

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

KALLELSE OCH FÖREDRAGNINGSLISTA

Styrelsen kallas till möte måndag 30.03.2026 kl. 14 i Konferensutrymmet på Kronoby folkhögskola. Vi inleder med kaffe i matsalen.

Ärendets nummer	Ärende
§ 13	Mötets öppnande
§ 14	Mötets behörighet
§ 15	Val av två protokolljusterare
§ 16	Godkännande av föredragningslistan
§ 17	Bokslut 2025 - godkännande och underteckning
§ 18	Ekonomisk rapport 01–02/2026
§ 19	Uppdatering av förvaltningsstadgan
§ 20	Uppdatering av Kvarnen samkommuns strategi
§ 21	Delgivningsärenden
§ 22	Övriga ärenden
§ 23	Mötets avslutande

Hans-Erik Lindgren, ordf.

Martin Ahlskog, sekr.

Protokolljustering



KVARNEN

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

NÄRVARANDE (X)

x = på plats

Beslutande:

☐ Hans-Erik Lindgren

☐ Lotta Nyqvist

☐ Jesper Sundström

☐ Minna Björk

☐ Madeleine Englund-Svenlin

☐ Martin Pettersson

☐ Barbro Sandvik

☐ Roger Eriksson

☐ Anders Sulkakoski

☐ Sami Houtsonen

☐ Tapani Myllymäki

☐ Ulla-Maria Åstrand

☐ Annika Hautala

☐ Andreas Kronqvist

Övriga:

☐ Martin Ahlskog, rektor

☐ Pontus Wallis, ekonomichef

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi**§ 13 Mötets öppnande****Beslutsförslag:** Mötet öppnas av styrelseordförande Hans-Erik Lindgren.**Beslut:****§ 14 Mötets behörighet****Beslutsförslag:** Mötet konstateras vara lagenligt sammankallat och beslutfört.**Beslut:****§ 15 Val av två protokolljusterare****Beslutsförslag:** Mötet väljer Tapani Myllymäki och Annika Hautala till protokolljusterare. Protokollet justeras elektroniskt.**Beslut:****§ 16 Godkännande av föredragningslistan****Beslutsförslag:** Föredragningslistan godkänns i föreliggande form.**Beslut:****§ 17 Bokslut 2025 - godkännande och underteckning****Beredning:** Rektor Martin Ahlskog, 040-667 1945**Epost:** martin.ahlskog@kvarnen.fi**Beredning:** Ekonomichef Pontus Wallis, 040-486 5619**Epost:** pontus.wallis@kvarnen.fi

Samkommunens räkenskapsperiod är kalenderåret. Enligt bestämmelserna i kommunallagens 113 § ska samkommunstyrelsen upprätta ett bokslut för räkenskapsperioden före utgången av mars månad efter räkenskapsperioden och lämna det till revisorerna för granskning samt, efter revisionen, förelägga bokslutet för stämman före 15 juni. Till bokslutet hör balansräkning, resultaträkning, finansieringsanalys och noter till dem samt en tablå över budgetutfallet och en verksamhetsberättelse. Samkommunens bokslut undertecknas av ledamöterna i samkommunstyrelsen och av rektorn.



KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Enligt 115 § i kommunallagen skall samkommunstyrelsen i verksamhetsberättelsen eller i samband med att den framläggs stämman ge förslag till åtgärder som gäller räkenskapsperiodens resultat samt balansering av ekonomin.

Kvarnen samkommuns resultat visar ett överskott på 8 079,44 €. Enligt grundavtalet skall budgeten för fri bildning vara noll. Överskottet på 8 079,44 € är ett överskott från Outdoor Academy. I samkommunens balans 1.1.2025 under överskott/underskott från tidigare perioder fanns ett ackumulerat överskott för Outdoor Academy på 6 585,06 €. Med resultatet för 2025 beaktat så uppgår överskottet för Outdoor Academy per 31.12.2025 till 15 543,35 €. De totala studerandeveckornas antal uppgår till 10582, vilket är en ökning från föregående år med 13 procent.

De målsättningar som uppställdes i verksamhetsplanen gällande linjerna har kunnat förverkligas, i vissa fall till och med överskridas. De slutliga kommunala betalningsandelarna underskred det budgeterade. Samkommunen har inga lån. Bokslutet som bilaga 1 § 17.

Beslutsförslag:

Samkommunstyrelsen föreslår för stämman att bokslutet för år 2025 med därtill hörande verksamhetsberättelse och noter godkänns och att räkenskapsperiodens resultat bokförs mot räkenskapsperiodens överskott/underskott i balansens eget kapital.

Samkommunstyrelsens ledamöter samt rektorn undertecknar bokslutet och överlämnar handlingarna till revisor och revisionsnämnd samt vidare till stämman, som tar del av bokslutshandlingarna.

Beslut:

§ 18

Ekonomisk rapport 01-02/2025

Beredning: Ekonomichef Pontus Wallis, 040-486 5619

Epost: pontus.wallis@kvarnen.fi

Den ekonomiska rapporten per 28.02.2026 presenteras på mötet.

Beslutsförslag:

Rapporten antecknas till kännedom.

Beslut:



KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

§ 19 Uppdatering av förvaltningsstadgan

Beredning: Rektor Martin Ahlskog, 040–6671945

Epost: martin.ahlskog@kvarnen.fi

Samkommunstyrelsen 21.05.2025

§ 31 Uppdatering av förvaltningsstadgan

I Kvarnen samkommuns nuvarande förvaltningsstadga som är godkänd av samkommunstämmen 2.6.2022 finns utvecklingschefen med på ett flertal betydelsefulla poster. För att bättre motsvara nuvarande tjänstestruktur inom Kvarnen behöver förvaltningsstadgan uppdateras på dessa punkter. Samtidigt skulle det vara ändamålsenligt att se över förvaltningsstadgan som en helhet så att den uppdaterade versionen kunde godkännas på nästa samkommunstämma hösten 2025.

Beslutsförslag: Ledningsgruppen och rektorn ges i uppdrag att se över den nuvarande förvaltningsstadgan och ombes komma med ett uppdaterat förslag som förs till styrelsen för godkännande och sedan förs vidare till stämman.

Beslut: Enligt förslag

Rektorn och ledningsgruppen har i enlighet med styrelsens beslut från 21.05.2025 arbetat med att uppdatera förvaltningsstadgan. Rektorn har haft ansvaret för själva uppdateringsarbetet och det första förslaget till uppdatering behandlades på ledningsgruppens möte 16.09.2025. På det mötet framgick det att ledningsgruppen önskade ytterligare ändringar och förtydliganden, varefter ett nytt förslag behandlades på ledningsgruppens möten 03.03 och 24.03.2026.

I det aktuella förslaget till uppdatering har "utvecklingschefen" tagits bort eller ersatts med "ekonomichefen". "Rektor för Kronoby folkhögskola" har ersatts med "Rektor för Kvarnen samkommun". Dessutom har alla tillstånd och referenser till lagstiftning uppdaterats till aktuella sådana. Förutom dessa ändringar har en del motstridiga paragrafer ändrats för att öka tydligheten. Likaså har en del upptäckta språkliga fel korrigerats. Den uppdaterade förvaltningsstadgan med ursprunglig text och gjorda ändringar som bilaga 1 § 19 och den uppdaterade förvaltningsstadgan utan ursprunglig text som bilaga 2 § 19.

Beslutsförslag: Styrelsen godkänner från sin sida den uppdaterade förvaltningsstadgan och för den vidare till stämman för godkännande.

Beslut:



KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

§ 20 Uppdatering av Kvarnens strategi

Beredning: Rektor Martin Ahlskog, 040–6671945

Epost: martin.ahlskog@kvarnen.fi

Kvarnen samkommun har för närvarande en utvecklingsplan från år 2018. Under våren 2025 inleddes arbetet med att ta fram en ny strategi i enlighet med § 37 i Kommunallagen. Arbetet inleddes med att personalens tankar och förslag samlades in under planeringsdagarna i juni. Efter det har rektorn och ledningsgruppen jobbat fram ett utkast till strategi som nu presenteras åt styrelsen. Tanken är att strategin kunde föras vidare för godkännande till stämman innan höstterminen startar, så att nästa års budget och ekonomiplan kunde göras upp i enlighet med den nya strategin. Förslaget till en uppdaterad strategi som bilaga 1 § 20.

Beslutsförslag: Styrelsen godkänner från sin sida den uppdaterade strategin och för den vidare till stämman för godkännande.

Beslut:

§ 21 Delgivningsärenden

- Rektorns beslutsförteckning till påseende på mötet.
- Samkommunstämmans hålls onsdag 20.05.2026 kl. 15.00. Styrelsen sammanträder efter stämman.

§ 22 Övriga ärenden

§ 23 Mötets avslutande

Bokslut 2025



KVARNEN

Godkänd av samkommunstämmen XX.XX.2026
Kronoby | Karleby | Jakobstad | Larsmo | Pedersöre

Innehåll

Kvarnen samkommun	2
Förvaltningsorganisation.....	2
Ledningsgruppen.....	3
Lagen om fritt bildningsarbete 21.8.1998/632	4
Förtroendemannaorganisationernas sammansättningar	5
Samkommunstämma	5
Samkommunstyrelse 1.1-16.9.2025	5
Samkommunstyrelse 17.9-31.12.2025	5
Revisionsnämnd 1.1-16.9.2025	5
Revisionsnämnd 17.9-31.12.2025.....	5
Ekonomiutskottet 1.1-28.10.2025	6
Ekonomiutskottet 29.10-31.12.2025	6
Fastighetsutskottet/byggnadsutskottet 1.1-28.10.2025	6
Fastighetsutskottet/byggnadsutskottet 29.10-31.12.2025	6
Rektors översikt.....	7
Kvarnens verksamhet	8
Bedömning av risk- och osäkerhetsfaktorer	9
Samkommunstyrelsens förslag till åtgärder som gäller räkenskapsperiodens resultat	12
Räkenskapsperiodens resultatanalys och finansieringen av verksamheten.....	12
Resultaträkning och nyckeltal	13
Finansieringsanalys och nyckeltal	14
Balansräkning och nyckeltal.....	15
Samkommunens totala inkomster och utgifter	16
Den kvantitativa målsättningen och resultat	17
Bokslutsjämförelse för perioden 2008–2025.....	17
Förverkligade studerandeveckor 2012–2025	19
Fria bildningen - statsbidragsberättigade/förverkligade studerandeveckor	20
Studerandeveckor linje/kurs 2025	21
Den kvalitativa målsättningen och resultat.....	23
Projektverksamhet	32
Kronoby medborgarinstitut	38
Personalrapport 2025.....	39
Inledning	40
Antalet anställda	41
Personalens åldersstruktur	42
Lönekostnader	44
Personalförändringar	44
Pensioneringar	45
Utvärdering och planering	47
Gemensamma aktiviteter	48

Budgetutfall

Resultatenheter i bokföringen	50
Resultaträkningsdelens utfall	51
Kronoby folkhögskola / Fri bildning	52
Kronoby folkhögskola / Outdoor Academy	53
Redogörelse för det ackumulerade underskottet per 31.12.2025	54
Investeringsdelens utfall	55
Slutliga betalningsandelar för 2025	56

Bokslutskalkyler

Resultaträkning och nyckeltal	58
Finansieringsanalys och nyckeltal	59
Balansräkning och nyckeltal	60
Totala inkomster och utgifter	61
Verksamhetens intäkter och kostnader år 2025, procentfördelning	62

Noter

Noter angående tillämpande av bokslutsprinciper	64
Noter till resultaträkningen	65
Noter till balansräkningen	67
Noter angående säkerheter och ansvarsförbindelser	69
Noter angående personalen, revisorns arvode och transaktioner med intressenter	70

Underskrifter och redogörelse

Bokslutets datering och undertecknande	73
Bokslutsanteckning	73

Förteckning och redogörelse

Förteckning över bokföringsböcker	75
Använda verifikatslag	75
Bokföringens förvaring	75
Formler för resultaträkningens nyckeltal	76
Formler för finansieringsanalysens nyckeltal	76
Formler för balansräkningens nyckeltal	77

