna sig från sin plats. Om ärendet behandlas vid ett slutet sammanträde ska den som är jävig lämna sammanträdet.

Ordföranden ska vid behov låta landskapsfullmäktige avgöra huruvida en person som deltar i sammanträdet är jävig. Personen i fråga ska vid behov ge en redogörelse för omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av om han eller hon är jävig. När personen i fråga gett önskad redogörelse ska han eller hon lämna sin plats.

Den person vars jäv ska avgöras av landskapsfullmäktige får delta i behandlingen av frågan om sitt jäv endast i ett sådant undantagsfall som avses i 29 § i förvaltningslagen.

Beslut om jäv ska motiveras i protokollet.

83 §

Ordningsföljd för behandling av ärenden

Ärendena behandlas i den ordning som anges i föredragningslistan, såvida inte fullmäktige beslutar något annat.

Landskapsstyrelsens förslag ligger till grund för behandlingen (grundförslag). Om revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott har berett förslaget är det revisionsnämndens eller det tillfälliga utskottets förslag som är grundförslag.

Om landskapsstyrelsen, revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott har ändrat sitt förslag på föredragningslistan innan landskapsfullmäktige fattat sitt beslut, kommer det ändrade förslaget att utgöra grundförslag. Om förslaget har dragits tillbaka innan fullmäktige fattat beslut i ärendet, ska ärendet strykas från föredragningslistan.

84 §

Anföranden

Efter att ett ärende har föredragits skall tillfälle ges till diskussion.

Den som vill yttra sig ska be om ordet elektroniskt eller på ett tydligt sätt eller skriftligt hos ordföranden.

Talarna får yttra sig i den ordning som de har bett om ordet. Ordföranden kan avvika från denna ordning och:

1. i början av behandlingen av ett ärende ge ordet till en företrädare för varje fullmäktigegrupp i gruppernas storleksordning
2. ge ordet till landskapsstyrelsens ordförande, landskapsdirektören samt till ordföranden för revisionsnämnden och ett tillfälligt utskott när ett ärende som beretts av organet i fråga behandlas samt
3. tillåta repliker och understöd av förslag.

Yttranden i en ordningsfråga som gäller behandlingsordningen av ett ärende ska emellertid ges företräde före andra yttranden.

För att säkerställa sammanträdetes förlopp har ordföranden rätt att i enskilda ärenden begränsa längden på fullmäktigeledamöternas anföranden så att ett gruppanförande får räkna 10 minuter och andra anföranden 5 minuter. Anföranden som talarna håller där de har sin plats får ta högst två minuter i anspråk, såvida inte ordföranden av särskild anledning tillåter att talarna håller längre anföranden än så där de har sin plats.

På sammanträdesplatsen ska talarna hålla sina anföranden där de har sin plats eller gå upp i talarstolen.

85 §

Bordläggning och återremiss för beredning

Om det under diskussionen har framställts ett understött förslag om bordläggning av ärendet, återremiss av ärendet för beredning eller något annat förslag vars godkännande innebär att behandlingen av ärendet avbryts ska de följande talarna på uppmaning av ordföranden yttra sig endast om nämnda förslag. Om förslaget godkänns enhälligt eller genom omröstning avbryter ordföranden behandlingen av ärendet. Om förslaget förkastas fortsätter behandlingen av ärendet.

Om föredragningslistan inte har skickats ut i anslutning till kallelsen till sammanträde bordläggs ett ärende som för första gången kommer upp till behandling i fullmäktige till följande sammanträde, såvida minst en fjärdedel av de närvarande ledamöterna

begär att ärendet ska bordläggas. I övriga fall kräver bordläggning av ett ärende majoritetsbeslut.

86 §

Förslag och avslutande av diskussion

Förslag ska framläggas skriftligt om ordföranden så kräver.

När alla anföranden har hållits avslutar ordföranden diskussionen. Ordföranden ska redogöra för de förslag som framställts under diskussionen och huruvida de vunnit understöd.

