

Stadens organisation och förvaltning

Utbildning för förtroendevalda, 10.02.2016

Kvällens program

- 17.30 Inledning och presentation av stadsledningen.
- 17.40 Stadens som myndighet och organisation
- 18.20 Stadens ekonomi och budget.
- 18.50 Stadens personalpolitik.
- 19.10 Kaffe / Paus
- 19.30 En förtroendevalds arbete
- 20.10 Stadens sektorer
- 21.00 Stadsplanering
- 21.15 Avslutning

Introduktion stadsledningen

- Stadsdirektör och stadsledning bildar tillsammans stadsledningen
- Stadsdirektören leder stadsledningen
- Stadsledningens kanslier är följande
 - Stadskansliet, leds av kanslichef Emma Dahlén
 - Finanskansliet, leds av finanschef Peter Carlsson
 - Personalkansliet, leds av personalchef Ritva Bergholm
 - Stadsarkitektkansliet, leds av stadsarkitekt Sirkka Wegelius
- Vad gör stadsledningen
 - beredning och verkställighet av beslut i stadsfullmäktige och stadsstyrelsen,
 - bistå stadsdirektören i arbetet med att leda stadens förvaltning, ekonomi, personal, externa relationer och miljöfrågor
 - att handha annan centraliserad service
 - kanslier svarar för utveckling, styrning, rådgivning, intern kontroll och information i frågor som ingår i deras verksamhetsområden.

Kanslichef
Emma Dahlen

Staden som myndighet och organisation

Maktens ursprung

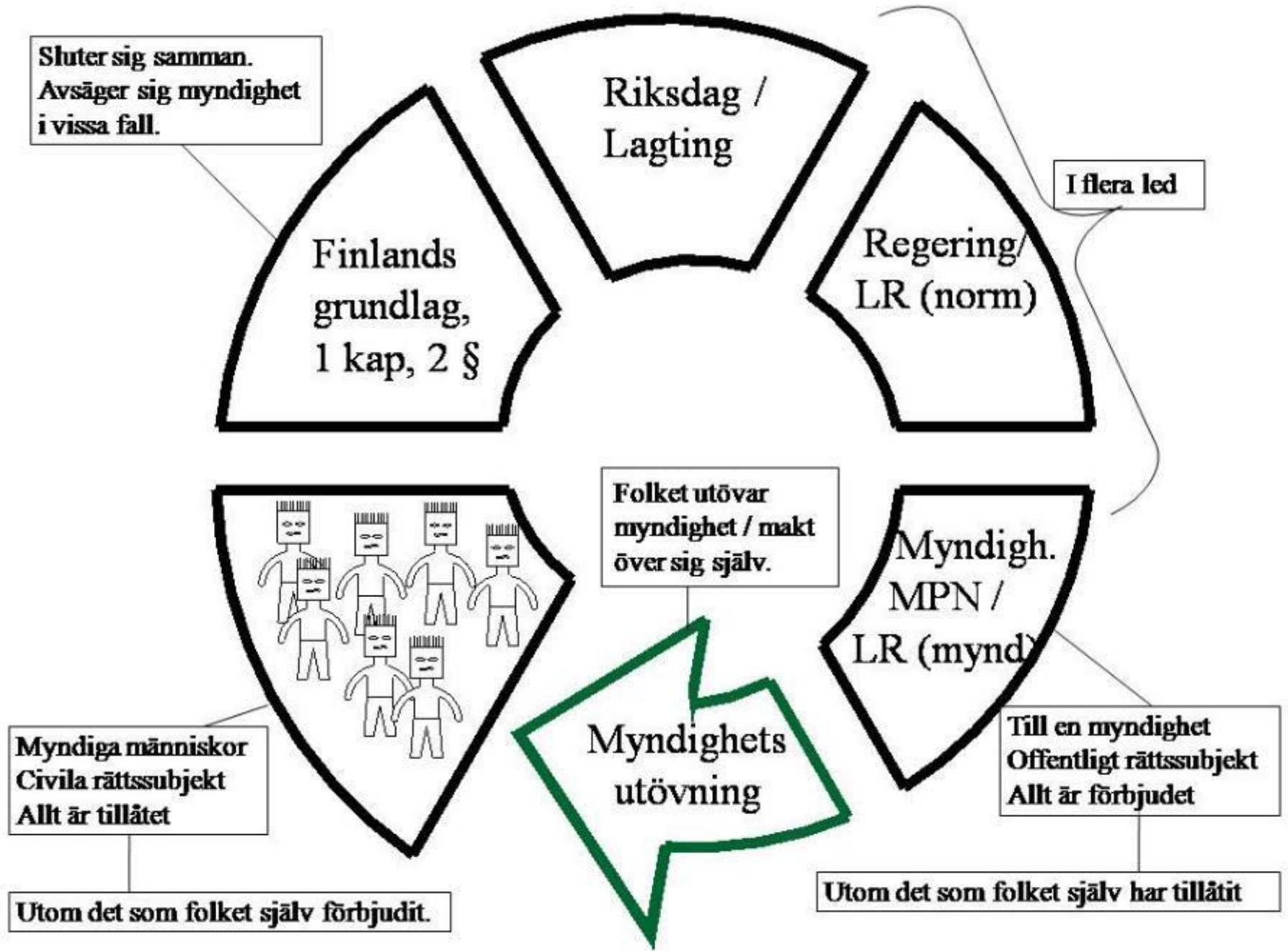
Ur Finlands grundlag

2 § Demokrati samt rättsstatsprincipen

Statsmakten i Finland tillkommer folket, som företräds av riksdagen.

Till demokratin hör att den enskilde har rätt att ta del i och påverka samhällets och livsmiljöns utveckling.

All utövning av offentlig makt skall bygga på lag. I all offentlig verksamhet skall lag noggrant iakttas.



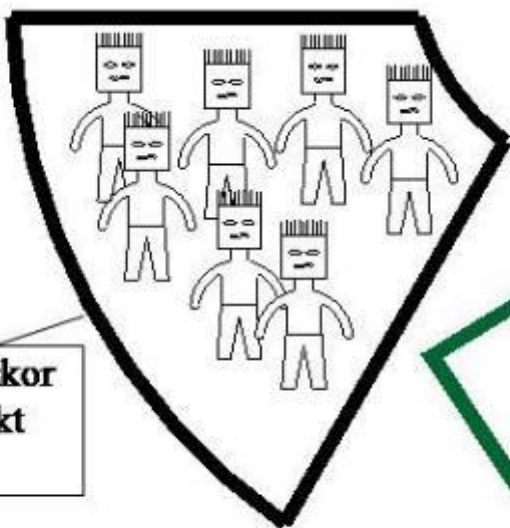
Sluter sig samman.
Avsäger sig myndighet
i vissa fall.

Finlands
grundlag,
1 kap, 2 §

Riksdag /
Lagting

Regering/
LR (norm)

I flera led



Folket utövar
myndighet / makt
över sig själv.

Myndigh.
MPN /
LR (mynd)

Till en myndighet
Offentligt rättssubjekt
Allt är förbjudet

Myndiga människor
Cívila rättssubjekt
Allt är tillåtet

Myndighets
utövning

Utom det som folket själv har tillåtit

Utom det som folket själv förbjudit.

Myndighetsbegreppet

- Ett förvaltningsrättsligt begrepp som avser beslut eller andra åtgärder som ytterst är uttryck för samhällets maktbefogenheter i förhållande till medborgarna.
- Uppgifter och befogenheter definierade i lag
- Resultatet av "den samlade folkviljan"
- En vanlig definition: "Utövning av befogenhet att för enskild bestämma om förmån, rättighet, skyldighet, disciplinär bestraffning eller annat jämförbart förhållande".
 - Ex: Bevilja byggnadslov
 - Bevilja bidrag
 - Ge betyg
- Laglighetsprövning ≠ lämplighetsprövning
- Jmf. Begreppet myndig

Om kommuner, kommunbegreppet

- Communis = gemensam
- Kommunen är
 - ett territoriellt avgränsat område,
 - en administrativ enhet för lokalt självstyre,
 - en enhet med obligatoriskt medlemskap
 - en politisk organisation med direktvalda beslutsfattare,
 - en myndighetsutövande enhet,
 - en juridisk person, som kan ingå avtal och äga fast och lös egendom
 - en demokratisk organisation.

Kommunernas lagliga grund

Finlands grundlag

121 § Kommunal och annan regional självstyrelse

1 mom.

Finland är indelat i kommuner, vilkas förvaltning skall grunda sig på självstyrelse för kommunens invånare.

Kommunallag för landskapet Åland

1 § Kommunal självstyrelse

Landskapet Åland är indelat i självstyrande kommuner av vilka Mariehamn är en stad.

Kommunens uppgifter

■ Särskild kompetens

- Uppgifter som kommunen enligt bestämmelser i olika lagar är skyldig att sköta.