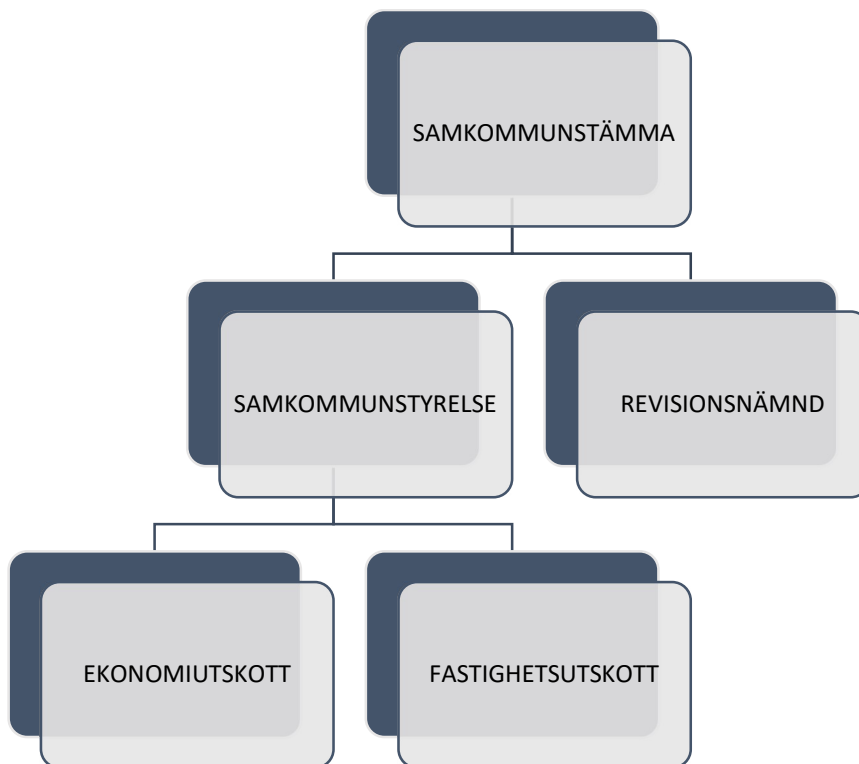
Allmänna uppgifter om Kvarnen samkommun 2025

Grundad	Folkhögskolan 1891 Samkommunen för Kronoby folkhögskola 1984 Kvarnen samkommun 2012
Andelar	Kronoby (12), Karleby (4), Jakobstad (2), Pedersöre (2), Larsmo (1), en ledig andel
Verksamhet	Inom ramen för Lag om fritt bildningsarbete 21.8.1998/632 Lag om yrkesutbildning 11.8.2017/531 Lag om grundläggande utbildning 21.8.1998/628 ▪ Linjer och kurser som fritt bildningsarbete ▪ Folkhögskoleåret för läropliktiga. ▪ Yrkesutbildning (vildmarksguideutbildning) ▪ Kronoby medborgarinstitut (samarbetsavtal med Kronoby kommun)
Verksamhetspunkter	▪ Kronoby folkhögskola ▪ Medborgarinstitutets verksamhetspunkter
Verksamhetsvolym (2025)	▪ Totalvolym: 11019 studerandeveckor ▪ Fritt bildningsarbete totalt: 9354 sv., varav - Slöjdtorget 2077 sv. - Språklinjen 5079 sv. - POVAKO 237 sv. - Base Camp 1551 sv. ▪ Yrkesutbildning: - Outdoor Academy 28 studeranden ▪ Kronoby medborgarinstitut: 6836 timmar och 3799 deltagare
Anställda (2025)	Per 31.12.25: ▪ 40 anställda ▪ 33,25 årsverken
Ekonomi (2025)	▪ Verksamhetens kostnader: 2 933 083€ ▪ Statsandelar: 1 970 936€ ▪ Kommunandelar: 276 829€ (medeltal de fem senaste åren 327 920€) ▪ Lån: 0€

Kvarnen samkommun

Kvarnen samkommuns medlemmar är Kronoby, Karleby, Jakobstad, Pedersöre och Larsmo.

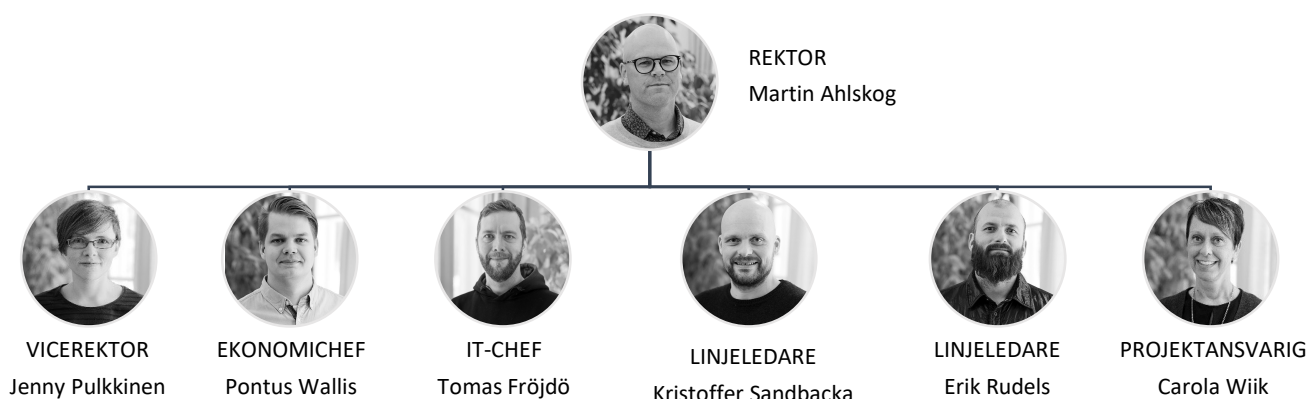
Förvaltningsorganisation



Ledningsgruppen

Ledningsgruppen på Kvarnen sammanträdde totalt 17 gånger under 2025. Förutom medlemmarna i ledningsgruppen skickas kallelsen också till styrelsens ordförande som har rätt att delta på mötena när det finns angelägna ärenden på agendan.

Sammansättning 01.01.2025 – 31.12.2025

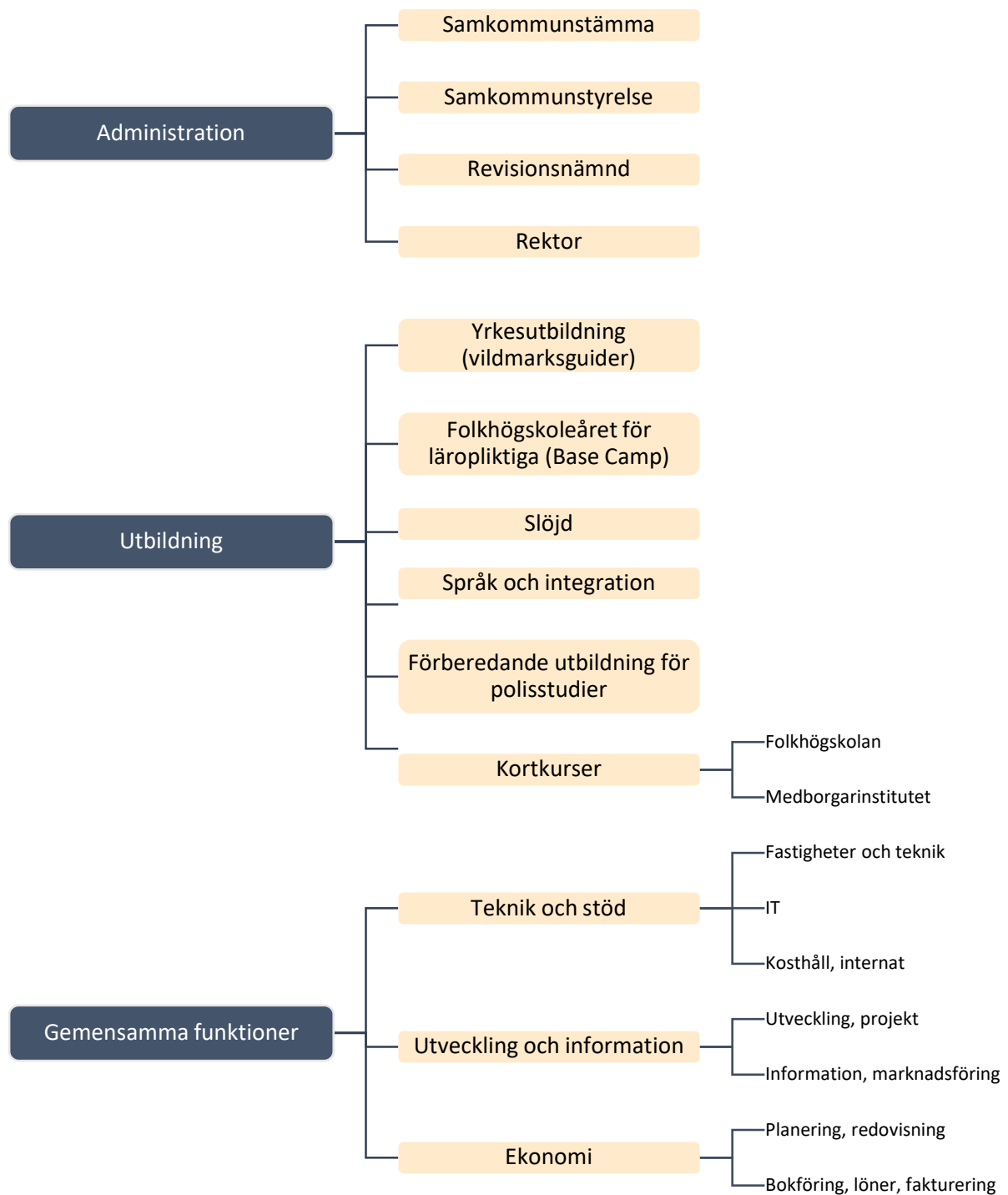


Lagen om fritt bildningsarbete 21.8.1998/632

Syftet med fria bildningsarbetet:

Det fria bildningsarbetet syftar till att utgående från principen om livslångt lärande stöda en mångsidig utveckling av individens personlighet och förmåga att fungera i samfund samt främja demokrati, jämlikhet och pluralism i det finländska samhället.

Organisationsbeskrivning Kvarnen



Förtroendemannaorganisationernas sammansättningar

Samkommunstämma

Samkommunstemman är samkommunens högsta beslutande organ. Varje medlemskommun utser till samkommunstemman högst tre (3) representanter. Medlemskommunerna väljer sina representanter/sin representant särskilt till varje samkommunstämma.

Stämman sammanträdde tre (3) gånger och behandlade 33 paragrafer under perioden 1.1-31.12.2025.

Samkommunstyrelse 1.1-16.9.2025

Hans-Erik Lindgren, ordförande	Ann-Marie Granholm
Christan Dahlin	Camilla Roslund-Nordling
Ann-Sofi Storbjörk, vice ordförande	Pentti Silvennoinen
Boris Nygård	
Irene Strömberg	Nina Brännkärr-Friberg
Madeleine Englund-Svenlin	Andreas Kronqvist
Ulla-Maria Åstrand	Karin Saarukka

Samkommunstyrelse 17.9-31.12.2025

Hans-Erik Lindgren, ordförande	Lotta Nyqvist
Annika Hautala, vice ordförande	Andreas Kronqvist
Jesper Sundström	Minna Björk
Barbro Sandvik	Roger Eriksson
Anders Sulkakoski	Sami Houtsonen
Madeleine Englund-Svenlin	Martin Pettersson
Tapani Myllymäki	Ulla-Maria Åstrand

Styrelsen sammanträdde sju (7) gånger och behandlade 76 paragrafer under perioden 1.1-31.12.2025.

Revisionsnämnd 1.1-16.9.2025

Anders Nyberg	Mats Silvander
Anton Broända	Maria Tokou
Hanna-Lea Ahlskog	Annika Enlund-Piirto
Jonas Finne	Alf Blomqvist
Minna Ingram	Sami Koskinen

Revisionsnämnd 17.9-31.12.2025

Anton Broända	Hanna Björklund-Haga
Jakob Öst	Solveig Jansson
Annika Enlund-Piirto	Björn Svenfelt
Carita Vik-Hästbacka	Mats Åström
Juha Konttila	Minna Ingram

Revisionsnämnden sammanträdde två (2) gånger och behandlade 16 paragrafer under perioden 1.1-31.12.2025.

Ekonomiutskottet 1.1-28.10.2025

Hans-Erik Lindgren, ordförande
Christian Dahlin
Pontus Wallis, ekonomichef
Martin Ahlskog, sekreterare

Ekonomiutskottet 29.10-31.12.2025

Hans-Erik Lindgren, ordförande
Barbro Sandvik
Skolans ledningsgrupp

Ekonomiutskottet sammanträdde en (1) gång och behandlade 5 paragrafer under tiden 1.1-31.12.2025.

Fastighetsutskottet/byggnadsutskottet 1.1-28.10.2025

Hans-Erik Lindgren, ordförande
Martin Ahlskog, sekreterare
Thomas Finell
Viveka Dahlnäs

Fastighetsutskottet/byggnadsutskottet 29.10-31.12.2025

Hans-Erik Lindgren
Madeleine Englund-Svenlin
Thomas Finell
Tomas Fröjdö
Pontus Wallis
Martin Ahlskog, sekreterare

Under 2025 samlades byggnadsutskottet som en del av byggprojektets arbetsplatsmöten till åtta (8) sammanträden.

Rektors översikt

År 2025 innebar mycket nytt på Kvarnen samkommun. Efter ett års byggande kunde det utvidgade köket och matsalen med tillhörande undervisningsutrymmen tas i bruk i augusti och det nybyggda internatet några månader senare i november. Slutarbetet med de nya utrymmena fortgår ännu, men så småningom ska vi väl kunna konstatera att byggprojektet är slutfört.