87 §

Konstaterande av beslut som fattas utan omröstning

Om det under diskussionen inte har framställts understödda förslag konstaterar ordföranden att grundförslaget är landskapsfullmäktiges beslut.

Om ordföranden noterar att landskapsfullmäktige enhälligt understöder ett förslag som framställts vid sammanträdet konstaterar ordföranden att förslaget är landskapsfullmäktiges beslut.

88 §

Förslag som tas upp till omröstning

Upp till omröstning tas endast grundförslaget och understödda förslag. Alternativa förslag eller förslag som inte håller sig till föreliggande fråga tas emellertid inte upp till omröstning.

Om den som framställt ett förslag inte är på plats när omröstningen börjar, ska förslaget anses ha förfallit och inte tas upp till omröstning.

89 §

Omröstningssätt och omröstningsordning

Omröstning förrättas elektroniskt med omröstningsapparat, genom namnupprop eller på annat sätt som fullmäktige beslutar. Omröstning ska förrättas öppet.

Om fler än två förslag ska tas upp till omröstning förelägger ordföranden landskapsfullmäktige en omröstningsordning för godkännande.

Omröstningsordningen bestäms enligt följande principer:

1. Först ställs de två förslag som mest avviker från grundförslaget mot varandra. Det förslag som vunnit ställs därefter mot det av de återstående förslagen som mest avviker från grundförslaget. På detta sätt fortsätter man tills det finns ett slutligt motförslag till grundförslaget. Om ett förslag som innebär att grundförslaget helt och hållet förkastats måste tas upp till omröstning, ska det förslaget emellertid allra sist ställas mot det förslag som vunnit över de övriga förslagen.

2. Om ärendet gäller beviljande av anslag tas godkännande eller förkastande av förslaget med det största beloppet först upp till omröstning och på detta sätt fortsätter man efter de föreslagna beloppens storleken tills något förslag godkänns, varefter förslagen med mindre belopp inte längre tas upp till omröstning.
3. Om godkännande eller förkastande av ett förslag inte är beroende av andra förslag tas godkännandet eller förkastandet av förslaget upp till separat omröstning.

90 §

Konstaterande av omröstningsresultat

Ordföranden konstaterar det beslut som tillkommit genom omröstning. Blankröster tas inte med i beräkningen då majoriteten fastställs.

Om det för ett beslut enligt lag fordras kvalificerad majoritet eller enhällighet ska ordföranden meddela detta innan omröstningen förrättas och beakta detta då han eller hon konstaterar resultatet av omröstningen.

91 §

Hemställningskläm

Efter att ha fattat beslut i ett ärende under behandling kan landskapsfullmäktige godkänna hemställningsklämmor som anknyter till det behandlade ärendet. Hemställningsklämman ska riktas till landskapsstyrelsen. En sådan får inte strida mot fullmäktiges beslut eller ändra eller utvidga beslutet.

För beslut om godkännande av en hemställningskläm fordras att den understöds av minst hälften av de ledamöter som är närvarande.

92 §

Förande och justering av protokoll

På landskapsfullmäktiges protokoll tillämpas vad som bestäms om förande av protokoll i § 129.

Fullmäktige väljer vid varje sammanträde två ledamöter att justera sammanträdesprotokollet till de delar som protokollet inte justeras vid sammanträdet. Protokoll ska föras på finska och svenska.

93 §

Delgivning av beslut

Protokoll från landskapsfullmäktige med tillhörande besväransvisning ska efter justeringen hållas tillgängliga på Nylands förbunds webbplats enligt vad som föreskrivs i kommunallagen.

Kapitel 12

Majoritetsval och proportionella val

94 §

Allmänna bestämmelser om val

Ersättarna väljs vid samma val som de ordinarie ledamöterna. Om ersättarna är personliga ska de par som en ledamotskandidat och en ersättarkandidat utgör godkännas före valet.