■ Allmän kompetens

- Uppgifter som kommunen med stöd av egna beslut kan åta sig att sköta.
- Principer för kommunernas allmänna kompetens
 - Gemensam angelägenhet och lokal anknytning
 - Kommunal jämlikhet
 - Förvaltningens subsidiaritet till privata och andra myndigheter
 - Anpassning till annan lagstiftning,
 - Proportionalitetsprincipen
 - Ändamålsbundenhet

Stadens organisation och koncern

- Mariehamns stad, FO-nummer 0205071-4
 - Intern organisation = intern angelägenhet
- Mariehamns stads koncern
 - Ekonomisk helhet bestående av staden och dess dottersamfund
- Dottersamfund
 - Samfund där staden ensam eller tillsammans med sina dottersamfund har bestämmande inflytande
- Intressesamfund
 - Samfund där staden har betydande men inte bestämmande inflytande

Stadsfullmäktige

Revisorer

Stadsstyrelse

Äldreråd

Stadsutv.-
nämnd

Infrastruktur-
nämnd

Kultur- och
fritidsnämnd

Bildnings-
nämnd

Social-
nämnd

Byggnads-
nämnd

Stadsutvecklingskansli

Stadskansli

- Byråkrati och ärendehantering
- Information
- Miljö

Finanskansli

- Ekonomi och finansiering
- Upphandling
- IT

Personalkansli

- Personal
- Kost
- Lokal

Infrastruktur
sektor

Infrastruktur
direktör

Kultur- och
fritidssektor

Kultur- och
fritidsdirektör

Bildnings-
sektor

Bildnings-
direktör

Social
sektor

Social-
direktör

Byggnads-
inspektion

Byggnads-
inspektör

Dottersamfund

Mariehamns hamn Ab
Mariehamns Elnät Ab
Mariehamns Centralantenn Ab
Fab Marstad
Fab Dalnäs
Mariehamns Energi Ab
Mariehamns Bio Energi Ab
Stiftelsen Sjökvarteret

Intressesamfund

Svinryggens deponi
Fab Nyfahlers
Ålands vatten Ab
ÅDA Ab

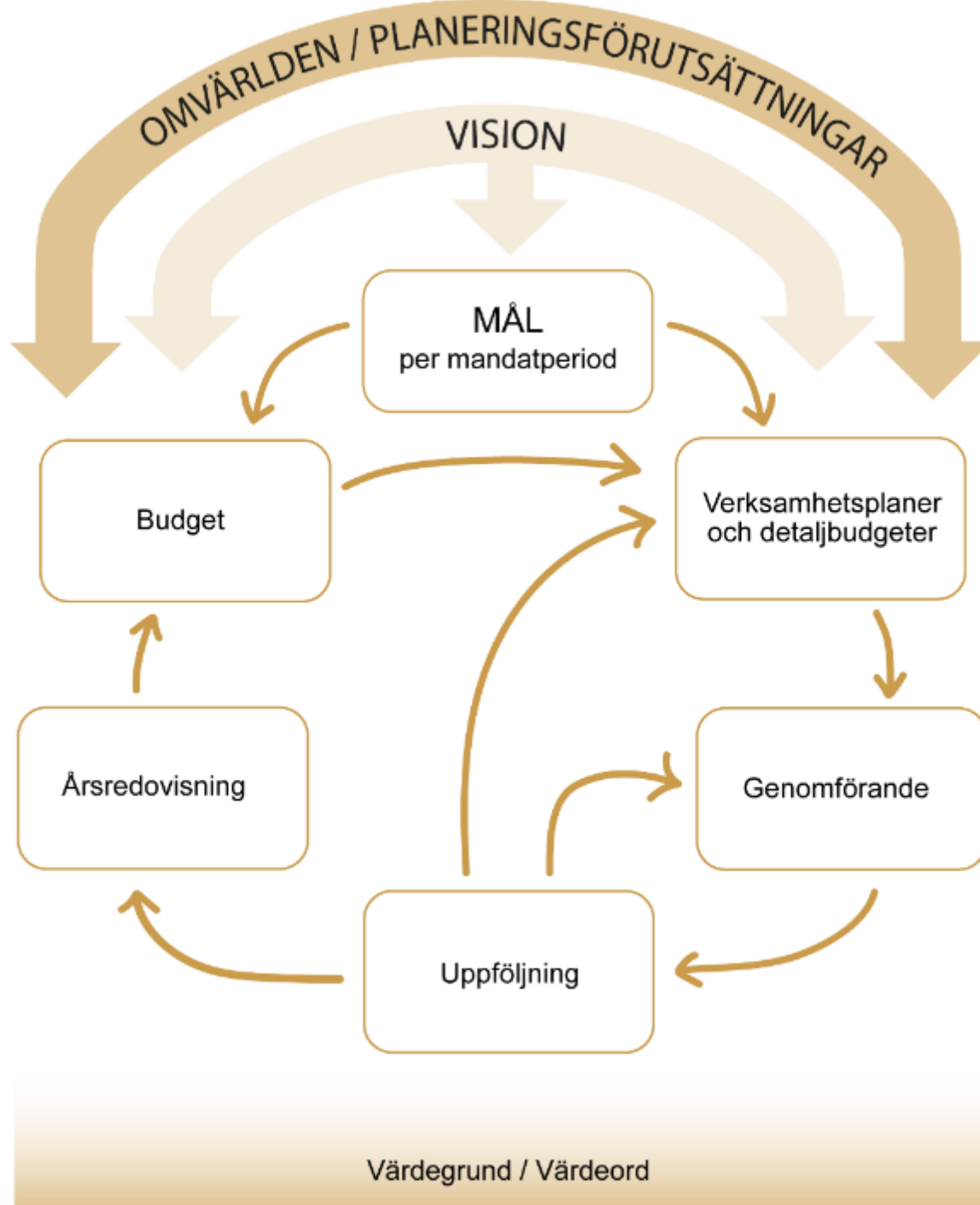
Kommunalförbund

Ålands miljöservice
Ålands omsorgsförbund
Södra Ålands högstadiedistrikt,
träningsundervisning

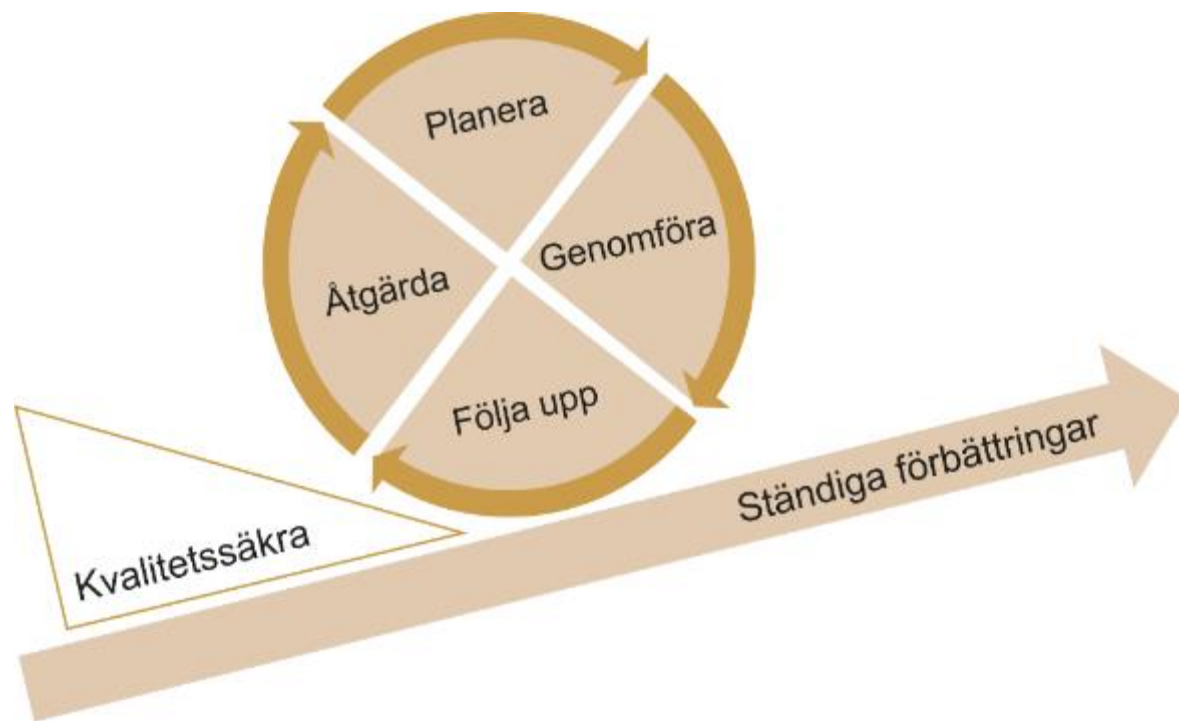
Stadsledning
Stadsdirektör

Stadens styrmodell

- Vår modell för att genomföra politiska ambitioner och säkra en god kvalitet i verksamheterna.
- Genom att systematiskt planera, genomföra, följa upp och åtgärda säkerställer vi verksamheternas kvalitet.
- Styrmodellen är stadens kvalitetsledningssystem.



Systematiskt kvalitetsarbete



Var skall beslut tas?

- Beslutanderätten i staden utgår från fullmäktige. (6 § KL)
- Fullmäktige kan delegera beslutanderätt och ge rätt till vidare delegering. (7 § KL)
- I Mariehamn har beslutanderätten genom förvaltningsstadga och delegeringsbeslut fördelats i organisationen.
- Långtgående möjlighet till vidaredelegering
- Anslagsbindningen ligger på nämndnivå och nämnderna har frihet att agera inom av fullmäktige fastställda ramar och målsättningar.
- De grundläggande principer som ligger bakom fördelning är
 - att ansvar och befogenheter skall följas åt
 - att beslut skall tas på lägsta möjliga beslutsnivå.
 - ledarskapsfilosofin förutsätter att nämndernas delegeringsbeslut genomsyras av samma princip så att tonvikten i nämndernas arbete hamnar på ärenden av politisk betydelse.

Strikta kompetensgränser

- En högre myndighet har inte utan ett uttryckligt bemyndigande rätt att befatta sig med ett ärende som en lägre myndighet har rätt att avgöra.
- Fullmäktige kan inte besluta i en fråga som skall beslutas av styrelsen, styrelsen kan inte besluta i en fråga som hör till en nämnd osv.
- Delegering innebär både rättighet och skyldighet att fatta beslut om inget annat stadgats.

Rätt att överta behandlingen av ett ärende

- Undantag från principen om strikta kompetensgränser
- Bemyndigande i 55 § kommunallagen
 - Styrelse och nämnd kan ta upp ett enskilt ärende som har delegerats till och avgjorts av en underlydande myndighet.
 - Ärende som inte avgjorts förutsätter särskilda skäl.
 - Inom den tid som rättelseyrkande kan lämnas.