Trots att verksamheten under år 2025 varit mycket omfattande i studerandeveckor räknat är det ändå de ekonomiska orosmolnen inför framtiden som satt sin prägel på åtminstone rektorns vardag. Såväl de föreslagna lagändringarna gällande integrationsutbildningen som den ändrade finansieringsmodellen för yrkesutbildningen har bidragit till att vi fått fundera ordentligt över hur vår verksamhet ska se ut i framtiden och hur denna verksamhet ska finansieras. Trots alla planerade ändringar ser vi med tillförsikt mot framtiden. Vi vet inte ännu exakt vad de föreslagna ändringarna kommer att innebära för oss, men litar på att det även i framtiden ska finnas efterfrågan på högklassig utbildning.

Byggandet av ett nytt internat samt utvidgning av köket och matsalen var som konstaterats en annan sak som satte sin prägel på år 2025. Nu när detta projekt börjar vara slutfört får vi koncentrera oss på nästa projekt på fastighetssidan. I slutet på år 2025 beviljades vi projektbidrag för reparationsplanering av våra två äldsta fastigheter, Skolhuset och Kanslihuset från 1891 respektive 1892. Båda husen är i flitig daglig användning och kommande reparationer kommer säkerligen att sätta sin prägel på skolans vardag. Ändå är det med tanke på verksamhetens fortlevnad hög tid att vi tar det gamla i vår vård och ser till att hålla det i skick med hjälp av långsiktig planering och projektering.

Det är mycket nytt på gång inför framtiden inom folkhögskolan. Trots att jag är rätt ny inom folkhögskolevärlden har jag från flera håll fått höra att inget annat är säkert i denna värld än att den ständigt genomgår förändring. Efter mitt andra år på rektorsstolen börjar jag så småningom förstå vad detta uttalande grundar sig på. Orosmolnen hopas från alla håll, men historien visar ändå att folkhögskolan är en överlevare. Vår styrka är att vi snabbt kan växla om och hitta nya vägar att genomföra vårt uppdrag på. Så trots allt det som sker ser vi med tillförsikt mot framtiden. Vi har många nya spännande idéer som väntar på förverkligande.

Kronoby den 23 februari 2026

Martin Ahlskog
rektor

Kvarnens verksamhet

Det fria bildningsarbetet syftar till att utgående från principen om livslångt lärande stöda en mångsidig utveckling av individers personlighet och förmåga att fungera i samfund samt främja demokrati, jämlikhet och pluralism i det finländska samhället. (Lag om fritt bildningsarbete 21.8 1998/632).

Kvarnen samkommun omfattar under det inkommande läsåret följande utbildningslinjer, kortkurser och projekt:

- Slöjdtorget (hårda och mjuka tekniker)
- Språklinjen (svenska och finska)
- POVAKO (förberedande utbildning för polisstudier)
- Gymnasiekurser (fysio, praktisk formgivning, flygteori och projektresor)
- Outdoor Academy (vildmarksguideutbildning)
- Base Camp, Folkhögskoleåret för läropliktiga
- Kortkursverksamhet
- Säljkurser
- Projektverksamhet
- Kronoby medborgarinstitut (Kvarnen administrerar verksamheten på avtalsbas med Kronoby kommun genom tidsbundna avtal fram till 31.12.2025 och med ett tills vidare avtal från 1.1.2026)

Bedömning av risk- och osäkerhetsfaktorer

Strategiska risker

Till de strategiska riskerna räknas de val man gör, till exempel avgöranden vad man skall satsa på, vilka utbildningar man skall ordna.

Det hör till den fria bildningens natur att man skall vara kreativ, erbjuda kurser i tiden, spana in trender och hörsamma efterfrågan på nya kurser och utbildningar. Kreativiteten är samtidigt en överlevnadsstrategi.

Till de strategiska riskerna hör även satsningar i byggnaderna. Den under uppbyggnad varande nya internatbygget samt utvidgningen av köket ska förhoppningsvis lätta lite på den trängsel som funnits de senaste åren, såväl gällande internatplatser som den dagliga lunchen. De kommande åren kommer fokus att läggas på underhåll av våra nuvarande byggnader.

Operativa risker

Till de operativa riskerna räknas den dagliga verksamheten, processerna, personalens kompetens och tillgången på personal, konjunkturväxlingar, ändringar i lagstiftningen och skolstängning till följd av exempelvis epidemi.

Skolan leds av rektor som tillsammans med en av personalen föreslagen och av styrelsen godkänd ledningsgrupp diskuterar skolans verksamhet i kontinuerligt återkommande möten. På skolan finns även ett ekonomiutskott som bistår rektor och ekonomikansliet i frågor gällande personal och ekonomi. Beslutsprocesserna utvecklas och utvärderas kontinuerligt.

Nyanställningar bereds och övervägs noggrant i ovanstående grupper och beslut fattas i enlighet med skolans förvaltningsstadga. Besluten är väl underbyggda i och med att besluten bygger på bred kompetens och kunskap från flera olika områden bland personerna i beredningen. Skolans goda rykte bidrar till att kompetent personal söker sig till skolan. Skolan är en attraktiv arbetsplats.

Skolans verksamhet står på stabil grund. Konjunkturväxlingar påverkar inte verksamheten på kort sikt, men återkommande nedskärningar i de statliga bidragen har påverkat verksamheten på en del linjer, såsom Base Camp och Outdoor Academy. En ständig uppföljning och framförhållning är därför nödvändig. En källa till oro kan man hitta i uppkomsten av de s.k. välfärdsområdena från den 1.1.2023. Då flyttades kommunernas ekonomiska ansvar för social- och hälsovården samt räddningsväsendet till staten. Bortfallet i den kommunala budgeten minskade rörelsemånen för kommunerna och kunde eventuellt påverka tilldelningen till samkommunen.

Base Camp övergick från 1.8.2022 i och med den utvidgade läroplikten till den fria bildningen. Beslutet påverkar inte nämnvärt Base Camps pedagogiska upplägg, men inskränkningar i stadsbidragen oroar en linje som, till följd av det heterogena elevmaterialet, kräver fler lärare än gruppens numerär låter påskina.

Ekonomiska risker och sannolika utvecklingen

Våra inkomster består av statsbidrag, statsstöd, kommunala bidrag, terminsavgifter, kursavgifter och andra avgifter och bidrag. Till statens uppgifter hör som en väsentlig del att upprätthålla skolor, varvid en kraftig nedskärning från statligt håll inte är att förvänta. De kommunala bidragen har sedan slutet av 1990-talet hållits ungefär på samma euromässiga nivå, men den procentuella andelen av verksamhetsvolymen har sjunkit rejält från omkring 32 % till i medeltal omkring 14,4 %. År 2025 utgjorde den kommunala andelen av verksamheten endast 9,44 %.

Finansieringen för integrationsutbildning som en del av den fria bildningen är tryggad fram till år 2026, men hur det kommer att se ut efter det är ännu oklart. Det sannolika är att all integrationsfinansiering flyttas över till Arbets- och näringsministeriet och administreras därifrån ut via kommunerna. Förhandlingar om Kvarnens roll i framtidens integrationsutbildning är i gång, men klart är att det kommer att innebära störa förändringar för integrationsstudierna och Språklinjen. Kvarnen skulle gå från att vara en självständig utbildningsanordnare på området till att bli en tjänsteproducent åt främst sysselsättningsområdena. Det aktuella lagförslaget skulle för Kvarnen del innebära ett tapp på såväl statsandelar som presterade studerandeveckor, vilka i framtiden skulle behöva täckas på annat sätt än nu.

Skolan har ett stabilt kassaflöde och skolan har inga lån, en faktor som underlättar verksamheten avgörande.

Till de ekonomiska riskerna hör tillgång till finansiering, statlig och kommunal, ränterisk, likviditetsrisk och kreditrisk.

Skaderisker

Till skaderiskerna hör bland annat risken för brand, översvämning och inbrott.

Gällande fastighetsbeståndet inom Kvarnen samkommun finns risker för saksador såsom brand och vattenskador. Försäkringar som täcker de materiella förlusterna finns. Till alarmcentralen kopplade brandvarnare finns i alla skolans internat. Däremot saknas sprinkleranordningar i alla skolans byggnader. Av skolans heltidsstuderande som bor på internat krävs en personlig hemförsäkring. Boende på skolans internat garanterar också att snabbt uppkomna störningar i ex. värmeöverföring, vattenläckage, snabbare kan upptäckas och stora skador kan undvikas. Studerande som bor på skolan bidrar även till att risken för inbrott och stöld minskar. Inom den samkommunala verksamheten finns, som inom övrig produktion, olika risker i form av olycksfall, personliga misstag, sjukfrånvaro med mera.

Personalens arbetsinsats kan leda till skador för kund eller tredje part. För sina anställda har samkommunen en ansvarsförsäkring som täcker eventuella skador. Till skaderiskerna kan även räknas olyckor i samband med transport av studeranden till och från skolan, utflykter, utbildningar med mera. Vi försäkrar oss om att skolans egna bilar är servade, har nya däck såväl vinter som sommar och att chaufförerna är väl förberedda för sin uppgift genom inskolning, är ansvarfulla, lär sig vara förutseende i sin körning och vara noga med att trafikreglerna efterföljs. Viktigast är att bilarna kommer fram, inte att de alltfjämt är i tid.

En tillsatt arbetsgrupp kartlägger riskerna på skolan. Arbetet fortgår kontinuerligt. Datasystemets funktioner handhas av en IT-ansvarig.

Redogörelse över hur samkommunens interna kontroll har ordnats

Samkommunstyrelsen ansvarar för ordnandet av den interna kontrollen. Därtill ansvarar tjänsteinnehavare, som beviljats behörighet att disponera över samkommunens tillgångar och som fungerar som myndighet, för genomförandet av den interna kontrollen. En ny version av förvaltningsstadgan och en plan för intern kontroll och riskhantering togs i bruk 1.8.2022.

Skolans upphandlingar av dyrare inventarier sker i samråd med fastighetsutskottet och rektorn och IT-anskaffningar i samråd med rektorn och skolans IT-ansvarsperson.

Beslut och avtal skall utarbetas och beredas omsorgsfullt, grundligt och lagligt, samt iakttagande av att beslutanderätten inte överskrids liksom att ärendehantering, verkställigheten och informationen skall ges korrekt och utan dröjsmål. Vid köp av tjänster övervakas att ingångna avtal efterföljs. Användningen av resurser är saklig och effektiv. Verksamhetsriskerna är under kontroll, så att fastställda resultatmål kan nås och personalens verksamhet är ansvarsfull.

Linjeledarna och övriga anställda har tillgång till UBW-rapporteringen via webben, i vilken man kan få en ekonomisk uppföljning över linjernas ekonomi.

Samkommunstyrelsen, som har det övergripande ansvaret, får regelbundna budgetrapporter över hur samkommunens budget förverkligats. I beredning till styrelsen iakttas lagar och bestämmelser i förvaltningsstadgan, i vilken befogenheter och ansvar framkommer.

Stämmoprotokollen delges medlemskommunerna via skolans webbsida. Revisionsnämnden delges såväl styrelsens som stämmans protokoll. Protokollen finns till påseende på skolans webbsida. Den årliga budgeten delges samkommunernas tjänstemän innan den tas upp i samkommunala instanser. Rektorn upprätthåller en beslutsförteckning som delges styrelsen minst två gånger per år.

Granskning och godkännande av fakturor sker alltid av två olika personer och fakturor granskas av den linje/enhet där den direkta kontrollen över levererad produkt finns. Rektorn godkänner alla skolans räkningar som granskats av underlydande. Är rektorn förhindrad godkänns räkningarna av ekonomichefen. Rektorns räkningar godkänns av styrelseordföranden.

Vid uppgörande av föredragningslistor och protokoll används Office 365 Word och protokollen finns tillgängliga på skolans webbsida efter justering.

Samkommunstyrelsens förslag till åtgärder som gäller räkenskapsperiodens resultat

Enligt 115 § i kommunallagen skall samkommunstyrelsen i verksamhetsberättelsen eller i samband med att den framläggs stämman ge förslag till åtgärder som gäller räkenskapsperiodens resultat samt balansering av ekonomin.

Samkommunstyrelsen föreslår för samkommunstämman, att räkenskapsperiodens resultat bokförs mot räkenskapsperiodens överskott/underskott i balansens eget kapital.

Räkenskapsperiodens resultatanalys och finansieringen av verksamheten

Kvarnen samkommuns resultat visar ett överskott på 8 079,44€. Enligt grundavtalet skall budgeten för fri bildning vara noll. Överskottet på 8 079,44€ är ett överskott från Outdoor Academy som bland annat har varierande införskaffningar av utrustning mellan åren.