Majoritetsval förrättas med slutna sedlar om en ledamot yrkar på det. Proportionella val förrättas alltid med slutna sedlar. Då val förrättas med slutna sedlar ska den röstande vika röstsedeln så att innehållet inte röjs.

Röstsedeln får inte innehålla otillbörliga anteckningar. Röstsedlarna ges till landskapsfullmäktiges ordförande i den ordning som ordföranden bestämmer.

Röstsedlarna och de sedlar som använts vid lottning ska förvaras tills valbeslutet har vunnit laga kraft. Om valet har förrättats med slutna sedlar ska dessa förvaras i ett slutet omslag.

95 §

Majoritetsval

I majoritetsval får man rösta på vilken valbar kandidat eller vilket valbart kandidatpar som helst. Om det ska väljas fler än en person har en ledamot i organet lika många röster som antalet personer eller kandidatpar som ska väljas. Den röstande får ge endast en röst till en kandidat eller ett kandidatpar och är inte tvungen att använda alla sina röster.

När majoritetsval förrättas med slutna sedlar fungerar sammanträdets protokolljusterare samtidigt som rösträknare och biträder också i övrigt vid valförrättningen, såvida inte landskapsfullmäktige beslutar något annat.

96 §

Landskapsfullmäktiges valnämnd

För förrättande av proportionella val utser landskapsfullmäktige en valnämnd för sin mandattid. Nämnden består av fem (5) medlemmar och en personlig ersättare för varje medlem.

Landskapsfullmäktige väljer en av medlemmarna till ordförande och en till vice ordförande för valnämnden.

Som valnämndens sekreterare fungerar landskapsfullmäktiges protokollförare, såvida inte landskapsfullmäktige beslutar något annat.

97 §

Upprättande av kandidatlistor

En kandidatlista får innehålla namnen på högst så många kandidater eller kandidatpar som det väljs ledamöter och ersättare.

I rubriken på kandidatlistan ska det anges vid vilket val listan kommer att användas. Minst två fullmäktigeledamöter ska underteckna kandidatlistan. Första undertecknare är listans ombud som lämnar in listan till landskapsfullmäktiges ordförande och som har rätt att göra behövliga rättelser i listan.

98 §

Inlämning av kandidatlistor och namnupprop vid valförrättningen

Landskapsfullmäktige bestämmer när kandidatlistorna senast ska lämnas in till landskapsfullmäktiges ordförande och när namnuppropet inleds för valförrättningen.

99 §

Granskning och rättelse av kandidatlistor

När tidsfristen för att lämna in kandidatlistor har löpt ut överlämnar landskapsfullmäktiges ordförande listorna till valnämnden som granskar att de är korrekt upprättade. Om det förekommer fel i någon lista bereds ombudet tillfälle att rätta felet inom den tidsfrist som valnämnden utsatt.

Om en och samma person också efter att listan är rättad är uppställd som kandidat på flera listor, ska valnämnden om möjligt fråga kandidaten på vilken lista hans eller hennes namn ska stå kvar.

100 §

Sammanställning av kandidatlistor

När tidsfristen för att rätta kandidatlistorna har löpt ut ska valnämnden göra en sammanställning av de godkända kandidatlistorna där ett ordningsnummer antecknas för varje kandidatlista.

Innan namnuppropet för valförrättningen inleds ska sammanställningen av kandidatlistorna delges ledamöterna och läsas upp för landskapsfullmäktige.

101 §

Förrättande av proportionella val

På röstsedeln antecknas numret på den kandidatlista som den röstande önskar ge sin röst till. Ledamöterna ger sin respektive röstsedel till landskapsfullmäktiges ordförande i den ordning som de kallas fram i namnuppropet.

102 §

Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val

Landskapsfullmäktiges ordförande ger röstsedlarna till valnämnden, som granskar att de är giltiga, räknar rösterna och meddelar valresultatet. Härvidlag ska valnämnden i tillämpliga delar följa det som föreskrivs om kommunalval.