Lagar och styrdokument

- Kommunallag
- Förvaltningsrättsliga lagar
 - Förvaltningslag, personuppgiftslag mm.
- Speciallagar
 - Plan och bygglag, socialvårdslag, grundskolelag mm.
- Lagstadgade allmänna styrdokument
 - Förvaltningsstadga, budget och ekonomiplan
- Övriga lagstadgade styrdokument
 - Byggnadsordning, räddningsplan, integrationsplan mm
- Nämnds specifika policys och principer

Stadsdirektör
Barbara Heinonen

Stadens ekonomi i stort

Budget- och verksamhetsplaneringsprocess

1 sep-13 okt
Nämnder och styrelse
-förslag till verksamhetsplan
- beslut om detaljbudget.

3 nov Sdir förslag

3-24 nov
Styrelsen behandlar Verksamhetsplaner

29 nov Fmge beslut

3 mar Startskott

7 mar-22 apr
Nämnder och styrelse formulerar förslag till målsättnings planer och budget.

19 maj Sdir förslag

19 maj – 3 jun
Styrelsen behandlar målsättningsplan och budget.

14 jun Fmge beslut

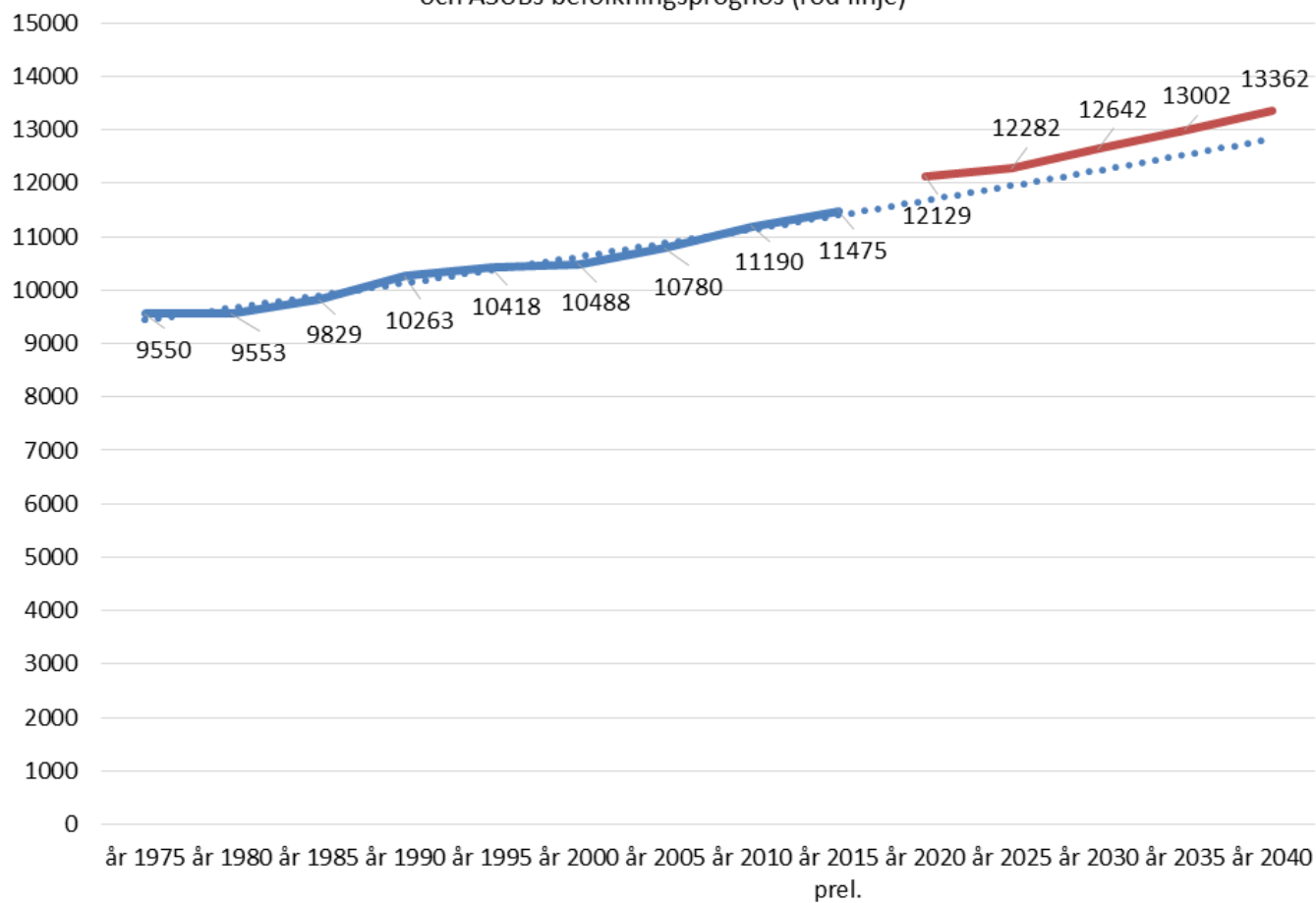
Detailplanering, fokus resursanvändning, tyngdpunkt nämnder

Gemensam verklighetsbeskrivning och målbild, fokus resursallokering, tyngdpunkt fullmäktige

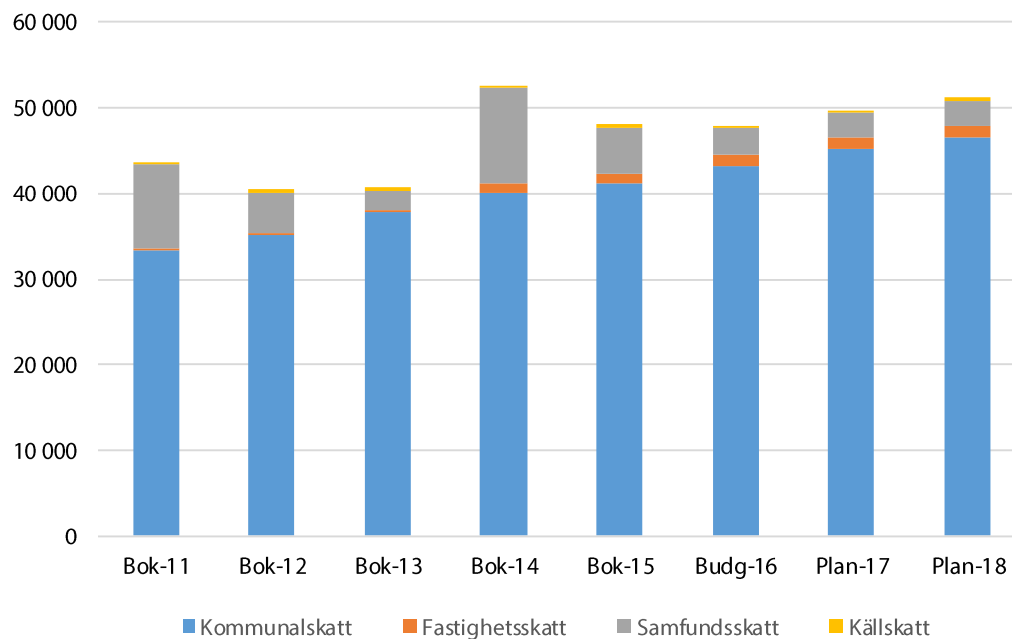
Befolkning

Mariehamns befolkningsutveckling 1975 - trend 2040

och ÅSUBs befolkningsprognos (röd linje)



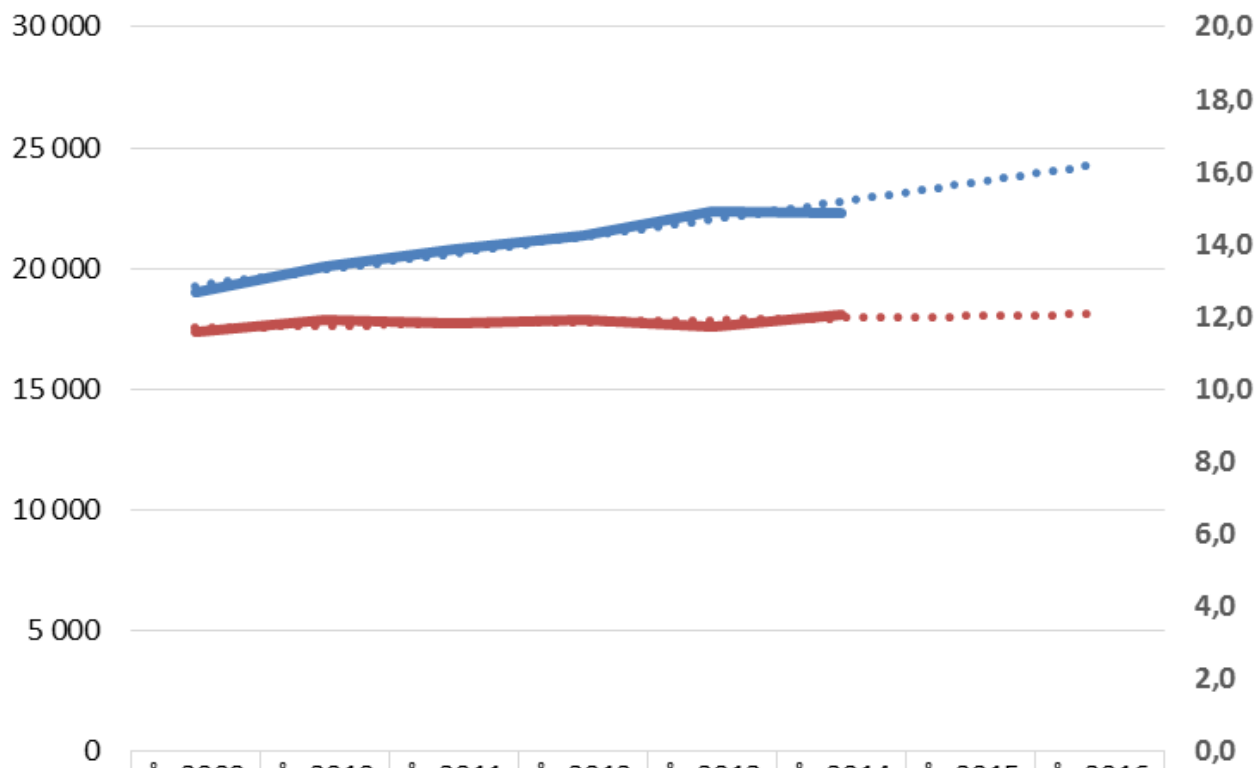
Skatteintäkterna





Belopp i tusen euro	Bok-11	Bok-12	Bok-13	Bok-14	Bok-15	Budg-16	Plan-17	Plan-18
Kommunalskatt	33 424	35 123	37 741	39 962	41 159	43 238	45 114	46 474
Fastighetsskatt	205	209	214	1 222	1 242	1 318	1 345	1 385
Samfundsskatt	9 852	4 843	2 445	11 116	5 306	3 169	2 969	3 046
Källskatt	202	305	269	258	313	237	242	249
Skatteintäkter	43 683	40 480	40 669	52 558	48 020	47 961	49 669	51 153

Beskattningsbar inkomst/inv. och effektiv skatte%

Beskattningsbar inkomst per invånare och effektiv skatteprocent i Mariehamn med trend



 Beskattn.ink. €/inv.	18 984	20 082	20 830	21 395	22 386	22 304		
 Effektiv skatte%	11,6	11,9	11,8	11,9	11,7	12,1		

Vad innebär en höjd kommunalskatt i euro?