Yrkesutbildningens finansiering ändras igen så att de som tidigare varit minimistuderandeår från och med 2026 i stället är maximistuderande år. Det medför att i fortsättningen måste linjen ligga lite över deras maximiantal för att säkra full finansiering. Vi kan konstatera att vi lärt oss hur systemet är uppbyggt och siktar på att maximera finansieringen genom att anta så många studeranden att vi når upp till beloppet. Efter några år med mindre antal studeranden ligger vi åter på rätt nivå. I och med överskottet för 2025 ligger Outdoor Academys ackumulerade överskott nu på 15 543,35€.

Från och med 1.8.2022 flyttades Base Camp in under fri bildning från att tidigare ha hört till påbyggnadsundervisningen. Finansieringen ändrades och faller nu in under övrig fri bildning och statsbidraget erhålls inte längre som en skild form. Base Camps resultat går därmed i sin helhet under 2025 in under fri bildning.

En skild finansiering för integration på svenska har också beviljats i form av studiesedlar och en grupp elever har under året utbildats inom ramen för dessa.

Resultaträkning och nyckeltal

	2025	2024
	<i>1 000 €</i>	<i>1 000 €</i>
Verksamhetsintäkter	3 049	2 856
Verksamhetskostnader	-2 933	-2 747
Verksamhetsbidrag	116	109
Ränteintäkter	0	1
Övriga finansiella intäkter	2	1
Räntekostnader	0	0
Övriga finansiella kostnader	0	0
Årsbidrag	118	111
Avskrivningar och nedskrivningar	-110	-109
Räkenskapsperiodens över-/underskott	8	2
RESULTATRÄKNINGENS NYCKELTAL		
Verksamhetsintäkter/Verksamhetskostnader, %	104	104
Årsbidrag/Avskrivningar, %	107	101

Finansieringsanalys och nyckeltal

	2025	2024
	1 000 €	1 000 €
Kassaflödet i verksamheten		
Årsbidrag	118,27	110,75
Korrektivposter till internt tillförda medel	0	0
Investeringarnas kassaflöde		
Investeringsutgifter	-489,90	-611,68
Finansieringsandelar för investeringar	410,00	200,00
Försäljn.inkomster av tillg. bland best. aktiva	0,00	0,00
Verksamhetens och investeringarnas kassaflöde	38,28	-300,93
Finansieringens kassaflöde		
Förändringar i utlåningen		
Ökning av utlåningen	0,00	0,00
Förändring i eget kapital	0,00	74,43
Övriga förändringar i likviditeten		
Förändring av förvaltade medel och förvaltat kap.	0,15	0
Förändring av kortfristiga fordringar	50,87	19,28
Förändring av räntefria lång- och kortfr. skulder	-88,15	54,77
Finansieringens kassaflöde	37,13	148,48
Förändring av likvida medel	1,15	-152,45
Likvida medel 31.12	130,94	129,79
Likvida medel 1.1	129,79	282,24
FINANSIERINGSANALYSENS NYCKELTAL		
Verksamhetens och investeringarnas kassaflöde under 5 år, €	130,94	247,15
Intern finansiering av investeringar, %	148	27
Intern finansiering av kapitalutgifter, %	24	18
Likviditet, kassadagar	14	14

Balansräkning och nyckeltal

A K T I V A		2025	2024
		1 000 €	1 000 €
A	BESTÅENDE AKTIVA	1 971	2 001
II	Materiella tillgångar	1 931	1 991
	1. Mark- och vattenområden	87	87
	2. Byggnader	1 794	1 214
	4. Maskiner och inventarier	49	74
	6. Förskottsbetalningar och pågående nyanläggningar	0	616
III	Placeringar	40	10
	1. Aktier och andelar	0	0
	2. Övriga fordringar	40	10
C	RÖRLIGA AKTIVA	291	340
II	Fordringar	160	210
	Kortfristiga fordringar	160	210
	1. Kundfordringar	55	51
	3. Övriga fordringar	5	5
	4. Resultatregleringar	100	154
IV	Kassa och bank	131	130
AKTIVA SAMMANLAGT		2 262	2 341
P A S S I V A		2025	2023
		1 000 €	1 000 €
A	EGET KAPITAL	1 703	1 695
I	Grundkapital	1 688	1 688
V	Över-/underskott från tidigare räkenskapsperioder	7	5
VI	Räkenskapsperiodens överskott/underskott	8	2
D	FÖRVALTAT KAPITAL	1	1
	2. Donationsfondernas kapital	1	1
E	FRÄMMANDE KAPITAL	558	646
I	Långfristigt	0	0
	7. Övriga skulder	0	0
II	Kortfristigt	558	646
	5. Erhållna förskott	28	248
	6. Skulder till leverantörer	142	103
	7. Övriga skulder	153	64
	8. Resultatregleringar	235	231
PASSIVA SAMMANLAGT		2 262	2 341
BALANSRÄKNINGENS NYCKELTAL:			
Soliditetsgrad, %		76	81
Relativ skuldsättning, %		18	14
Ackumulerat överskott (underskott), 1000€		15	7
Lånestock 31.12.		0	0
Lånefordringar 31.12.		0	0
Skulder och ansvar av driftsinkomsterna, %		19	15
Lån och hyresansvar 31.12		31	21

Samkommunens totala inkomster och utgifter

INKOMSTER	1 000 €
Verksamhet	
Verksamhetsintäkter	3 050
Skatteinkomster	0
Statsandelar	0
Ränteintäkter	0
Övriga finansiella intäkter	2
Extraordinära intäkter	0
Korrektivposter till internt tillförda medel	
- Vinster på överlåtelse av tillgångar bland bestående aktiva	0
Investeringar	
Finansieringsandelar för investeringsutgifter	410
Inkomster från försäljning av tillgångar bland bestående aktiva	0
Finansieringsverksamhet	
Minskning av utlåningen	0
Ökning av långfristiga lån	0
Ökning av kortfristiga lån	0
Ökning av eget kapital	0
Totala inkomster sammanlagt	3 461

UTGIFTER	1 000 €
Verksamhet	
Verksamhetskostnader	2 933
- Tillverkning för eget bruk	0
Räntekostnader	0
Övriga finansiella kostnader	0
Extraordinära kostnader	0
Rättelseposter till internt tillförda medel	
Förändring av avsättningar	
Ökn. (+), minskn. (-) av avsättningar	0
Överlåtelseförluster för nyttigheter som hör till bestående aktiva	0
Investeringar	
Investeringsutgifter	490
Finansieringsverksamhet	
Ökning av utlåningen	0
Minskning av långfristiga lån	0
Minskning av kortfristiga lån	0
Minskning av eget kapital	0
Totala utgifter sammanlagt	3 423

Avstämning:

Totalt inkomster - Totala utgifter = 3461- 3423 = 38

Förändringar av likvida medel - Övriga förändringar av likviditeten = 1 + 37= 38

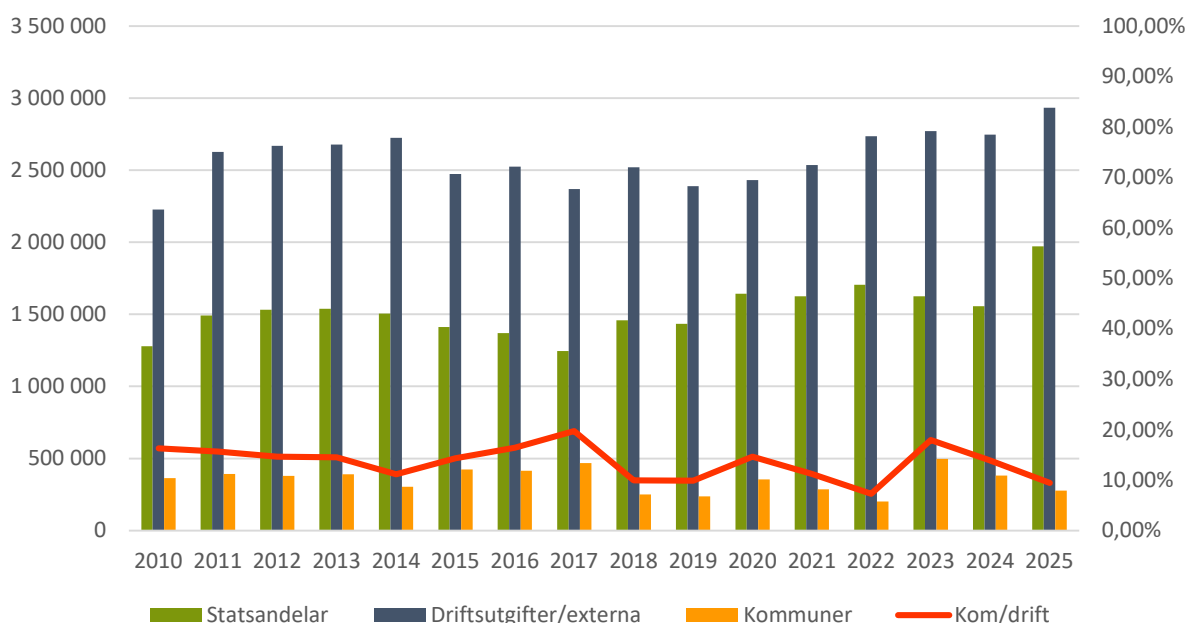
Den kvantitativa målsättningen och resultat

Tillströmningen till de utbildningar, kurser och tillfällen som samkommunen ordnar har under senaste året ökat, vilket i princip garanterar ett tillräckligt statsunderstöd och samtidigt medför att man kan utgå ifrån att den kommunala andelen kan hållas på samma nivå. I budgetförslaget för år 2025 låg den kommunala andelen av driften på 14,08 %, medan den förverkligade andelen ligger på 9,44 %. Under 2025 har det speciellt skett en ökning av invandrare som söker språkutbildning. Antalet sökande har överskridit antalet platser inom utbildningen och ramen för finansieringen.

Bokslutsjämförelse för perioden 2008–2025

År	Driftsutgifter/externa	Statsandelar	Kommuner	Kommunal/drift
2025	2 933 083	1 970 936	276 829	9,44 %
2024	2 746 771	1 556 473	381 093	13,87 %
2023	2 772 331	1 624 470	496 441	17,91 %
2022	2 735 089	1 704 409	200 368	7,33 %
2021	2 535 550	1 625 633	284 870	11,24 %
2020	2 431 906	1 643 208	355 591	14,62 %
2019	2 389 911	1 443 639	235 937	9,87 %
2018	2 521 272	1 457 893	250 260	9,93 %
2017	2 369 171	1 245 986	467 689	19,74 %
2016	2 524 502	1 368 848	415 098	16,44 %
2015	2 472 643	1 412 453	423 046	14,35 %
2014	2 724 118	1 505 214	303 827	11,15 %
2013	2 677 008	1 537 906	389 272	14,54 %
2012	2 668 605	1 532 135	379 908	14,62 %
2011	2 626 085	1 492 089	391 762	15,66 %
2010	2 227 559	1 277 991	363 459	16,31 %
2009	2 161 740	1 154 685	389 994	18,04 %
2008	2 059 000	1 099 804	383 533	18,63 %

Bokslutsjämförelse 2010–2025



Studerandeantalet är med beaktande av resurser och utrymmen, fortfarande på en mycket hög nivå. Outdoor Academy har speciellt på 2025 haft lite färre studerande på den ena årskursen än vad man haft plats för och antalet studerande har under året i medeltal varit 28. Base Camp har under några års tid haft en stadig ökning av antalet studerande och linjen har under 2025 haft ett medeltal på 39 studerande. De flesta studeranden finns på språklinjen, en linje som de senaste åren ökat märkbart. Den finska kursen har fler studerande än den svenskspråkiga kursen. Antalet studerande har under 2025 varit i medeltal 156 på språklinjen, vilket är en märkbar ökning från 130 studerande under 2024. Utsikterna för hösten 2026 och våren 2027 är för språklinjens del fortfarande höljda i dunkel beroende på föreslagna lagändringar gällande integrationsstudier inom fritt bildningsarbete.

Den förberedande utbildningen för polisstudier, POVAKO har haft svårare att locka studerande. Antalet studerande under 2025 var i genomsnitt 7 personer.

Kortkurserna har igen ökat något efter några år med mindre aktivitet.

Såväl Fysio, Praktisk formgivning som projektkurserna kring temat Förintelsen håller sig på samma nivå som de senaste åren.