Valnämnden meddelar valresultatet skriftligt till landskapsfullmäktiges ordförande, som konstaterar resultatet för landskapsfullmäktige.

Kapitel 13

Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och ställa frågor

103 §

Fullmäktigeledamöters motioner

Efter behandling av de ärenden som anges i kallelsen till sammanträde har landskapsfullmäktigegrupperna och ledamöterna rätt att väcka skriftliga motioner i frågor som gäller Nylands förbunds verksamhet och förvaltning. Motioner lämnas in till ordföranden.

Motionen ska utan vidare behandling remitteras till landskapsstyrelsen för beredning. Landskapsfullmäktige kan besluta att en remissdebatt ska föras om beredningen av det ärende som avses i motionen.

Landskapsstyrelsen ska årligen före utgången av december månad lämna en förteckning till landskapsfullmäktige över de motioner som fullmäktigeledamöterna väckt och som remitterats till landskapsstyrelsen men som landskapsfullmäktige fram till utgången av föregående år ännu inte behandlat färdigt. Landskapsstyrelsen ska samtidigt meddela vilka åtgärder som vidtagits med anledning av motionerna. Fullmäktige kan konstatera vilka motioner som är slutbehandlade.

104 §

Fråga till landskapsstyrelsen

Minst en fjärdedel av landskapsfullmäktigeledamöterna kan ställa landskapsstyrelsen en skriftlig fråga om Nylands förbunds verksamhet och förvaltning.

Landskapsstyrelsen ska besvara frågan senast vid landskapsfullmäktiges följande sammanträde.

Om det vid behandlingen av frågan framställs ett understött förslag om att tillsätta ett tillfälligt utskott som ska utreda det som frågan avser, ska landskapsfullmäktige fatta beslut om tillsättandet. Andra beslut får inte fattas i ärendet.

DEL IV

Besluts- och förvaltningsförfarande

Kapitel 14

Mötesförfarande

105 §

Tillämpning av bestämmelserna

Bestämmelserna i detta kapitel ska iakttas vid Nylands förbunds organs sammanträden med undantag av landskapsfullmäktige och representantskapet. Kapitlets bestämmelser är sekundära i förhållande till de övriga kapitlen i förvaltningsstadgan, såvida inte något annat bestämts separat.

106 §

Sätt att fatta beslut i ett organ

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

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

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

Landskapsstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svarar för att den tekniska utrustning och de tekniska system och de teleföbindelser som behövs för elektroniska sammanträden och elektroniskt beslutsförfarande är tidsenliga och informationssäkra på det sätt som anges i lag.

107 §

Elektroniskt sammanträde

Organen kan hålla sammanträde elektroniskt.

Att delta i ett slutet elektroniskt sammanträde är möjligt endast på en plats där sekretessbelagda uppgifter och de diskussioner som förs vid sammanträdet inte kan höras eller ses av utomstående.

108 §

Elektroniskt beslutsförfarande

Organen kan fatta beslut i ärenden genom elektroniskt beslutsförfarande i enlighet med kommunallagen. Förfarandet kan tillämpas på alla ärenden som hör till organets beslutanderätt.

109 §

Tid och plats för sammanträde

Organen beslutar om tid och plats för sina sammanträden.

Ett sammanträde ska hållas också då ordföranden anser det påkallat eller då en majoritet av ledamöterna i organet gör en framställning till ordföranden om att ett sammanträde ska hållas för behandling av ett angivet ärende. Ordföranden bestämmer i så fall sammanträdet tidpunkt.

Ordföranden kan av grundad anledning inställa ett sammanträde.

110 §

Kallelse till sammanträde

Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller, om han eller hon är förhindrad, av vice ordföranden.

Kallelsen, föredragningslistan, bilagor och kompletterande material skickas elektroniskt. Landskapsstyrelsen eller en av den förordnad tjänsteinnehavare svarar då för att behövliga tekniska apparater, system och teleförbindelser finns till förfogande.