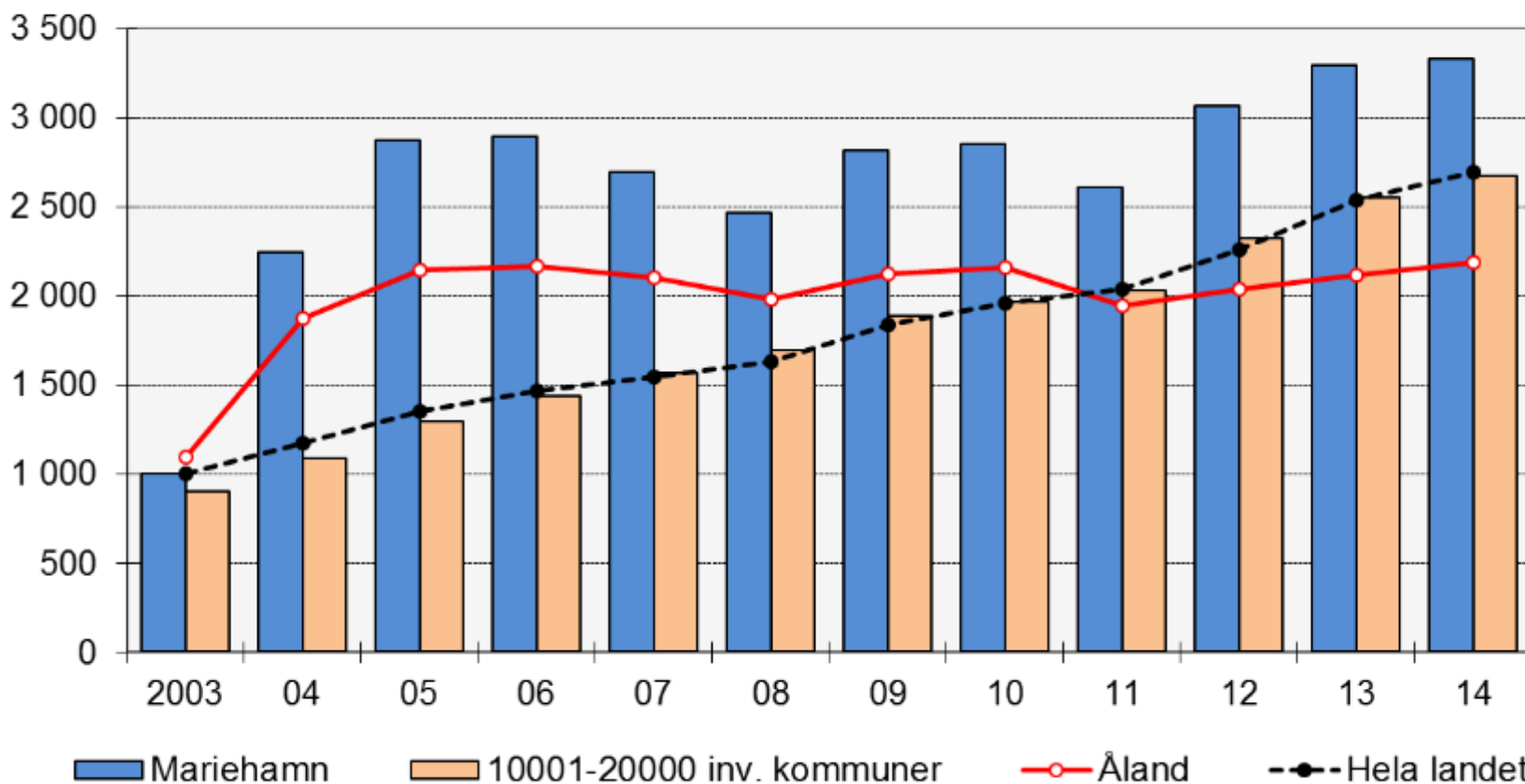
Idag är Mariehamns kommunalskatt 17,75%.

En höjning av kommunalskatten med...

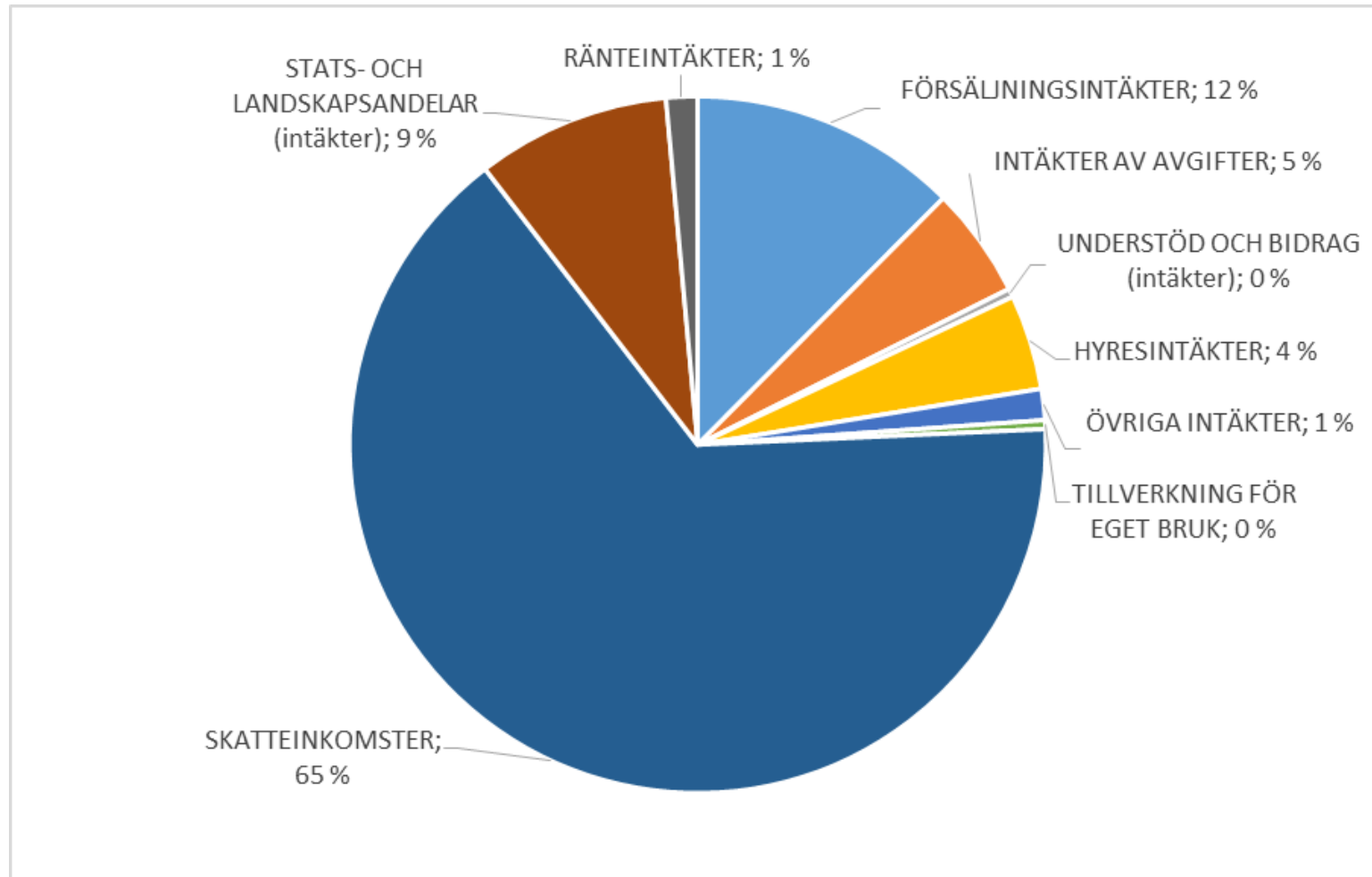
+0,25%	betyder ca. +0,6 milj. euro
+0,50%	+1,2
+0,75%	+1,8
+1,00%	+2,4

Stadens prel. lånestock 2015: 30,9 milj. euro (2.693 euro/invånare)