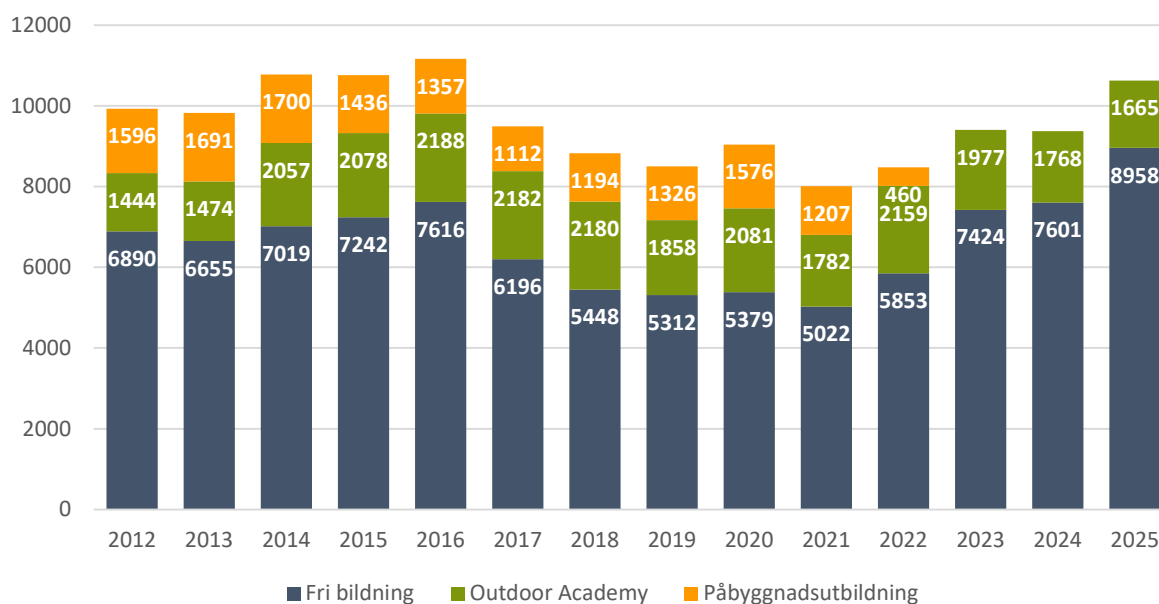
Linje	Studerande i medeltal	Studerandeveckor
Outdoor Academy	28	1623
Base Camp	39	1551
Språklinjen	156	4633
POVAKO	7	237
Slöjdtorget	137	2081
Kortkurser	56	248
Gymnasiekurser	82	210

Förverkligade studerandeveckor 2012–2025

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
LÅNGA LINJER														
Base Camp	1596	1691	1700	1436	1357	1112	1194	1326	1576	1207	800	972	1306	1551
Språklinjen	2733	2868	2902	3635	3954	2717	2502	2481	2507	2304	2834	3574	3547	4633
Slöjdtorget	1514	1752	1771	1776	1801	1846	1901	1934	1952	1880	1927	2211	2296	2081
POVAKO	0	0	0	0	0	0	0	284	455	570	456	234	69	237
Outdoor Academy	1444	1474	2057	2078	2188	2182	2180	1858	2081	1782	2159	1977	1768	1623
Nordiska konstsk.	1350	1355	1361	1304	1319	1240	490	0	0	0	0	0	0	0
SAMMANLAGT	8637	9140	9791	10229	10619	9097	8267	7882	8571	7743	8176	8967	8986	10124
KORTKURSER														
Hantverk	185	172	69	9	6	0	13	10	0	0	0	0	16	28
Hälsa & välmående	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	46	52	68	118
Svenska	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	43	19	26	0
Friluftsliv	254	125	22	18	53	45	65	62	55	58	72	278	166	88
Ledarskap	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35
Motion och idrott	144	129	211	66	136	83	119	276	287	194	110	22	0	109
Musik	108	33	10	88	59	173	132	4	15	0	0	0	0	0
Intern. relationer	192	167	252	59	244	56	208	212	70	0	0	62	107	69
Flygyrken	36	38	36	26	12	19	0	12	20	0	25	0	0	11
Kultur, teater	84	0	280	249	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Annat	290	16	105	12	0	17	18	36	18	17	0	0	0	0
SAMMANLAGT	1293	680	985	527	542	393	555	612	465	269	296	433	382	458
TOTALT	9930	9820	10776	10756	11161	9490	8822	8494	9036	8012	8472	9401	9368	10582

Fria bildningen 6890 6655 7019 7242 7616 6196 5448 5312 5379 5022 5853 7424 7601 8958

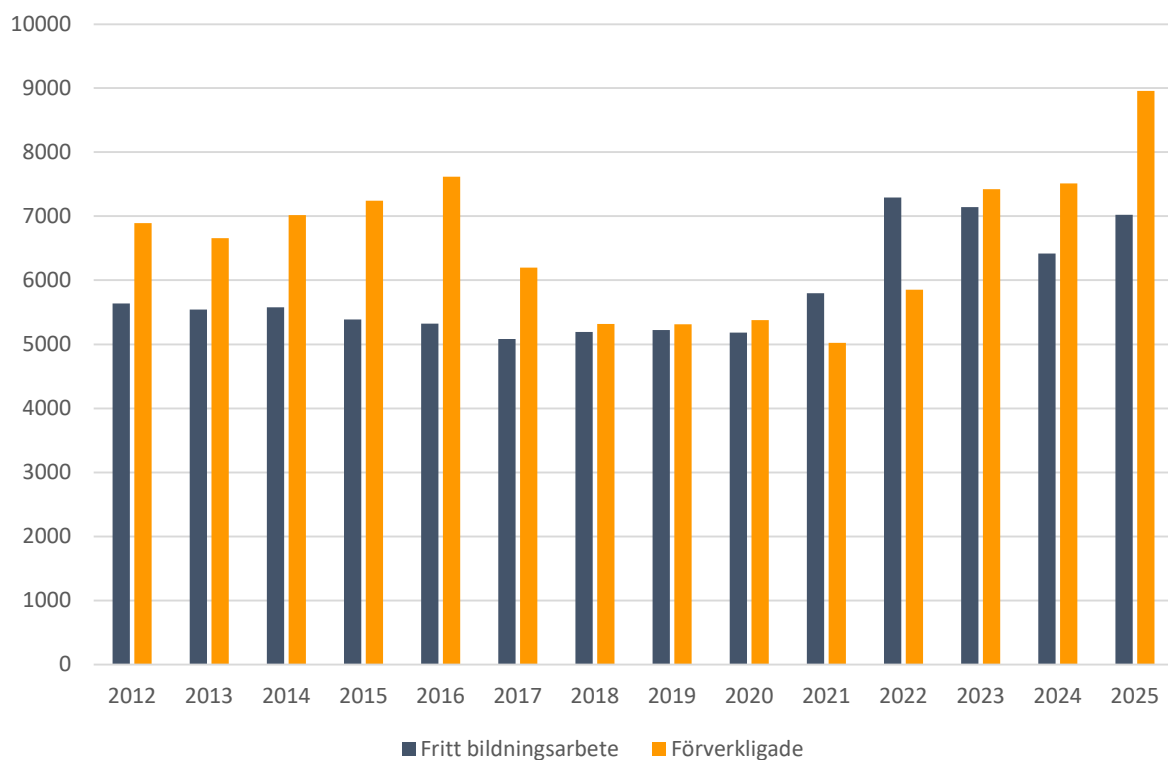
Förverkligade studerandeveckor 2011-2025



Fria bildningen - statsbidragsberättigade/förverkligade studerandeveckor

Årtal	Statsbidrag	Förverkligade
2025	7023	8958
2024	6419	7601
2023	7140	7424
2022	7291	5853
2021	5797	5022
2020	5183	5379
2019	5221	5312
2018	5190	5315
2017	5083	6196
2016	5323	7616
2015	5386	7242
2014	5579	7019
2013	5544	6655
2012	5639	6890

Statsbidragsberättigade/förverkligade studerandeveckor



Studerandeveckor linje/kurs 2025

Slöjdtorget mjuka

Sömnad	434,00	
Vävning	238,36	
Övrigt	99,96	772,32

Slöjdtorget hårda

Träslöjd	517,60	
Gitarrbygge	241,75	
Möbelrestaurering	299,84	
Möbeltapetsering	249,36	1308,55

POVAKO

Polisförberedande utbildning	236,80	236,80
------------------------------	--------	---------------

Språklinjen / Finska

Finska 1	1466,40	
Finska 2	763,80	
Finska 3	373,20	2603,40

Språklinjen / Svenska

Svenska 1	892,40	
Svenska 2	688,00	
Svenska 3	197,00	
Svenska mellan	251,80	2029,20

Gymnasiekurser

Polen	68,80	
Praktisk formgivning	20,80	
Flygteori	10,80	
Fysio	109,20	209,60

Kortkurser

Ruka skidskola	47,60	
Klätterspecialisering	40,32	
Ledarskapsskolning	35,36	
Sommarverkstad	7,00	
WAFA/WFR	102,42	
Afasikurs	15,20	247,90

Base Camp / Folkhögskoleåret

1550,72	1550,72
---------	----------------

Fri bildning totalt

8958,49

Nordiskt Friluftsliv

835,92

Nordisk Friluftsguide

751,68

Specialiseringar inom friluftsliv

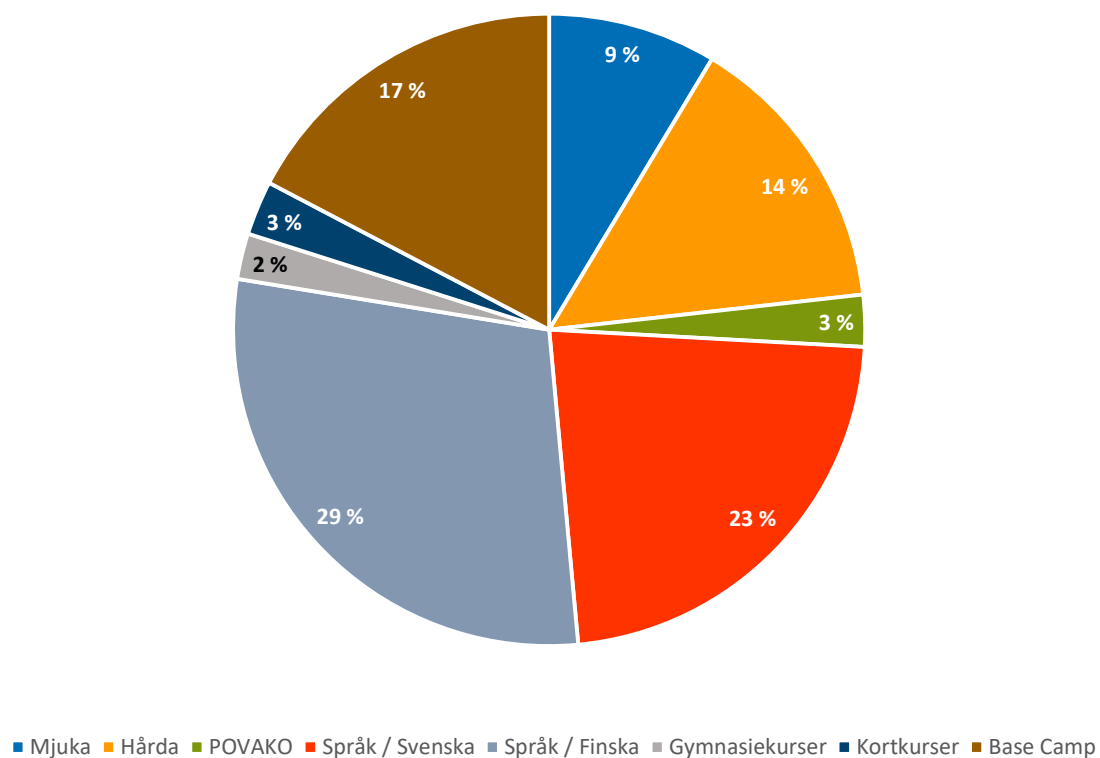
33,60

1622,99

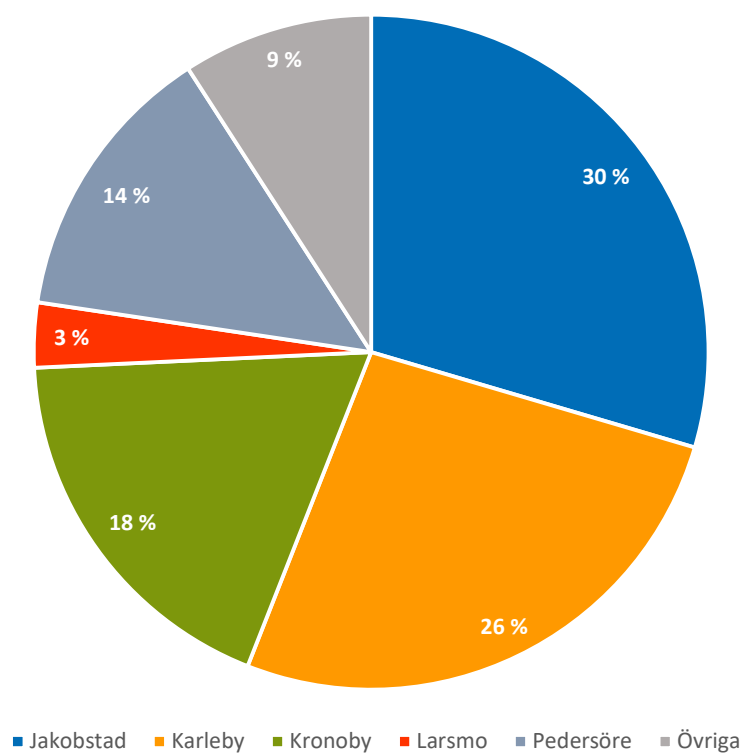
TOTALT

10581,48

Fri bildning - studerandeveckor per linje 2025



Fri bildning - studerandeveckor per hemkommun 2025



Den kvalitativa målsättningen och resultat

Verksamheten på skolan står i ständig utveckling. Vi vill skapa nya utbildningar men samtidigt vill vi utveckla och se till att våra s.k. gamla linjer mår bra och attraherar studeranden även i framtiden. Fler studeranden som bor på skolans internat ger ett högre enhetspris, utnyttjar kökets kapacitet fullt ut och fördelar kostnaderna jämnare mellan skolans olika kostnadsställen.