Kallelsen till sammanträde ska skickas minst fem (5) dagar före sammanträdet, såvida det inte föreligger särskilda skäl som utgör hinder. I kallelsen ska anges tidpunkt och plats för sammanträdet och vilka ärenden som ska behandlas. Det ska framgå vilket av organets sätt att fatta beslut som tillämpas i respektive ärende. Om ett ärende behandlas i elektroniskt beslutsförfarande ska det i kallelsen nämnas före vilket klockslag ärendet ska behandlas elektroniskt.

Föredragningslistan, som ska innehålla en redogörelse för de ärenden vilka ska behandlas och förslag till organets beslut, ska skickas i anslutning till kallelsen till sammanträde, såvida det inte föreligger särskilda skäl som utgör hinder. Om föredragningslistan, bilagorna eller det kompletterande materialet innehåller sekretessbelagda uppgifter ska en anteckning om sekretess göras i handlingen.

Kallelsen ska skickas till organets ledamöter och på det sätt som organet beslutar till övriga personer som har närvarorätt eller -plikt. Föredragningslistan skickas till organets ersättare för kännedom.

111 §

Föredragningslistor och bilagor på Nylands förbunds webbplats

Föredragningslistan inklusive bilagor ska publiceras på Nylands förbunds webbplats. Före publiceringen ska eventuella sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse utelämnas från föredragningslistan. Från en föredragningslista som läggs ut på webben kan man utelämna enskilda ärenden som saknar särskilt informationsintresse eller såvida beredningen av ett ärende av särskilda skäl inte publiceras före beslutsfattandet.

112 §

Fortsatt sammanträde

Om fullmäktige inte hinner behandla alla ärenden som angetts i kallelsen kan de icke-avhandlade ärendena överföras till ett fortsatt sammanträde som inte kräver någon särskild kallelse. De som varit frånvarande från sammanträdet ska få ett elektroniskt meddelande om tid och plats för det fortsatta sammanträdet samt om sättet att fatta beslut där.

113 §

Inkallande av ersättare

Om en ledamot i ett organ är förhindrad att delta i ett sammanträde ska han eller hon kalla in en ersättare. Om en ledamot är jävig i något ärende vid ett sammanträde eller på grund av förhinder inte kan delta i behandlingen av något ärende kan han eller hon kalla in en ersättare till sammanträdet för behandlingen av det enskilda ärendet.

Också ordföranden, föredraganden eller organets sekreterare kan skicka ut en kallelse till en ersättare.

114 §

Närvaro vid sammanträde

Rätt att närvara och yttra sig vid ett organs sammanträden har utöver organets ledamöter och föredragande

- landskapsfullmäktiges ordförande och vice ordförande vid landskapsstyrelsens sammanträden enligt kommunallagen
- landskapsstyrelsens ersättare, i syfte att säkerställa den regionala representativiteten i Nyland på det sätt som landskapsfullmäktige bestämmer, då det är fråga om att landskapsstyrelsen håller ett sammanträde av strategisk betydelse
- landskapsstyrelsens ordförande och landskapsdirektören vid de övriga organens sammanträden, likväl inte vid revisionsnämndens sammanträden eller ett tillfälligt fullmäktigeutskotts sammanträden eller sammanträden som hålls av valorgan om vilka det föreskrivs i vallagen.

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

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

Landskapsstyrelsens ordförande bestämmer huruvida landskapsstyrelsens sammanträde är av strategisk betydelse.

115 §

Företrädare för landskapsstyrelsen i andra organ

Landskapsstyrelsen kan med beaktande av begränsningarna i moment 2 förordna en ledamot att företräda landskapsstyrelsen i andra organ. Företrädaren har närvaro- och yttranderätt vid organens sammanträden. Också en ersättare i landskapsstyrelsen eller landskapsdirektören kan förordnas till företrädare.