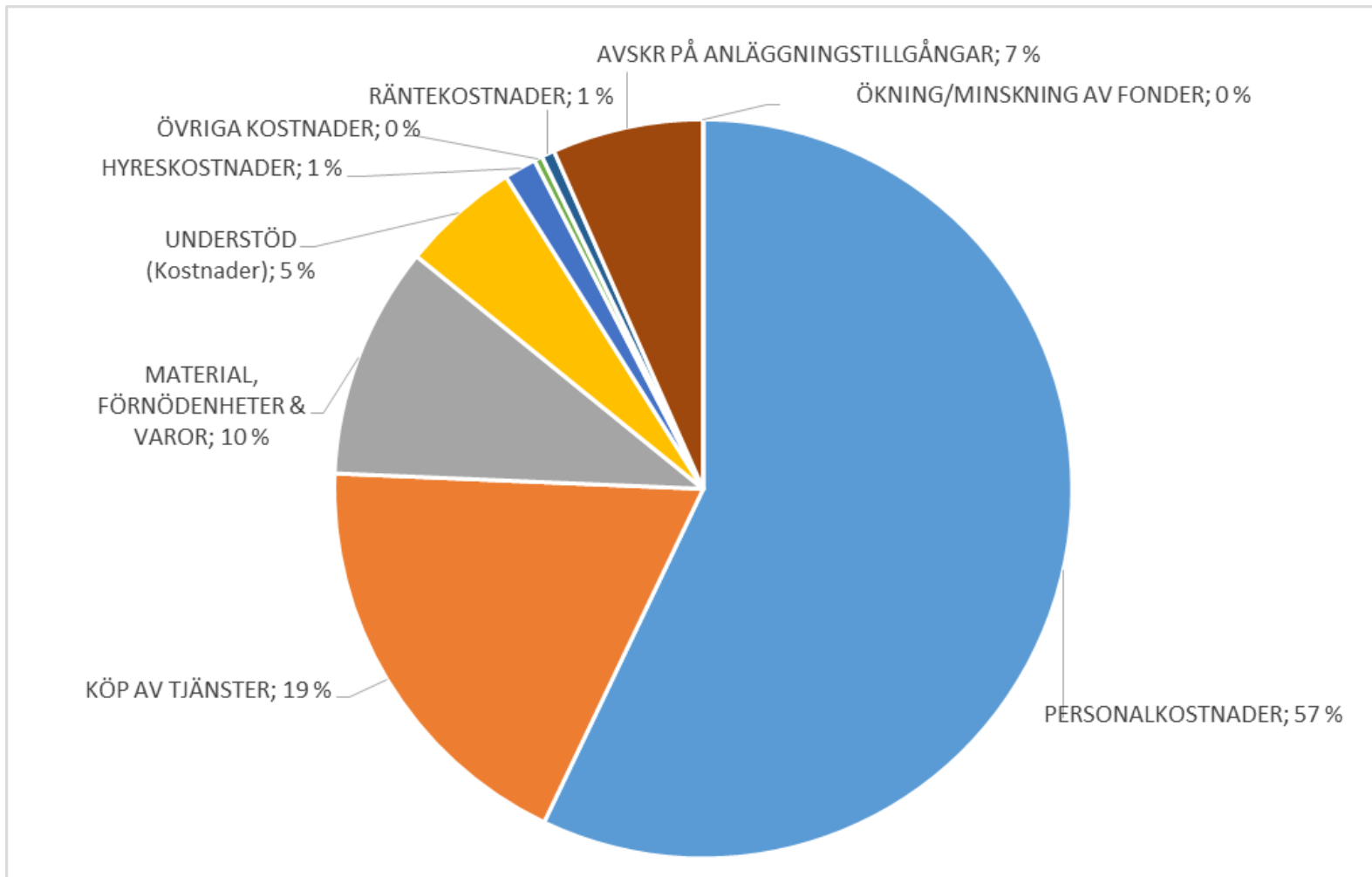
Lånestock 31.12., €/inv.



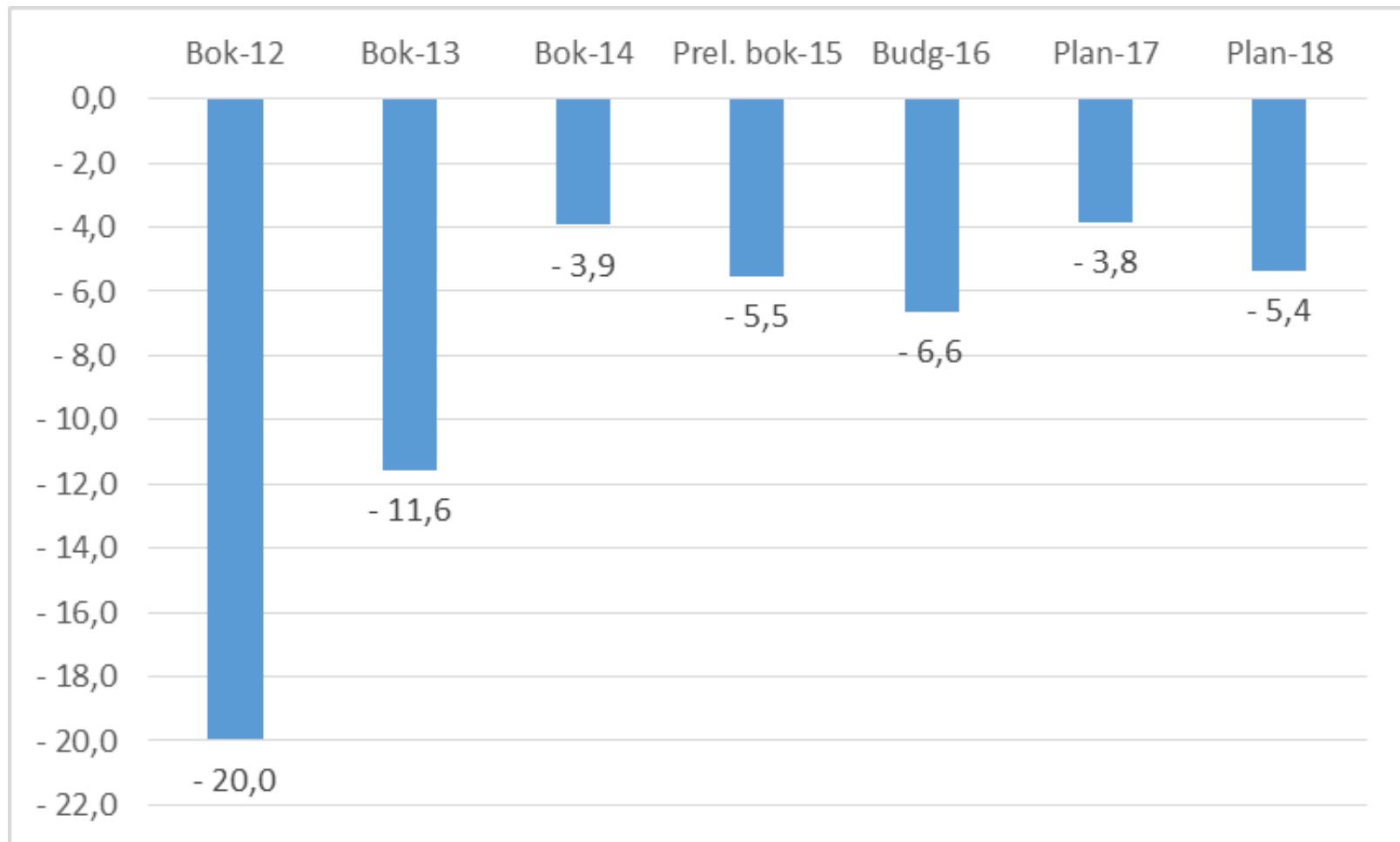
Externa intäkter 2015



Externa kostnader 2015



Investeringar i miljoner euro



Finanschef
Peter Carlsson

Stadens ekonomi i smått

Ekonomisk översikt - resultat

MARIEHAMNS STAD	Bokslut	Budget	Prognos	Grundbudg.	Detaljbudget	Plan	Plan
Belopp i tusen euro	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2018
Resultat (exkl interna poster)							
Verksamhetsintäkter	24 553	17 565	17 189	18 082	17 793	-	-
Verksamhetskostnader	-66 732	-65 993	-66 157	-68 198	-68 172	-	-
Verksamhetsbidrag	-42 179	-48 429	-48 968	-50 116	-50 379	-51 167	-52 271
Skatteintäkter	52 558	45 616	47 766	47 961	47 961	49 669	51 153
Landskapsandelar och kompensationer	6 379	6 225	6 225	6 442	6 580	6 644	6 834
Driftsbidrag	16 758	3 412	5 023	4 286	4 162	5 145	5 716
Finansiella intäkter och kostnader	-311	251	623	742	742	611	447
Årsbidrag	16 447	3 664	5 647	5 029	4 904	5 756	6 162
Planenliga avskrivningar	-6 139	-4 677	-4 716	-4 709	-4 910	-5 357	-5 590
Extraordinära intäkter	8 780	0	0	0	0	0	0
Årets resultat	19 088	-1 013	930	320	-6	398	572
Ökning (-) eller minskning (+) av fonder	0	0	0	0	0	0	0
Årets överskott (underskott)	19 088	-1 013	930	320	-6	398	572
<i>Interna verksamhetsintäkter</i>	<i>17 695</i>	<i>17 178</i>	<i>17 285</i>	<i>18 095</i>	<i>18 802</i>	-	-
<i>Interna verksamhetskostnader</i>	<i>-17 695</i>	<i>-17 178</i>	<i>-17 285</i>	<i>-18 095</i>	<i>-18 802</i>	-	-

Ekonomisk översikt – finansiering m.m

MARIEHAMNS STAD	Bokslut	Budget	Prognos	Grundbudg.	Detaljbudget	Plan	Plan
Belopp i tusen euro	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2018
<u>Finansiering</u>							
Årsbidrag	19 088	3 664	5 647	5 029	4 904	5 756	6 162
Ökning av långfristiga lån	3 200	5 800	0	1 500	2 248	1 309	2 475
Minskning av lån	<u>-2 473</u>	<u>-2 786</u>	<u>-7 286</u>	<u>-4 050</u>	<u>-4 050</u>	<u>-4 143</u>	<u>-4 208</u>
Nettoupplåning under året	727	3 014	-7 286	-2 550	-1 802	-2 834	-1 733
Amorteringar från dotterbolag	1 000	-	3 600	921	921	921	921
Investering	-3 920	-7 696	-6 245	-5 013	-5 132	-3 843	-5 350
Likvida medel	5 394	4 375	1 109	2 762	0	0	0
Lånestock 31 december	38 239	41 253	30 953	38 702	29 150	26 317	24 583