För att förbättra vår synlighet pågår en ständig utveckling av vår profil genom att kontinuerligt förbättra vår webbsida och öka vår synlighet på de sociala medierna, Facebook och Instagram. Det gångna året stärktes denna utveckling genom att vi anställde en utbildningsplanerare med marknadsföringsansvar.

Samkommunen har haft en positiv utveckling under flertalet år. Vi utvärderar verksamheten kontinuerligt och strävar till att förbättra kvaliteten med små steg. Det gäller såväl den dagliga verksamheten som mera långsiktig verksamhet ex. att hålla byggnaderna i gott skick, att renovera och att bygga till när orsak finns. På så sätt kan vi erbjuda både personalen som de studerande en trivsamt skolmiljö som samtidigt lockar ny personal och nya studeranden.

Vår personalpolitik fokuserar på att personalen skall trivas. Vårt motto är ”om personalen trivs så trivs också de studerande”. Vi satsar därför målmedvetet på personalens välmående.

Vi ordnar gymnastik- och gymmorgnar, gemensamma resor, vi har infört Epassi som en förmån i ökad trivsel och välmående, utöver en massa andra mindre och större begivenheter. Efterfrågan på lediga arbetsplatser hos oss är märkbar, vilket i sig talar för att vår folkhögskola är en attraktiv arbetsplats.

Vi uppmuntrar till ständig fortbildning för att garantera hög nivå på vår utbildning. För ändamålet söker vi extern finansiering i form av bland annat EU-finansiering. I januari 2024 erhöll vi Erasmus+-ackreditering för vår internationella verksamhet, vilket bland annat betyder att vem som helst i personalen kan fortbilda sig var som helst i Europa fram till slutet av maj 2026. EU-medel finns reserverade för ändamålet.

Ansökningar till de flesta av våra linjer överstiger år efter år de platser som står till förfogande. Trenden är positiv, men kräver samtidigt att vi kan förnya oss, införa nya utbildningar vid sidan om de gamla och ständigt utvärdera vår position till efterfrågan och trender. Vi vill gärna hålla oss kvar vid traditioner, men vill också där visa på mångfald och nya tillämpningar i tiden. Utvecklande av linjerna internt är en ständigt pågående process där erfarenheterna från medborgarinstitutets verksamhet ofta ligger som grund.

Dokumentationen av vår verksamhet på Facebook och Instagram pågår kontinuerligt och plattformarna har även blivit viktiga annonsplatser för vår verksamhet.

Långsiktig målsättning:

Målet med undervisningen är att kursdeltagarna lär sig något nytt eller upprätthåller och befäster tidigare uppnådda kunskaper och färdigheter. Hantverkssektorns mål är att ge kunskap och färdigheter i praktiska ämnen, upprätthålla hantverkstraditioner samt att ge skaparglädje åt kursdeltagare i alla åldrar. Traditionsenliga tekniker används i kombination med modern design. Hållbar utveckling och återanvändning präglar målen för kurserna. Undervisningen anpassas både för nybörjare och dem som vill fördjupa sig i ämnet.

Målsättning för 2025:

Ekonomiska målsättningar är att inom budgeterade medel förnya teknisk utrustning, tillbehör, symaskiner och vävredskap. Fortbildning och besök på branschmässor är en nödvändighet för personalens arbetsmotivation och utveckling inom hantverkstekniker. Flera timlärare är nödvändigt för att de ordinarie anställdas undervisningsskyldighet hålls inom ramen för arbetsavtalen. Detta påverkar budgetering av timarvoden. Nödvändigt skulle vara att utarbeta strategier för marknadsföring och synliggörande av vår skola och i synnerhet vår linje.

Målsättning för planeåren 2026–2027:

Långsiktiga målsättningar är att förnya teknisk utrustning, tillbehör, symaskiner och vävredskap. Fortsatt fortbildning av personalen och skolning av nya timlärare. Flera timlärare är nödvändigt för att de ordinarie anställdas undervisningsskyldighet hålls inom ramen för arbetsavtalen. Vi lärare behöver kontinuerligt följa med trender inom branschen och tar med det i undervisningen. Utarbetning av en långsiktig plan för marknadsföringen är angelägen för att nå nya elever. Det ekonomiska läget i samhället är en utmaning då vår målgrupp känner av minskade resurser i privatekonomin och därmed behöver terminsavgifterna hållas på en lämplig nivå.

Resultat:

Slöjdtorget's elevantal och studietimmar har fortsatt positiv utveckling under 2025 och vi har också nått nya elever. Marknadsföringen har etablerat sig på sociala medier och även synligheten av verksamheten har fått ett lyft tack vare anställning av utbildningsplanerare på skolan. Förnyandet av maskinparken pågår inom de olika ämnesområdena. En kunnig och vetgirig timlärare på Slöjdtorget har underlättat för de ordinarie anställda. Lärare och timlärare har deltagit i branschmässor och fortbildning via Erasmus. Kursutbudet anpassas kontinuerligt enligt trender, möjligheter och behov, samtidigt som grundpelarna vävning och sömnad fortsättningsvis är populära.

Långsiktig målsättning:

Målet med undervisningen är att kursdeltagarna lär sig något nytt eller upprätthåller och befäster tidigare uppnådda kunskaper och färdigheter. Hantverkssektorns mål är att ge kunskap och färdigheter i praktiska ämnen, upprätthålla hantverkstraditioner samt att ge skaparglädje åt kursdeltagare i alla åldrar. Traditionsenliga tekniker används i kombination med modern design. Hållbar utveckling och återanvändning präglar målen för kurserna. Undervisningen anpassas både för nybörjare och dem som vill fördjupa sig i ämnet.

Målsättning för 2025:

Under budgetåret 2025 ligger fokus på att värva och fortbilda timlärare för att möta kursdeltagarnas behov och säkerställa kvaliteten i kursutbudet. Det är också ett mål att hitta timlärare med expertis för att förnya kursinnehållet, särskilt för linjen med traditionsenliga tekniker. Verksamheten kommer att stärka sin marknadsföring, bland annat genom sociala medier, för att nå ut till fler potentiella elever och därigenom ge fler möjlighet att ta del av kursutbudet. Dessutom planeras vidare anpassning av utrymmen för att dessa bättre ska möta kursverksamhetens behov. I linje med hållbarhetsmålen kommer verksamheten att ta ett aktivt ansvar för sopsortering. Lokalerna och maskinparken kommer även att uppdateras för att motsvara dagens krav på brandsäkerhet.

Målsättning för planeåren 2026–2027:

Under planeåren 2026–2027 är målet att succesivt förnya maskinparken så att den både motsvarar verksamhetens behov och uppfyller de senaste säkerhetskraven. Fortbildning kommer även fortsättningsvis att vara ett prioriterat område för både timlärare och fast anställda, och om möjligt ska detta ske genom stöd från Erasmus+ finansiering för att möjliggöra internationellt kunskapsutbyte och utveckling.

Denna plan ger ett strategiskt ramverk för att skapa en hållbar och utvecklande miljö inom Slöjdtorget Hårda, där både deltagarnas lärande och välbefinnande står i centrum.

Resultat:

Under verksamhetsåret har Slöjdtorget arbetat i enlighet med de målsättningar som formulerats för 2025, och flera åtgärder visar att utvecklingen går i önskad riktning. Fortbildningen för timlärare inom Erasmusprogrammet har genomförts enligt plan och har resulterat i ett nytt kursämne, vilket stärker kursutbudet och bidrar till fortsatt kvalitetsutveckling. Säkerhetsarbetet har prioriterats, med uppdaterade rutiner och särskilt fokus på brandskydd.

Arbete pågår med att upphandla entreprenör för installation av automatisk stängning av branddörrar vid larm. Lokalerna har utvecklats genom effektivare användning av utrymmen och nya förvaringslösningar. Inom hållbarhetsområdet har kartonghanteringen förbättrats, medan plastsorteringen fortsatt är ett utvecklingsområde. Marknadsföringen har stärkts genom mer aktiv närvaro i sociala medier, vilket lett till ökad synlighet och nya deltagare till både kortare kurser och helårsprogram.

Fri bildning

Långsiktig målsättning:

Ett utökat samarbete med nejdens gymnasieskolor eftersträvas de kommande åren. Sexperioders systemet som tillämpas i nejdens gymnasier möjliggör ett intensivt samarbete med folkhögskolan. Samarbetet skulle fortsätta inom de givna ämnesområdena Fysio (friluftsliv), Flyg, Hantverk och Musik. Även kortare kurser såsom Polenprojektet fortsätter.

Målsättning för 2025:

Möjligheter till fortsatt eventuellt utökat samarbete i framtiden undersöks. Vid sidan om periodkurserna blir det i framtiden speciellt intressant att kunna erbjuda projektkurser i form av "resa- och lära-" kurser, såsom Polen med resa till Krakow och besök till förintelselägret Auschwitz. Även intresset för weekendkurser inom vårt specialområde friluftsliv bör undersökas närmare. Motsvarande kurser bör planeras och erbjudas även andra gymnasier än de närliggande. Inom ramen för kortkursverksamheten har ett intresse vuxit fram bland finskspråkiga gymnasiestuderande att förbättra sina kunskaper i svenska inför höstens studentskrivningar.

Målsättning för planeåren 2026–2027:

Samarbetet fortsätter med de tidigare projekten samt även med nya projekt. Fler gymnasier erbjuds möjlighet att delta i ett välplanerat och ett digrare utbud. Utreds möjligheter att ordna prepkurser för abiturienter där man kunde kombinera studier med fysisk aktivitet under abiturienternas läsperiod på våren.

Resultat:

Under våren har 27 gymnasiestuderande deltagit i en sex veckor lång intresseperiod vid folkhögskolan: 21 deltog i Fysiokursen, 4 i Praktisk formgivning (som integrerades i Slöjdtorgets befintliga grupper) och 2 i Flygteori. I Fysiokursen har studerande bekantat sig med friluftsliv, teambuilding, träningslära, klättring, bowling, fysträning etc. Inom Praktisk formgivning har studerande fått pröva på olika slöjd- och hantverkstekniker samt fått kännedom om olika material. Inom Flygteori har studerande fått den teoretiska utbildningen som ingår i en flygutbildning.

Projektkursen Förintelsen arrangerades till Krakow i Polen. Resa arrangerades för Pedersöre och Vasa gymnasium, totalt 55 deltagare. Under resan besökte deltagarna bland annat förintelselägret Auschwitz, det judiska kvarteret Kazimierz, synagoga och ghettot.

Weekendkurser inom friluftsliv och språkkurs för finskspråkiga gymnasiestuderande genomfördes inte under verksamhetsåret.

Långsiktig målsättning:

Språklinjens målsättning är att erbjuda högklassig och effektiv språkundervisning. Personalen är Språklinjens styrka. Tillräckliga lärarresurser, möjlighet till fortbildning, ändamålsenlig utrustning och bra undervisningsmaterial, är viktigt för en fortsatt högklassig undervisning.

Målsättning för 2025:

I marknadsföringssyfte önskar vi införskaffa en Språklinjen-tröja åt lärarna. I övrigt inga kostnader på marknadsföring. Utöver ordinarie verksamhet kommer vi att söka understöd för följande projekt: Lägerskola våren 2025, första hjälpkurser och eventuellt arbetsskyddskurs. Psykiska första hjälpkursen dras av linjens egna lärare som gått ledarutbildningen.

Målsättning för planeåren 2026–2027:

Integrationsutbildningens bedömningsprocedurer förändras redan med start 2025. Det kommer att ställa krav på elevdatorer och teknisk utrustning, då de studerande ska bedömas åtminstone delvis via elektroniska test. Vi skulle gärna i framtiden satsa mer på besök (arbetsplatser, kultur, samhälle) samt bjuda in gäster från olika organisationer.

Resultat:

År 2025 var ett normalt år, med många studerande och stor lärarkår. Språkläraryrket införskaftades enligt plan. Lägerskola, första hjälpkurser och hygienpasstest kunde genomföras tack vare bidrag från Svenska folkskolans vänner och Svenska kulturfonden. Stipendiemedel har berikat linjen i form av kulturbesök på teater och konserter.