Landskapsstyrelsen kan inte förordna någon till sin företrädare i revisionsnämnden, i ett tillfälligt fullmäktigeutskott eller i valorgan om vilka det föreskrivs i vallagen.

116 §

Sammanträdets offentlighet

Bestämmelser om ett sammanträdes offentlighet ingår i kommunallagen.

Om ett organ beslutar hålla ett offentligt elektroniskt sammanträde ska allmänheten ges tillfälle att följa sammanträdet via förbundets webbplats samt i en lokal som anges i kallelsen till sammanträde.

117 §

Sammanträdets laglighet och beslutsförhet

När ordföranden har öppnat sammanträdet konstaterar han eller hon vilka som är närvarande samt huruvida sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutfört.

118 §

Tillfällig ordförande

Om både ordföranden och vice ordföranden är frånvarande eller jäviga i något ärende ska en tillfällig ordförande väljas för sammanträdet eller för behandling av ärendet.

119 §

Ledning av sammanträdet och anföranden under sammanträdet

Bestämmelser om ordförandens uppgifter som den som leder sammanträdena och om anföranden som hålls av organets ledamöter ingår i kommunallagen.

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

120 §

Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde

Om föredraganden så föreslår eller om en ledamot framställer ett understött förslag kan organet med majoritetsbeslut ta upp till behandling ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde.

Om föredragandens förslag är att ärendet ska återremitteras för beredning kan organet endast av grundad anledning avgöra saken genom att fatta beslut.

121 §

Föredragande

Landskapsdirektören är föredragande i landskapsstyrelsen i enlighet med § 3.

Övriga organs föredragande förordnas genom beslut i organet.

Om föredraganden är frånvarande eller jävig föredras ärendet av hans eller hennes ställföreträdare.

Bestämmelser om föredragning i revisionsnämnden ingår i § 56.

122 §

Föredragning

De ärenden som föreligger vid ett organs sammanträde avgörs efter föredragning av en tjänsteinnehavare. I valorgan som avses i vallagen avgörs ärendena emellertid utifrån ordförandens redogörelse.

Föredraganden svarar för att de sammanträdesärenden som han eller hon föredrar har beretts på tillbörligt sätt och är skyldig att framställa beslutsförslag för organet.

Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen (grundförslag). Om föredraganden under diskussionen innan organet har fattat beslut i ärendet har ändrat ett förslag som är upptaget på föredragningslistan, är det ändrade förslaget grundförslag.

Föredraganden har rätt att avföra ett ärende från föredragningslistan innan beslut i ärendet har fattats vid sammanträdet.

Ett organ kan av särskilda skäl besluta att ett ärende ska behandlas utgående från ordförandens redogörelse, utan föredragning av en tjänsteinnehavare. I så fall kan organet besluta att ordförandens förslag ligger till grund för behandlingen, varigenom det inte krävs att förslaget har understötts.

123 §

Jäv

Innan ett ärende börjar behandlas ska den som är jävig anmäla jäv och jävsgrund samt lämna behandlingen av ärendet och avlägsna sig från sammanträdet.

Ordföranden ska vid behov låta organet avgöra huruvida en person som deltar i sammanträdet är jävig. Personen i fråga ska vid behov ge en redogörelse för omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av om han eller hon är jävig. När personen i fråga gett önskad redogörelse ska han eller hon lämna sammanträdet.

Den person vars jäv ska avgöras av organet får delta i behandlingen av frågan om sitt jäv endast i ett sådant undantagsfall som avses i 29 § i förvaltningslagen.

Beslut om jäv ska motiveras i protokollet.

124 §

Bordläggning och återremiss för beredning

Om det under diskussionen har framställts ett understött förslag om bordläggning av ärendet, återremiss av ärendet för beredning eller något annat förslag vars godkännande innebär att behandlingen av ärendet avbryts ska de följande talarna på uppmaning av ordföranden yttra sig endast om nämnda förslag. Om förslaget godkänns enhälligt eller genom omröstning avbryter ordföranden behandlingen av ärendet. Om förslaget förkastas fortsätter behandlingen av ärendet.