Ekonomisk översikt – Driftsnetto per anslag

MARIEHAMNS STAD	Bokslut	Budget	Prognos	Grundbudg.	Detaljbudget	Plan	Plan
Belopp i tusen euro	2014	2015	2015	2016	2016	2017	2018
<u>Driftsnetto per anslag</u>							
Finansiering (stadsledningen)	71 970	55 300	57 249	52 452	52 112	53 236	54 128
Stadsledningen	-4 538	-5 813	-5 785	-5 143	-5 143	-5 170	-5 247
4mbk Pommern (stadsledningen)	-	-187	-249	-192	-276	-279	-282
Stadsutvecklingsnämnden	-351	-357	-357	-526	-526	-415	-421
Bildningsnämnden	-15 085	-15 651	-15 608	-13 127	-13 120	-13 402	-13 558
Kultur- och fritidsnämnden	-244	-242	-251	-242	-242	-246	-250
Socialnämnden	-28 855	-29 378	-29 378	-27 065	-27 113	-27 651	-28 024
Infrastrukturnämnden	-3 658	-4 536	-4 535	-5 680	-5 540	-5 515	-5 613
Byggnadsnämnden	-151	-150	-156	-157	-157	-159	-161
S:a driftsnetto	19 088	-1 013	930	320	-6	398	572

Personalchef
Ritva Bergholm

Stadens personalpolitik

Personalkansliet

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.

Drygt 100 årsarbeten

Budget knappt 7 milj. euro

Stadens personal

- Drygt 700 årsarbetare
- 73 % kvinnor och 27 % män
- Personalkostnader 40,7 milj. euro, nästan 50 % av totala verksamhetskostnaderna

Arbetsgivarstrategi:

Staden som arbetsgivare värdesätter sina anställda, behandlar alla jämlikt , ger möjlighet till aktiv delaktighet och personlig utveckling och förväntar sig fullödiga insatser av var och en.

Personalstrategi

Jämställdhetsplan

Beslut i personalfrågor

- Stadsfullmäktige
 - Inrättar och drar in tjänster
 - Utser stadsdirektör
- Stadsstyrelsen
 - Stadsstyrelsens uppgift är att i egenskap av arbetsgivare behandla personalfrågor då detta inte enligt bestämmelse ankommer på annan
 - Stadsstyrelsen beslutar i personal-, avtals- och avlöningsfrågor till den del de inte enligt stadganden eller delegeringsbeslut ankommer på annan instans
 - Utser sektordirektörer
 - Beslutar om prövningsbara löneförmåner vid tjänstledighet.

Medarbetarenkät 2015

Stadens resultat 79,2



Biträdande kanslichef
Henrik Häggblom

En förtroendevalds arbete

Sammanträden

- Kallelse till sammanträde
 - Kallelse till stadsfullmäktiges sammanträden skickas ut fyra dagar före sammanträdet. (Förvst § 12)
 - Kallelse till stadsstyrelsen och nämnder skickas ut tre dagar före sammanträdet (Förvst § 67)
 - Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och vilka ärenden som ska behandlas. I mån av möjlighet ska föredragningslistan bifogas kallelsen (Förvst §§ 13 och 67)

Sammanträden

- Vid förhinder eller jäv
 - Fullmäktigeledamöter meddelar förhinder i god tid till stadskansliet per e-post stadskansliet@mariehamn.ax eller telefon 531 204. Stadskansliet sköter sedan om att kalla ersättare. (Förvst § 14)
 - Styrelse- och nämndledamöter kallar själva sina ersättare om de är förhindrade att delta eller jäviga i behandlingen av ett ärende. (Förvst § 69)

Sammanträden

- Ett organs beslutsförhet
 - Stadsfullmäktige är beslutfört om minst tvåtredjedelar av ledamöterna är närvarande, i vårt fall krävs alltså 18 ledamöter för att stadsfullmäktige ska vara beslutfört (KomL § 23)
 - Stadsstyrelsen, nämnder, och kommittéer är beslutförda om minst hälften av ledamöterna är närvarande (KomL § 23)

Sammanträden

- Sammanträdes offentlighet
 - Stadsfullmäktiges sammanträden är i regel offentliga, om inte fullmäktige särskilt beslutar annat för behandlingen av ett visst ärende. (KomL § 27)
 - Styrelsen, nämndernas och andra kommunala organs sammanträden är inte offentliga, om inte organet ifråga beslutar annorlunda (KomL § 27)

Sammanträden

- Närvaro- och yttranderätt
 - Vid stadsstyrelsens sammanträden, har förutom ledamöterna, stadsfullmäktiges ordförande och vice ordföranden närvaro- och yttranderätt. (Förvst § 73)
 - Vid nämnderna och övriga organs sammanträden, har förutom ledamöterna, stadsstyrelsens ordförande och stadsdirektören närvarorätt. (Förvst § 73)
 - Styrelse, nämnd eller annat organ kan besluta om närvaro- och yttranderätt för andra än ovan nämnda personer, ex. i bildningsnämnden har representanter för samarbetskommuner rätt att närvara. (Förvst § 73)

Sammanträden

- Ärendenas handläggningsordning
 - Ärendena behandlas av organet i den ordning som anges i föredragningslistan om inte organet beslutar om annan handläggningsordning. (Förvst §§ 19 och 70)
 - Stadsstyrelsen, nämnder och andra organ kan ta upp ett ärende till behandling även om det inte nämnts i föredragningslistan, detta kräver dock ett enhälligt beslut av organet ifråga. (Förvst § 70)

Ett ärendes behandling

- Fattande av beslut
 - I stadsfullmäktige ligger stadsstyrelsens, eller ett särskilt utskotts, förslag till beslut till grund för behandlingen. (Förvst § 19)
 - I stadsstyrelsen och nämnderna ligger föredragandens förslag till beslut till grund för behandlingen. I särskilda fall kan även organets ordförandes förslag ligga till grund för behandlingen. (Förvst § 75)
 - Stadsdirektören är föredragande i stadsstyrelsen, i nämnderna är i huvudsak respektive förvaltningschef föredragande.

Ett ärendes behandling

- Förslag till beslut
 - Föredragandens förslag till beslut utgör grunden för ärendets behandling.
 - Föredraganden är skyldig att ge ett förslag till beslut.
 - Föredraganden kan ändra sitt förslag till beslut innan organet har fattat beslut i ärendet. Det ändrade förslaget utgör då grunden för ärendets behandling.
 - Ett förslag ska i allmänhet vara formulerat så att det kan godkännas eller förkastas.

Ett ärendes behandling

- Diskussion
 - Ordföranden leder behandlingen av ett ärende.
 - Efter att ett ärende har föredragits ges tillfälle till diskussion.
 - Ordföranden fördelar ordet i den ordning ledamöterna har begärt det. Vid begärd replik kan avsteg från huvudprincipen göras.
 - Efter att ledamot blivit tilldelad ordet kan denne argumentera för sin sak, hålla ett anförande. Talaren ska hålla sig till ämnet, i annat fall kan ordföranden uppmana talaren att återgå till ämnet.

Ett ärendes behandling

- Fattande av beslut
 - Under diskussionens gång kan ledamöterna ge förslag till beslut.
 - Ett förslag i sakfråga måste få understöd av minst en annan ledamot, annars förfaller förslaget.
 - Även ett förslag om procedurfråga måste få understöd av minst en annan ledamot för att tas till behandling.
 - Utgångsförslaget kräver inget understöd.
 - Ordförande kan konstatera beslut utan omröstning om inget motförslag har lagts eller om organet enhälligt är av annan åsikt.
 - Om andra förslag som vunnit understöd har lagts ska omröstning förrättas.

Ett ärendes behandling

- Fattande av beslut, forts,
 - Olika typer av procedurfrågor
 - Bordläggning = organet beslutar att inte behandla ett ärende under det pågående sammanträdet utan skjuter upp saken till ett senare sammanträde, i regel nästa sammanträde.
 - Remiss = organet skickar ett ärende för utlåtande eller beredning till ett annat organ.
 - Återremiss = organet avstår från att fatta beslut utan skickar i stället tillbaka ärendet till avsändaren för ytterligare behandling.

Ett ärendes behandling

- Fattande av beslut, forts
 - Bordläggning, om organet inte är enigt krävs att minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna understöder bordläggning, om bordläggning föreslås för ett sedan tidigare bordlagt ärende krävs understöd av minst hälften av de närvarande ledamöterna.
(Förvst § 23)
 - Remiss eller återremiss, om organet inte är enigt krävs att minst hälften av de närvarande ledamöterna understöder ett förslag om remiss eller återremiss.
(Förvst § 23)

Ett ärendes behandling

- Fattande av beslut, forts
 - Efter att diskussionen avslutats hålls omröstningar.
 - Ordföranden ska konstatera vilka förslag som har förfallit och vilka som ska tas till omröstning.
 - Ordföranden ska ställa upp en propositionsordning, ett förslag på hur förslagen ställs mot varandra
 - Beslut i procedurfråga fattas före beslut i sakfråga.
 - Om förslag har lagts för både bordläggning och remiss eller återremiss behandlas först förslaget om bordläggning, uppnås inte understöd om $\frac{1}{3}$ behandlas förslaget om remiss eller återremiss. Förslag om bordläggning och återremiss ställs inte mot varandra.

Ett ärendes behandling

- Omröstningsproposition
 - De förslag som avviker mest från utgångsförslaget ställs först mot varandra. (Förvst § 27)
 - Det slutligt kvarvarande förslaget ställs till sist mot utgångsförslaget. (Förvst § 27)
 - Vid omröstning om anslag tas först ställning till det högsta beloppet, om inte enkel majoritet uppnås tas sedan det näst högsta beloppet till omröstning. Omröstning fortsätter tills ett förslag uppnått majoritet.
 - Omröstningar förrättas öppna, vid lika antal röster avgör ordförandens röst.
 - Val tillämpas vid beslut om person. Val kan förrättas öppet eller slutet. För slutna majoritetsval krävs att någon ledamot yrkar på det. Vid val avgörs lika antal röster genom lottning.