Samarbetet med skolans övriga linjer har fortsatt och vi är fortsättningsvis aktivt med i nätverk för invandrарutbildningen i såväl Jakobstads- som Karlebyregionen.

Fri bildning

Långsiktig målsättning:

Många av de som söker till polisyrkeshögskolan i Tammerfors har svårt att klara urvalsprovet. Det är krävande och består av flera delar såsom personliga intervjuer, fysiska tester och essäuppgifter. Det råder brist på svenskspråkiga poliser i Finland och det kommer också att behövas fler poliser med annan språklig och kulturell bakgrund. Målsättningen är att utbildningen blir etablerad och anses vara den bästa inom sitt område.

Målsättning för 2025:

Att etablera utbildningen som en del av utbildningsutbudet vid Kronoby folkhögskola. Mycket vikt läggs vid marknadsföring och rekrytering av nya studeranden, goda lärare och föreläsare. Eftersom linjen är relativt ny är det av yttersta vikt att den linjeansvariga är en polis eller före detta polis med de rätta kontakterna. Positiv synlighet i tidningar och i sociala medier eftersträvas. En fortsatt satsning på rekrytering av såväl svensk- som finskspråkiga studeranden med intresse för den förberedande linjen. Utbildningen sker ändå i huvudsak på svenska och ger därigenom studerandena ypperliga möjligheter att förkovra sig i sin svenska.

Målsättning för åren 2026–2027:

Vi vill se polisförberedande utbildningen som en etablerad del av kursutbudet vid Kronoby folkhögskola. Vårt mål är att största delen av de som söker skall komma in till Polisyrkeshögskolan i Tammerfors. Vi eftersträvar minst 30 sökanden varje år och en antagning av 15–20 nya studerande.

Resultat:

Trots en omfattande och välplanerad reklam- och marknadsföringskampanj har antalet studerande minskat jämfört med introduktionsåren. Linjens lärare och studerande har aktivt deltagit i mässor, besökt andra stadiets skolor samt informerat vid garnisoner för att sprida information om POVAKO. Våren 2025 slutförde endast sex studerande utbildningen och hösten 2025 inledde åtta studerande studier på linjen. För att bredda målgruppen har man inlett planer på att utvidga utbildningen så att den även skulle förbereda för studier inom räddningsbranschen.

Trots det minskade antalet studerande har utbildningen alltid hållit en hög kvalitet. Linjens lärare och gästföreläsare har bidragit med gedigen kompetens och studerandena har fått ta del av flera välplanerade och relevanta studiebesök som stärkt deras motivation och kunskap om polisyrket. Både svensk- och finskspråkiga studerande har deltagit i utbildningen, vilket har varit en tillgång och stärkt båda gruppernas språkkunskaper.

Antagningsprocenten bland våra studerande till vidare studier på Polisyrkeshögskolan i Tammerfors har fortsättningsvis varit hög.

Fri bildning

Långsiktig målsättning:

Med kortkursverksamheten kan man svara mot olika behov och reagera på olika förslag av kurser. Kortkurserna ger möjlighet till nytänkande och är samtidigt en marknadsföringskanal och inkörsport för nya studeranden till våra långa linjer. Spikas kvarn som färdigställdes år 2013 skall kunna utnyttjas för denna typ av verksamhet. Där ger kurser kring hållbar utveckling ypperliga möjligheter. Spikas kvarn kommer också att hyras ut till Kronoby medborgarinstitut för olika tillställningar såsom föreläsningsserier, musikaftnar m.m.

Målsättning för 2025:

Vid sidan om den traditionella verksamheten på slöjdtorget ordnas kontinuerligt kurser i anknytning till den övriga verksamheten. Under sommarmånaderna ordnas också kortare eller längre språkkurser, dels för våra språkelever från de långa kurserna, dels för finskspråkiga gymnasiestuderande som vill förbättra sina kunskaper i det svenska språket inför höstens skrivningar.

Målsättning för planeåren 2026–2027:

Ett ökat utbud av kurser planeras för i synnerhet ferieperioderna, speciellt sommarmånaderna juni och augusti. Kortkursverksamheten bidrar även till en högre användningsgrad av skolans utrymmen.

Fler s.k. säljkurser som inte räknas in i studerandeveckorna (ex. fortbildning för företag) bör eftersträvas. Säljkurserna ökar användningen av såväl övernattningskapaciteten som köket och bidrar således på ett positivt sätt till en ökad inkomst.

Resultat:

Inom Slöjdtorget har flera kortkurser arrangerats i anknytning till den övriga verksamheten. Kortkurserna har haft teman som granspinning, broderi, sävslöjd, smide, sameslöjd och borstbinding.

Även Outdoor Academy har arrangerat kortkurser, bland annat Hybrid Wilderness First Responder, Klätterspecialisering och Paddling.

Under både våren och hösten arrangerades kurs för afasi- och strokepatienter samt deras närstående, totalt 38 deltagare. Kurserna har bestått av bland annat föreläsningar, musik, sittgymnastik och matlagning tillsammans.

Språkkurser under sommarmånaderna förverkligades inte.

Långsiktig målsättning:

Linjen tillämpar specialpedagogik för målgruppen, där studier, utevistelser, estrad, hantverk och resor kombineras på ett unikt sätt. Målsättningen för linjen är att eleverna efter avslutat läsår ska ha en god självkännetdom och ett gott självförtroende. Genom de utmaningar som de under året ställts inför och klarat av, ska de också ha en beredskap och ett intresse för att anta nya utmaningar. Via studiehandledning, studiebesök och att prova på olika utbildningar, ska eleverna komma till klarhet angående sina studieval. Eleverna har möjlighet att höja sina grundskolvitsord i teoretiska ämnen och därför kunna komma in på sina första ansökningsalternativ. Eftersom en del av våra elever har haft stor skolfrånvaro under högstadiet, jobbar vi mycket med att få eleverna att både trivas och komma till skolan. Detta för att eleverna ska ha en bättre chans att klara sig i de fortsatta studierna efter året på Base Camp.

Målsättning för 2025:

Målsättningen är att linjen ska ha 35–40 elever, indelade i tre grupper. Statsunderstödet, stipendier, understöd från utomstående samt elevernas egen insats ska finansiera linjens driftkostnader. Eftersom Base Camp har blivit beviljad förhöjda statsandelar för läsåret 2025–2026, ser det ut som om vi kan trygga tillräckliga lärarresurser på linjen.

Målsättning för planeåren 2026–2027:

Målsättningen är att stabilisera elevantalet kring 35–40 elever. Det uppgivna elevantalet möjliggör en stabilare verksamhet med bibehållen personalstyrka, där målet är att ha tillräckligt med resurser på linjen. Med elevantalet runt 35–40 kan man också förverkliga de pedagogiska och individuella målsättningarna. För att kunna balansera de pedagogiska verksamhetsutmaningarna har Base Camp också sökt om pengar för ett kastlineprojekt. Projektet är ett treårigt projekt som skulle hjälpa den mest utmanande gruppen i dagens skolvärld, hemmasittarna. Vi tror att både Base Camp och kastlinan skulle kunna dra nytta av varandra.

Resultat:

Elevantalet för år 2025 uppfylldes. Under våren 2025 hade vi 36 elever inskrivna och under höstterminen 41 elever. Under hösten 2025 kunde vi också anställa en till lärare till linjen då Björn Kronholm anställdes från augusti 2025. Under hösten 2025 antog vi 42 elever till linjen, vilket är tangerat rekord. Därtill kan vi ännu lägga till att vi under året inte kunnat ta emot elever som varit i behov av att börja senare under på linjen. De pedagogiska målsättningarna för 2025 har vi lyckats uppfölja. Har man en större grupp så finns det alltid mera utmaningar med logistik och utrustning, eftersom verksamheten till en stor del sker utomhus. Linjens goda rykte om att vara den skola som tar hand om de som fallit igenom står sig. Vi hoppas att det i fortsättningen ska finnas utrymme att ta emot sådana som faller igenom och kanske valt fel studieinriktning. De som blev utexaminerade från Base Camp under året lyckades bra i den gemensamma elevantagningen. De flesta kom in på sitt första val. Kastlinan – pilotprojektet har också kommit i gång, men för tillfället verkar det vara en utmaning att få ihop finansierat hela projektiden. Behovet finns, men bidragsgivarna antyder om att detta egentligen skulle tillhöra kommunernas ansvarsområde.

Vildmarksguide

Långsiktig målsättning:

Ett nordiskt utbildningskoncept inom friluftsliv och ledarskap. Utbildningen ska förbereda de studerande för yrkesexamen inom naturbranschen och arbete inom friluftsbanschen i Norden. Outdoor Academy arbetar med att utveckla den nordiska friluftsbanschen bland annat inom ledarskap, säkerhet, hälsa och jämställdhet.

Målsättning för 2025:

Målsättningarna för 2025 är att återställa en hälsosam sökande bas, samt att täcka upp med flera sökande till NFG 2025.

Utarbeta ett utbildningskoncept som klarar de nya budgetramarna samtidigt som vår relevans/höga kvalitet kvarstår, detta utan att sänka kvaliteten för nuvarande studerande.

Utveckla marknadsföringen av Outdoor Academy / Kvarnen i vårt närområde Österbotten, nationellt inom Finland samt internationellt.

Målsättning för planeåren 2026–2027:

Bygga balans med inköp av utrustning enligt en tioårsplan för inventarier där vi säljer bort begagnad utrustning.

Fortsätta använda friluftsområden och klassrum som vi redan känner till och använder, samtidigt som vi utforskar nya möjligheter för ökad kostnadseffektivitet.

Resultat:

Outdoor Academy i likhet med andra utbildnings aktörer i samma bransch hade en rejäl nedgång i antalet sökande och antagna 2024. Att korrigera detta var det viktigaste målet för 2025. Vi lyckades i detta med hårt marknadsföringsarbete och antog den största klassen i utbildningens historia denna höst med 22 studerande på det första utbildningsåret. Utöver detta antog vi också 3 nya studerande direkt till det andra året. Den stora klassen har förstås erbjudit nya utmaningar på hösten men detta har lösts bra och utbildningen har haft nöjda studerande. De studerande har haft fina möjligheter till god personlig utveckling och bra praktikplatser. De studerande är eftertraktade som guider och personal inom arbetslivet efter utbildningen vilket är ett tecken på bra utbildning. Samtliga studerande genomförde yrkesexamen våren 2025 vilket är viktigt för erhållande av maximalt statligt stöd för linjen. Linjens ekonomi har varit stabil trots minskade statsandelar. Detta har lett till att vi 2025 har arbetat med mindre personalstyrka samtidigt som vi jobbar på andra metoder för att kompensera för den mindre ekonomin. De projekt som vi deltagit i och de som fortfarande pågår har varit givande för såväl personal som studerande. Personalens fortbildning har fortsatt hög prioritet bland annat med tanke på säkerhetsreglementen som råder inom branschen.

Projektverksamhet

Den nuvarande EU finansieringsperioden pågår under tiden 2021–2027. Skolans större projekt har i detta skede finansiering från främst Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling och Leader-programmet, samt det gränsöverskridande Interreg Aurora programmet. Vidare har vi även projektfinansiering från Erasmus+ programmet.

Erasmus+

Projekt

Målsättning:



Kvarnen samkommun är ackrediterad och godkänd Erasmus+ utbildningsanordnare hos Utbildningsstyrelsen och kommissionen sedan våren 2024. Ackrediteringen gäller för tiden 2024–2027. I ackrediteringen förbinder sig Kvarnen att arbeta för inkludering, digitalisering, grönt tänkande och delaktighet i samhället. Vi har även förbundit oss att följa Erasmus+ programmets kvalitetsstandarder.

Kvarnen samkommun har gjort upp en långsiktig plan för utveckling av verksamheten enligt värderingarna i Erasmus+ -programmet. Utvecklingen av verksamheten grundar sig bland annat på personalens deltagande i Erasmus + fortbildningskurser, som fungerar som ett skilt projekt under Erasmus+ ackrediteringen. Fortbildningskurserna kan utföras t.om. 31.5.2026, efter beviljad förlängning av projekttiden.

Resultat:

Kvarnen har erhållit 71 729,00 € för personalens fortbildningskurser inom EU-området. Totalt har 26 mobiliteter utförts hittills, som både kurser och som job shadowing perioder. Under våren kommer ytterligare flera personer ur personalen att åka ut på både kurser och job shadowing till ett annat EU-land.

Våga Växa Hållbart

Projekt

Målsättning:



Våga Växa Österbotten är ett utbildningsprojekt vars åtgärder riktar sig till mikro- och småföretagare på landsbygden i Österbotten och Mellersta Österbotten. Målsättningen med utvecklingsprojektet är att samarbeta och utveckla föreläsningar, kurser och evenemang inom temat hållbarhet (ekologisk, ekonomisk och social hållbarhet). Projektet utförs under tiden 1.1.2024-31.12.2026, efter beviljad förlängning av projekttiden.