125 §

Förslag och avslutande av diskussion

Förslag ska framläggas skriftligt om ordföranden så kräver.

När alla anföranden har hållits avslutar ordföranden diskussionen. Ordföranden ska redogöra för de förslag som framställts under diskussionen och huruvida de vunnit understöd.

126 §

Konstaterande av beslut som fattas utan omröstning

Om det under diskussionen inte har framställts understödda förslag konstaterar ordföranden att grundförslaget är organets beslut.

Om ordföranden noterar att organet enhälligt understöder ett förslag som framställts vid sammanträdet konstaterar ordföranden att förslaget är organets beslut.

127 §

Förslag som tas upp till omröstning

Upp till omröstning tas endast grundförslaget och understödda förslag. Alternativa förslag eller förslag som inte håller sig till föreliggande fråga tas emellertid inte upp till omröstning.

Om den som framställt ett förslag inte är på plats när omröstningen börjar ska förslaget anses ha förfallit och inte tas upp till omröstning.

128 §

Omröstning och val

På omröstning tillämpas i övrigt det som föreskrivs om omröstningsförfarande i landskapsfullmäktige i kapitel 11. Bestämmelser om förrättande av val ingår i kapitel 12.

129 §

Förande och justering av protokoll

Organets ordförande svarar för protokollföringen och innehållet i protokollet. Om ordföranden och protokollföraren har olika uppfattning om sammanträdet ska protokollföraren upprättas så som ordföranden finner för gott.

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

Protokollet justeras på det sätt som organet beslutar.

Protokollet kan undertecknas och justeras elektroniskt. Ett protokoll eller den del därav som gäller beslut vilka fattats genom elektroniskt beslutsförfarande kan justeras separat före sammanträdet.

I organets protokoll ska åtminstone följande antecknas:

Uppgifter om konstitueringen

- organets namn
- anteckning om de sätt på vilka besluten fattats (ordinarie sammanträde, elektroniskt sammanträde, beslut som har fattats genom elektroniskt beslutsförfarande ska specificeras)
- tid när sammanträdet började och slutade samt avbrott i sammanträdet
- mötesplats
- de närvarande och de frånvarande och i vilken egenskap envar har närvarat
- sammanträdet laglighet och beslutsförhet

Uppgifter om behandlingen av ärenden

- rubrik för ärendet
- redogörelse för ärendet

- föredragandes beslutsförslag
- jäv och motivering
- framställda förslag och huruvida de har vunnit understöd
- omröstningar, omröstnings sätt, omröstningsordning, omröstningsproposition och omröstningsresultat så att varje ledamots ställningstagande framgår av protokollet
- val: valsätt och valresultat
- beslut i ärendet
- avvikande mening

Övriga uppgifter

- anteckningar om sekretess
- ordförandens underskrift
- protokollförarens kontrasignering
- anteckning om protokolljustering samt
- anteckning om att protokollet varit tillgängligt i det allmänna datanätet, om protokollet har varit offentligt tillgängligt

Till protokollet fogas anvisningar om omprövningsbegäran, besväransvisning och meddelande om besvärstförbud.

Bestämmelserna om innehållet i ett organs protokoll tillämpas i tillämpliga delar på beslut som fattats av tjänsteinnehavare och förtroendevalda.

Landskapsstyrelsen ger vid behov närmare anvisningar om protokollföring.

130 §

Delgivning av beslut till Nylands förbunds medlemskommuner

Protokoll från landskapsstyrelsen och revisionsnämnden med tillhörande anvisningar om omprövningsbegäran eller besväransvisning ska efter justeringen hållas tillgängliga på Nylands förbunds webbplats enligt vad som närmare föreskrivs i kommunallagen.

Protokoll från en annan myndighet delges på motsvarande sätt om myndigheten i fråga anser det nödvändigt.