Förtroendevaldas ställning och ansvar

■ Valbarhet

- Ett förtroendeuppdrag kräver att ledamoten är valbar, en ledamot är inte valbar till fullmäktige om denne;
 - Inte har Mariehamn som sin hemkommun
 - Saknar rösträtt i kommunalval i någon kommun i landskapet
 - Står under förmyndarskap
 - Är ledamot av Ålands förvaltningsdomstol
 - Är anställd av staden i en ledande uppgift inom kommunstyrelsens eller en nämnds uppgiftsområde.

(KomL § 36)

Förtroendevaldas ställning och ansvar

■ Valbarhet

- Ett förtroendeuppdrag kräver att ledamoten är valbar, en ledamot är inte valbar till en nämnd om denne;
 - Inte har Mariehamn som sin hemkommun
 - Saknar rösträtt i kommunalval i någon kommun i landskapet
 - Står under förmyndarskap
 - Är ledamot av Ålands förvaltningsdomstol
 - Är stadsdirektör
 - Är anställd av staden och lyder under nämnden. Ex. en lärare är anställd under bildningsnämnden, är alltså inte valbar till bildningsnämnden men kan väljas till ledamot i andra nämnder.

(KomL § 54)

Förtroendevaldas ställning och ansvar

- Befrielse från förtroendeuppdrag
 - En förtroendevald som har giltigt skäl ska beviljas avsked från sitt uppdrag. Avsked beviljas av stadsfullmäktige. (KomL § 17)
- Förtroendevaldas rättigheter
 - Fullmäktigeledamöter har rätt att väcka motion i ett ärende som rör stadens verksamheter.
 - Förtroendevalda har rätt att lägga förslag vid behandling av ärenden.
 - En förtroendevald har rätt att ta del av handlingar, detta gäller även hemliga handlingar om de är nödvändiga för beslutsfattandet i det organ som den förtroendevalda är vald till. (KomL § 21)

Förtroendevaldas ställning och ansvar

■ Förtroendevaldas ansvar

- En förtroendevald är straffrättsligt ansvarig för sina handlingar enligt strafflag (FFS 1889/39) 40 kap. Detta innefattar;
 - Mutbrott
 - Brott mot tjänstehemlighet, även oavsiktligt
 - Missbruk av tjänsteställning
 - Brott mot tjänsteplikt
- Utöver straffrättsligt ansvar är förtroendevald även politiskt ansvarig för de beslut som den är med och fattar.

Förtroendevaldas ställning och ansvar

- Reservation (KomL § 29)
 - För att befrias från ansvar över ett beslut kan en förtroendevald som deltagit i beslutsfattandet i ett kommunalt organ reservera sig mot beslutet.
 - För att reservera sig mot ett beslut krävs att den förtroendevalda har lagt ett motförslag eller röstat mot det vinnande förslaget.
 - En reservation kan vara både muntlig och skriftlig, en skriftlig reservation ska lämnas in senast då protokollet justeras.
 - Juridiskt sätt är det ingen skillnad mellan en muntlig eller skriftlig reservation, de har samma värde.

Jäv

- Allmänt om jävsbegreppet
 - Ledamoten ska själv anmäla jäv.
 - Organet prövar om jäv föreligger, ledamoten har rätt att delta i organets prövning av jäv.
 - Grunden för jäv ska antecknas i protokollet, likaså att ledamoten har lämnat sammanträdet under behandlingen av ärendet.

Jäv

- Jäv för fullmäktigeledamöter
 - En fullmäktigeledamot får inte delat i behandlingen av ett ärende som berör ledamoten själv, ledamotens make, sambo, föräldrar, barn eller syskon eller någon annan närstående. (KomL § 43)
 - Ledamot ska meddela kommunens kansli om den inte kan delta i behandlingen av ett ärende på grund av jäv.
 - Ledamoten ska lämna sin plats under behandlingen av ärendet.

Jäv

- Jäv i övriga kommunala organ
 - Regleras i förvaltningslagens § 24, gäller för både tjänstemän och förtroendevalda.
 - Olika former av jäv
 - Sakägarjäv
 - Intressejäv
 - Ställföreträdarjäv
 - Tvåinstansjäv
 - Ombudsjäv
 - Generalklausulsjäv

Jäv

- Jäv i övriga kommunala organ, forts
 - **Sakägarjäv**, om ärendet berör ledamoten själv, ledamotens make, sambo, föräldrar, barn eller syskon eller annan närstående
 - **Intressejäv**, om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för ledamoten själv eller någon närstående. Ex. ledamoten har ett betydande aktieinnehav i ett bolag som är part i ett ärende.
 - **Ställföreträdarjäv**, om ledamoten eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång. Ex. ledamoten är företrädare för ett bolag, förening eller stiftelse som berörs av ärendet och har ett rättsligt eller faktiskt intresse i saken. Krav på att ledamoten eller någon närstående är styrelsemedlem eller på annat sätt är behörig att handla på den juridiska personens vägnar, enbart medlemskap i en förening är inte grund för jäv.

Jäv

- Jäv i övriga kommunala organ, forts
 - **Tvåinstansjäv**, om ledamoten varit delaktig i ett slutligt beslut i ett ärende hos en myndighet som genom överklagande eller tillsyn över annan myndighet behandlas hos myndigheten.
 - **Ombudsjäv**, om ledamoten fungerat som ombud eller biträde för part i ett ärende. Om ekonomisk ersättning utgått eller inte inverkar inte på saken.
 - **Generalklausulsjäv**, om det finns någon annan omständighet som kan rubba förtroendet för ledamotens opartiskhet i ärendet. Ex, ledamoten är uppenbar vän eller ovän med part i ärendet, ledamoten står i någon form av markant beroendeförhållande till part eller intressent, ledamoten är i det privata underordnad part eller intressent.

Rättelseyrkande eller besvär

- Rättelseyrkande får framställas eller besvär får anföras över slutliga beslut i ärenden.
- Part i ärendet och kommunmedlemmar har rätt att framställa rättelseyrkande eller anföra besvär.
- Rättelseyrkande
 - Första alternativ i fråga om beslut av tjänstemän, nämnder eller stadsstyrelsen. Kan framställas både på ändamåls eller laglighetsgrund.
- Kommunalbesvär
 - Får anföras över beslut fattade i stadsfullmäktige samt över beslut som fattats av nämnd eller stadsstyrelsen gällande behandling av rättelseyrkanden.
 - Besvär får anföras med grund i att beslutet tillkommit i felaktig ordning, den beslutsfattande myndigheten har överskridit sina befogenheter eller att beslut strider mot lag.

Föredragningslistor och protokoll

- Föredragningslistor och protokoll för alla stadens kollegiala organ finns på <http://mariehamn.ktweb.fi>
- Föredragningslistor finns även tillgängliga i Mariehamnsappen, finns för iOS (iPad) och inom kort även för Android (Samsung, Lenovo m.fl).
- Manual för installation av appen och hur man använder appen finns på <http://www.mariehamn.ax/organisation-arbete/beslutsfattande-protokoll/politiker/>
- Rekommenderas att användaren har lösenkod till sin surfplatta.

Föredragningslistor och protokoll

- Inloggning till Mariehamnsappen, distribueras till samtliga förtroendevalda..
- Förtroendevald som väljer att enbart ta emot föredragningslistor digitalt erhåller ett särskilt IT-utrustningsarvode om 30 euro per månad.
- Till ersättare utgår inget IT-utrustningsarvode.
- Har man av sagt sig papperslista i ett organ har man av sagt sig papperslista för samtliga organ man är vald till.

Bildningsdirektör
Kjell Nilsson

Bildningssektorn

Bildningsnämndens ordinarie medlemmar

- Ordförande Henrik Boström.
- Vice ordf Eva-Ekström-Andersen
- Igge Holmberg
- Petra Svens
- Anneli Karlberg
- Maria Mattsén
- Stig Andersson
- Jonny Landström

Bildningsnämndens ansvarsområde

- Bildningsnämnden har ansvaret för grundskolan, fritidshemmen och Medis, samt stadens elever i träningsundervisningen och barn placerade i andra specialskolor.
- Drygt 1000 barn.
- 130 anställda. Drygt 100 är lärare.

Bildningsnämndens budget

- 13 956 269 euro har bildningsnämnden till förfogande år 2016.
- Ca 2,3 miljoner i landskapsbidrag ges till grundskolan och 284 000 euro till Medis.
- Personalkostnader 8 288 245 euro
- Interna kostnader(hyra,mat,städ) 4 096 899 euro

Styrdokument som reglerar bildningsnämndens verksamhet

- Grundskolelagen (som behöver förnyas)
- Grundskoleförordningen
- Läroplaner
- *Skolornas arbetsplaner*, vilka godkänns av bildningsnämnden varje år. Här talar man om vad man planerat under kommande läsår. Finns att läsa för föräldrar.
- Barnomsorgslagen till de delar som hör till fritidshemsverksamheten.
- *Stadens skolstadga*. (som ska förnyas)
- Landskapslag och förordning om medborgarinstitut.

Grundskolor och fritidshem

- God kompetens bland lärarna.
- PISA-resultat i absolut världsklass!
- Alla skolbyggnader i gott skick, snart!
- Utomordentlig skolmat!
- Nöjda föräldrar enligt oberoende undersökning.

Medborgarinstitutet

- Mer än 40% av verksamheten är uppdragsutbildning. SFI utbildningarna är viktiga för vårt samhälle.
- Medishuset är fyllt både dagtid och kvällstid. 70% av Medis totala verksamhet sker dagtid. Medishuset kostar ca 90 000 euro per år för skattebetalarna.
- Hela Medis kostar drygt 400 000 per år.