Landskapsstyrelsen ger anvisningar om hur sekretess och dataskydd ska beaktas när beslut delges i det allmänna datanätet.

Kapitel 15

Övriga bestämmelser

131 §

Initiativrätt

Invånarna i landskapet Nyland samt sammanslutningar och stiftelser som har verksamhet i landskapet har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller Nylands förbunds verksamhet.

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

132 §

Behandling av initiativ

Ett initiativ behandlas av den myndighet vid Nylands förbund som har behörighet att fatta beslut i den fråga som initiativet gäller. Om den behöriga myndigheten är ett organ ska organet på det sätt som anges nedan underrättas om initiativen och de åtgärder som vidtagits på grund av dem.

Landskapsstyrelsen ska årligen före utgången av juni månad förelägga landskapsfullmäktige en förteckning över de initiativ som har väckts i frågor som hör till landskapsfullmäktiges behörighet och över de åtgärder som har vidtagits på grund av initiativen. Landskapsfullmäktige kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

När det gäller initiativ som hör till något annat organs behörighet än landskapsfullmäktiges ska organet i fråga underrättas om initiativen på det sätt som organet bestämt. Organet kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

Om minst två procent av invånarna i Nylands landskap lägger fram ett initiativ ska initiativet tas upp till behandling vid den behöriga myndigheten inom sex månader efter att initiativet väcktes.

133 §

Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren

Initiativtagaren ska inom en månad från det att initiativet anlände underrättas om vilken myndighet det är som behandlar initiativet, den beräknade behandlingstiden och vem som ger närmare upplysningar om behandlingen.

När initiativet är slutbehandlat ska initiativtagaren underrättas om huruvida initiativet har lett till åtgärder.

Undertecknande av handlingar

Avtal och förbindelser som ingås för landskapsfullmäktiges och landskapsstyrelsens räkning samt utlåtanen och andra handlingar undertecknas på landskapsfullmäktiges och landskapsstyrelsens vägnar av landskapsdirektören. Förvaltningsdirektören, ansvarsområdesdirektörerna och deras ställföreträdare har rätt att i förbundets namn underteckna handlingar inom sitt respektive ansvarsområde. Om saken gäller ett avtal eller annan förbindelse som kan fastställas i ekonomiska termer följer man i anslutning till befullmäktigandet den maximala gräns som ingår i vederbörande tjänsteinnehavares befogenheter. En ställföreträdare har namnteckningsrätt enbart om den ansvariga direktören är förhindrad annat än tillfälligt och om ärendet är så brådskande att det inte kan anstå.

Den som fattat ett tjänstemannabeslut undertecknar avtal som ingås och ansvarsförbindelser som lämnas på basis av tjänstemannabeslutet. Om tjänsteinnehavaren är annat än tillfälligt förhindrad och ärendet är brådskande ska en namngiven ställföreträdare underteckna handlingen.

Chefen för Helsinki EU Office har rätt att lokalt i Bryssel underteckna avtal och förbindelser i liten skala som anknyter till den operativa verksamheten.

Avtal och förbindelser i anslutning till projekt förvaltade av Nylands förbund undertecknas av den behöriga direktören för det ansvarsområde som har förordnats ansvaret för förvaltningen av projektet.

Organets ordförande eller protokollförare kan underteckna en handling som är baserad på organets beslut, såvida inte organet har bestämt något annat.

Organets protokollförare eller arkivföreståndare undertecknar utdrag och kopior som utlämnas av handlingar vilka innehåller av organet.

Riktigheten av utdrag ur och kopior av ett organs handlingar styrks av protokollföraren, arkivföreståndaren eller någon annan person som organet förordnar.

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet.

Undertecknandet kan också ske elektroniskt på det sätt som tillåts i lagstiftning.

Mottagande av bevislig delgivning

Bevislig delgivning kan för Nylands förbunds räkning tas emot av landskapsstyrelsens ordförande, landskapsdirektören, förvaltningsdirektören samt av dem som utsetts till deras ställföreträdare.