Bildningsnämndens utmaningar

- Det finns oro över att vi inte alltid kan hjälpa elever med särskilda behov tillräckligt bra med de resurser vi har.
- Den nya och betydligt högre internhyran för Övernäs gör det svårare att bibehålla undervisningskvalitén, med nuvarande ekonomiska ramar.
- I nuläget har Medis väldigt mycket uppdragsutbildning som hjälper till att finansiera de vanliga Mediskurserna. Uppdragsutbildningarna ges nästan alltid ut på anbud och skulle t ex SFI-utbildningarna gå till någon annan blir det svårt att hålla lika många vanliga Medis kurser.

Framtidsfrågor

- Barnen välmående.
- Användningen av nya pedagogiska hjälpmedel inom IKT området.
- Medborgarinstitutets beroende av uppdragsutbildningar.
- Viktiga samarbeten med Jomala och Lemland.

Önskemål från hjärtat

- Om ni undrar över något som vi gör, inte gör eller borde göra. Vänligen ring och diskutera med oss!
- Ny idéer emottages med tacksamhet.
- Bildningsnämnden har under förra mandatperioden skickat alla handlingar till nämnden digitalt (utom konfidentiella handlingar). Det kan verkligen rekommenderas, det sparar tid, pengar och träd!

Infrastrukturdirektör
Kai Söderlund

Infrastrukturektorn

Infrastrukturnämndens verksamhetsidé

- Infrastrukturektorn erbjuder alla mariehamnare och besökare en trygg och välskött stad med en väl fungerande infrastruktur dygnet runt. Sektorn tillhandahåller ändamålsenliga, väl underhållna och energieffektiva lokaler. Verksamheten bedrivs med hjälp av en samarbetsvillig och kunnig personal i samråd med entreprenörer eller andra aktörer.

Räddningsverket

- Förebyggande & myndighetsutövning
- Operativt
 - Släckning
 - Ambulans
- Utbildning
- Alarmcentral, oljeskydd, befälsjour

Nya släckningsbilen M111

Pris:

390 000 €

Landskaps-
bidrag:

120 000 €



Fastighetsavdelningen

- Planering, nybyggnation och förvaltning
- Fastighetsskötsel och underhåll, driftprojekt
- Energieffektivitet, inomhusmiljö och tillgänglighet

Daghemmet Skutan i Horelli



66 platser, budget 2 050 000 €

Samhällstekniska avdelningen

- Mättningsverksamhet
- Markfrågor
- Parker och gator – offentliga rummet
- Trafikplanering
- Kollektivtrafik
- Vattendistribution och avloppsvattenförsörjning

Lindarna i Esplanaden

Kronreducering



Underhållsbeskärning



Budget 2016 (miljoner euro)

	Resultat	Intäkter	Personal	Investering
Räddningsverket	- 1,9	1,7	39	
Fastighets	0	8,3	9	1,0
Samhällstekniska	- 4,0	1,9	47	1,9
VA-verket	+ 0,4	4,3	12	1,0
Totalt	- 5,5	16,2	107	3,9

Socialdirektör
Susanne Lehtinen

Sociala sektorn

Sociala sektorn

<u>3 avdelningar</u>	<u>30 miljoner</u> (knappst)	<u>300 anställda</u> (drygt)
Barnomsorg	7,7 milj.	110
Socialservice	10,3 milj.	30
Äldreomsorg	11,6 milj.	180

Totalt 18 verksamhetsställen

Barnomsorg:	11 daghem och 2 gruppfamiljedaghem
Socialservice:	Nyfahlers och Tallbacken
Äldreomsorg:	Trobergshemmet, Johannahemmet och Odalgården

Kultur- och fritidsdirektör

?

Kultur- och fritidssektorn



VI SÖKER

Kultur- och fritidsdirektör

TILL KULTUR- OCH FRITIDSSEKTORN

I arbetet ingår den allmänna ledningen av sektorns verksamhet och dess personal samt uppgiften som föredragande i stadens kultur- och fritidsnämnd. Ditt arbete skall präglas av samarbete och interaktion med tredje sektorn. Du skall vara en inspirerande och resultatorienterad ledare, förmå arbeta självständigt och ha en god förmåga att skapa ett klimat som främjar deltagande och engagemang.

För mer information: stadsdirektör Barbara Heinonen, barbara.heinonen@mariehamn.ax, tfn. 5310

Ansökan inlämnas senast: 7.3.2016 kl. 15.00

Adress: Mariehamns stad, Stadskansliet, Pb 5, 22101 Mariehamn eller stadskansliet@mariehamn.ax

Mera information samt behörighets- och andra krav
finns på stadens hemsida
www.mariehamn.ax > lediga jobb

MARIEHAMNS
STAD 

Stadsarkitekt
Sirikka Wegelius

Stadsplanering

Stadsplanering

Stadsplanering är kunskapen och intentionen att ordna och forma helheten av byggnader, gator och torg i tätbebyggelse. (Wikipedia)

Stadsplanering

Stadsarkitekt

Förvaltningschef i stadsarkitektkansliet som ingår i stadsledningens staber.

Stadsarkitektkansliet

Svarar för strategisk fysisk planering och detaljplanering; beredning av generalplaner och annan översiktlig planering av markområden och trafik samt beredning a detaljplaner.

Stadsutvecklingsnämnden

Ansvarar för generalplaneringen och annan översiktlig planering, detaljplanering och byggnadsskydd. En del detaljplaner (enkla planer) är delegerade till stadsarkitekten.

Stadsplanering

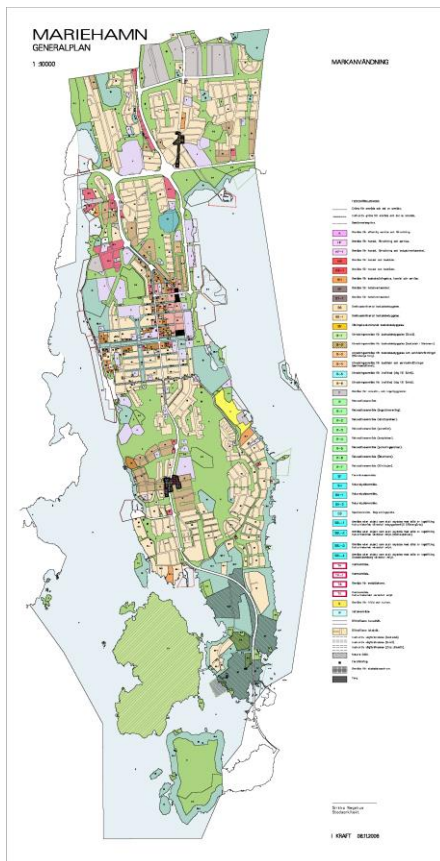
Plan och Bygglagen för Åland

Syftet med lagen är att reglera markanvändningen och byggandet så att förutsättningar för **en bra livsmiljö skapas och bevaras, en ekologiskt, ekonomiskt, socialt och kulturellt hållbar utveckling främjas och så att kulturhistoriska värden bevaras.**

Kommunen sköter markplaneringen samt styr och övervakar byggandet i kommunen.

Stadsplanering

Generalplan



Stadsplan



Delgeneralplan för Mariehamns centrum

KOMMITTEN FÖR UTARBETANDE AV RIKTLINJER FÖR EN DELGENERALPLAN FÖR MARIEHAMNS CENTRUM

2016-01-14



MÅLBILDER INFÖR UPPRÄTTANDE AV NY DELGENERALPLAN
2016-01-14 FÖRTÄTNINGSGRAD PÅ PLANOMRÅDET



Teckenförklaring:

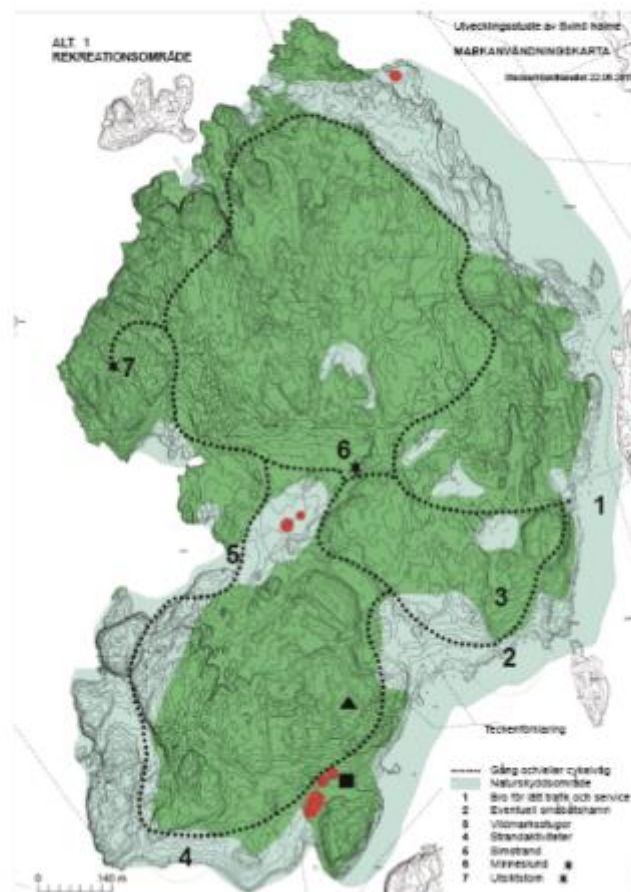
- | | | | |
|---|------------------------|---|-------------------------------------|
|  | Kmärkt byggnad |  | centralort (offis- och nöjesort) |
|  | början Kärnåre |  | torgutveckling, specialstudie |
|  | som befintlig stadplan |  | billiga gemensamma gräddor och stök |
|  | varsen ändring |  | infart till garage |
|  | större ändring | | |

Svinö, Rekreatjonsområde

ALTERNATIV 1

REKREATIONSOMRÅDE

Markanvändning



Svinö, Skärgårdsstaden

ALTERNATIV 2

SKÄRGÅRDSSTADEN
Bebyggelse



Svinö, Tvillingstaden

ALTERNATIV 3

TVILLINGSTADEN
Bebyggelse