Resultat:

I projektet skapades:

- Lättillgänglig utbildning för småföretagare i Österbotten (sv, fi)
- Lokalmatsträff i Seinäjoki för företag inom livsmedelsbranschen. Projektet deltog som samarbetspartner och arrangör.
- Kommunikation och försäljning, streaming (Löfbergs lila, keynote speaker)
- AI föreläsningar i Vasa med AVEO (ca. 50 deltagare)
- Projektpresentationer i olika delar av Österbotten (Korsholms företagare, Korsholms kommun, Vasek, Business Kristinestad, Nätverksdag för landsbygdsutvecklare)
- Brändikoulutus ja työpaja/Kind Life, hösten 2025
- Hållbarhetskryssning hösten 2025, presentation av projektet och deltagande i workshop
- STF-skolningstillfällen för turismföretag
- Hållbar skogsdag
- Företagargala i Kristinestad
- Uteföreläsning i samarbete med Centria
- Genomgång av hållbarhetschecklistan med småföretagen
- Företagsbesök

Projektområde: Österbotten. **Projekttid:** 1.1.2024-31.12.2026. **Projektägare:** YA Österbotten, som delgenomförare Kvarnen samkommun, Business Kristinestad och Kust-Österbottens företagarförening. **Budget:** 478 284 €, budgeten för Kvarnen som delgenomförare 93 263 €.

FINANSIERINGSPLAN

Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling	90 %
Privat finansiering: Svenska kulturfonden och övriga	10 %
Totalt	100 %

Investeringsprojektet "St Olav Ostrobothnia förenar Österbotten"

Projekt



ST.OLAV WAYS
THE PILGRIM PATHS TO TRONDHEIM

Cultural route
of the Council of Europe
Itinéraire culturel
du Conseil de l'Europe



**St Olav
Ostrobothnia**

Målsättning:

St Olav Ostrobothnia pilgrimsvandringsleden ska rutmärkas i enlighet med anvisningarna från ACSOW i Trondheim med användande av "Merkehåndbok for Pilegrimsleden – St Olavsvegene til Trondheim". Rutmärkningen utförs med hjälp av frivilliga i Österbotten, vilket betyder att mobilisering och aktivering av föreningar, kommuner, enskilda aktörer och organisationer är en viktig del i det konkreta rutmärkningsarbetet.

Resultat:

- Rutmärkning av leden med St Olav symbolik har färdigställts utmed hela leden (Kristinestad-Vasa-Karleby). Komplettering av rutmärkningen utförs under våren och sommaren 2026.
- Infotavlor är utplacerade i terräng på södra delen, medan infotavlor placeras ut i terräng under våren 2026 på norra delen. Totalt är det 21 infotavlor som placeras ut i terräng, en tavla för varje etapp.
- Milstenar finns placerade i Karleby, Vasa och Kristinestad

Projektområde: Österbotten **Projektid:** 2.7.2024-31.10.2026

Projektägare: Kvarnen samkommun **Budget:** 62 679 €

FINANSIERINGSPLAN

Leader, Aktion Österbotten (EU+stat+kommun)	50 %
Privat finansiering (fonder och stiftelser) och talkoinsats	50 %
Totalt	100%

Utvecklingsprojektet "Kulturarv i utveckling"

Projekt



ST.OLAV WAYS
THE PILGRIM PATHS TO TRONDHEIM

Cultural route
of the Council of Europe
Itinéraire culturel
du Conseil de l'Europe



**St Olav
Ostrobothnia**

Målsättning:

Kvarnen samkommun fungerar som projektägare i utvecklingsprojektet Kulturarv i utveckling. Svenska Österbottens förbund för utbildning och kultur/KulturÖsterbotten och Business Kristinestad fungerar som delgenomförare i projektet, vars målsättning är att utveckla kulturarvet som finns utmed St Olav Ostrobothnia.

Resultat:

- St Olav Ostrobothnia certifierades som St Olavsled 6 maj och som Europeisk kulturrutt 16 maj. Certifieringen skedde via St Olofsleder i Finland rf, ACSOW i Trondheim, Norge och Europarådet. Kvarnen samkommun innehar certifierings- och logorättigheterna för leden.
- Invigning av leden i Lappfjärd 8.5, Sideby 29.5 och Karleby 5.6. Biskop Bo-Göran Åstrand deltog i invigningstillfällen i Sideby och Karleby.
- Poddserien "Stigarna berättar" lanserades under 2025 med 16 avsnitt. Avsnitten finns på Spotify och www.stolavostrobothnia.fi.
- Affischutställning "I spåren av St Olaf" har funnits till påseende i Korsnäs bibliotek (ca. 500 besökare), i Vasa bibliotek (flera tusen besökare), Storkyrö (ca. 50-100 besökare).
- Föreläsningar och presentationer av projektet: Kristinestads guideförening, Vasanejdens släktforskare, Odd Fellow, Jakobstad, Visit Kristinestad, serviceproducenter.
- Vandringar med Vasa församling, seminarium och pilgrimsvandring i Korsnäs, Kävelyklubi vandring, vandring med Peter Lüttge, Vasa församling och Kävelyklubis vandring, vandring i Kristinestad/Jonnsborg, vandring med Larsmo-Jakobstad grupp.
- Besök från Visit Saaremaa och lokala estniska Leader-gruppen 8-10 september. Delegationen önskade lära sig hur man utvecklar en pilgrimsvandringsled och europeisk kulturrutt.
- Vidareutveckling av www.stolavostrobothnia, kartorna i kartappen Outdoor Active och marknadsföring via St Olav Ostrobothnias Facebook och Instagram, samt även via delgenomförarnas och samarbetspartners egna nätverk.
- Projektets styrgrupp sammanträdde 28.10 för genomgång av projektets verksamhet. Kontinuerliga projektmöten med St Olav Ostrobothnia projektgruppen.
- Utveckling av gränsöverskridande Interreg Aurora projekt med Region Västernorrland, KulturÖsterbotten och Business Kristinestad.
- Medlemskap och deltagande i möten för ACSOW och styrelsemedlem i St Olofsleder i Finland rf.

Projektområde: Österbotten **Projektid:** 1.1.2024-31.8.2026 **Projektägare:** Kvarnen samkommun
Budget: 169 855 €

FINANSIERINGSPLAN

Leader, Aktion Österbotten (EU+stat+kommun)	70 %
Privat finansiering (fonder och stiftelser)	30 %
Totalt	100%

Heritage in Motion

Projekt

Målsättning:



Projektet Heritage in Motion är ett **gränsöverskridande Interreg Aurora-projekt**, vars syfte är att utveckla St Olavslederna på båda sidorna om Kvarken. Projektets leadpartner är Region Västernorrland, medan Kvarnen samkommun fungerar som leadpartner i Österbotten. Som delgenomförare fungerar Svenska Österbottens förbund för kultur och bildning/KulturÖsterbotten och Kristinestads Näringsliv AB/BKN.

Projektet syftar till att:

- Utveckla en ny St Olavsled mellan Umeå och Sundsvall.
- Förbättra infrastrukturen längs den österbottniska St Olav Ostrobothnia.
- Engagera föreningar, företag och kulturaktörer på båda sidor om Kvarken för att skapa nya kulturella upplevelser och evenemang kopplade till lederna.
- Skapande av ett digitalt utbildningspaket för kulturambassadörer (guider och värdar).
- Utveckling av ett kvalitetssystem för tjänste- och kulturaktörer samt en digital manual
- Produktion av en poddserie på Spotify om Österbottens kulturarv.
- Utveckling av temavandringar för barn och ungdomar i samarbete med lokala aktörer.
- Översättning av professor Jyrki Knuuttilas forskning (Helsingfors universitet) om St Olav-helgondyrkan från finska till svenska och engelska.

Resultat:

- | | |
|--|---|
| • Projektstart 1.9.2025 | • Kontinuerliga veckomöten |
| • Start-up meeting med Interreg sekretariatet | • Project directive plan |
| • Interreg Aurora webinar on sustainable project management | • Krishanteringsplan |
| • Hållbarhetsworkshop med projektteamet | • Intressentanalys |
| • Kick-off möte i Umeå, genomgång, planering, workshop | • Project activity breakdown – planering av aktiviteter med GANT-tidsplan |
| • Regionala möten i Österbotten med österbottniska projektteamet | • Kommunikationsplan |
| | • Ekonomi-, intressent- och styrgruppsmöten |

Budget: Totalt 1 265 478,00 €, varav EU:s andel är 65%. I Finland har vi fått medfinansiering från Lapplands förbund (154 208€) och ytterligare söks privatmedfinansiering från fonder och stiftelser (66 089€). Österbottens del av totala budgeten är 629 422€. Projektiden är 1.9.2025-31.12.2028 och projektet har 6 deltidsanställda i Österbotten.

FINANSIERINGSPLAN

Interreg Aurora	65%
Lapplands förbund	26%
Privat finansiering	9%
Totalt	100%

Kastlinan

Projekt

Målsättning:

Kastlinan är ett 3-årigt pilotprojekt vars ändamål är att utveckla en hållbar modell för hur hemmasittare på andra stadiet kan få stöd att återvända till sina studier och skapa en fungerande vardag. Antalet hemmasittare på andra stadiet har inte minskat trots den förlängda läroplikten. När ungdomar avbryter sina studier riskerar de att hamna i långvarigt utanförskap, vilket påverkar både individen och samhället. Kommuner och välfärdsområden har ansvar för att stötta dessa ungdomar, men stödet är ofta splittrat och resurserna begränsade. Kastlinan fyller ett tomrum genom att erbjuda en trygg plats där ungdomar får dagligt stöd och hjälp att återvända till en fungerande vardag.

Med Kastlinan vill vi:

- utveckla en fungerande modell för hur hemmasittare kan få stöd att återgå till studier
- minska risken för långvarigt utanförskap genom att stärka ungdomarnas självkänsla, skapa struktur i vardagen och ge social träning
- bygga broar mellan aktörer – kommuner, välfärdsområden och utbildningsanordnare för att skapa ett samordnat stöd
- införa modellen i ordinarie verksamhet efter projektets slut.

Resultat:

Projektet startade hösten 2025 med en projektarbetare på 60 % arbetstid. Sedan projektet startade har vi tydligt märkt att behovet är stort och att allt fler aktörer och oroliga föräldrar hör av sig angående ungdomar som behöver stöd.

Projektområde: Österbotten **Projektid:** 1.8.2025-31.7.2026 (möjligen fortsättning) **Projektägare:** Kvarnen samkommun **Budget:** 71 250 €

FINANSIERINGSPLAN

Svenska folkskolans vänner	40 %
Konstsamfundet	40 %
Egen andel	20 %
Totalt	100%

Kronoby medborgarinstitut

Kvarnen samkommun administrerar verksamheten enligt separat avtal med Kronoby medborgarinstitut. Avtalet med Kronoby kommun, som reglerar verksamheten, var tidsbundet i kraft till 31.12.2025. Under hösten 2025 utarbetades ett nytt tills vidare avtal som trädde i kraft från 1.1.2026.

Samarbetet mellan Kvarnen samkommun och Kronoby medborgarinstitut erbjuder unika möjligheter till att arrangera kurser av olika längd. När det för folkhögskolorna krävs minst 10h sammanhållen undervisning kan medborgarinstitutets kurser vara minimum 1h. Vårt flexibla system betyder att vi, i motsats till de flesta andra folkhögskolor, kan svara på efterfrågan oberoende av kursens längd, vilket samtidigt betyder att vi upplevs som positiva, flexibla och samarbetsvilliga – en oöverträfflig marknadsföringsfördel som gynnar alla parter.

Samarbetet med andra institut i norra svenska Österbotten inom den så kallade Norra Ligan har varit intensivt. Det intensiva samarbetet gynnar alla parter i och med att det ger en möjlighet att skapa gemensamma riktlinjer och dokument som underlättar den administrativa bördan för alla, vilket i sin tur möjliggör att resurserna i stället sätts på den operativa verksamheten i form av kursplanering och genomförande.

Timantalet för år 2025 var 6836 vilket är i paritet med 2024 års 6957 timmar. Antalet deltagare ökad till 3799 från 2024 års 3375. De allra flesta planerade kurser har lockat tillräckligt med deltagare för att de ska kunna genomföras.



Buggkurs i Småbönders

Personalrapport 2025

Inledning

Personalrapporten för år 2025 sammanfattar uppgifter om personalen under verksamhetsåret. Ställningstaganden utgående från det statistiska materialet görs inom samkommunens ledningsgrupp och styrelse. Centrala målsättningar och åtgärder bör inkluderas i budget och verksamhetsplaner.

Samkommunen har de senaste åren gjort upp en personalrapport i samband med det ekonomiska bokslutet och i personalrapporten har följande nyckeltal valts ut:

- Antalet anställda
- Personalens åldersstruktur
- Personalens könsfördelning
- Lönekostnader
- Personalförändringar
- Arbetshälsa



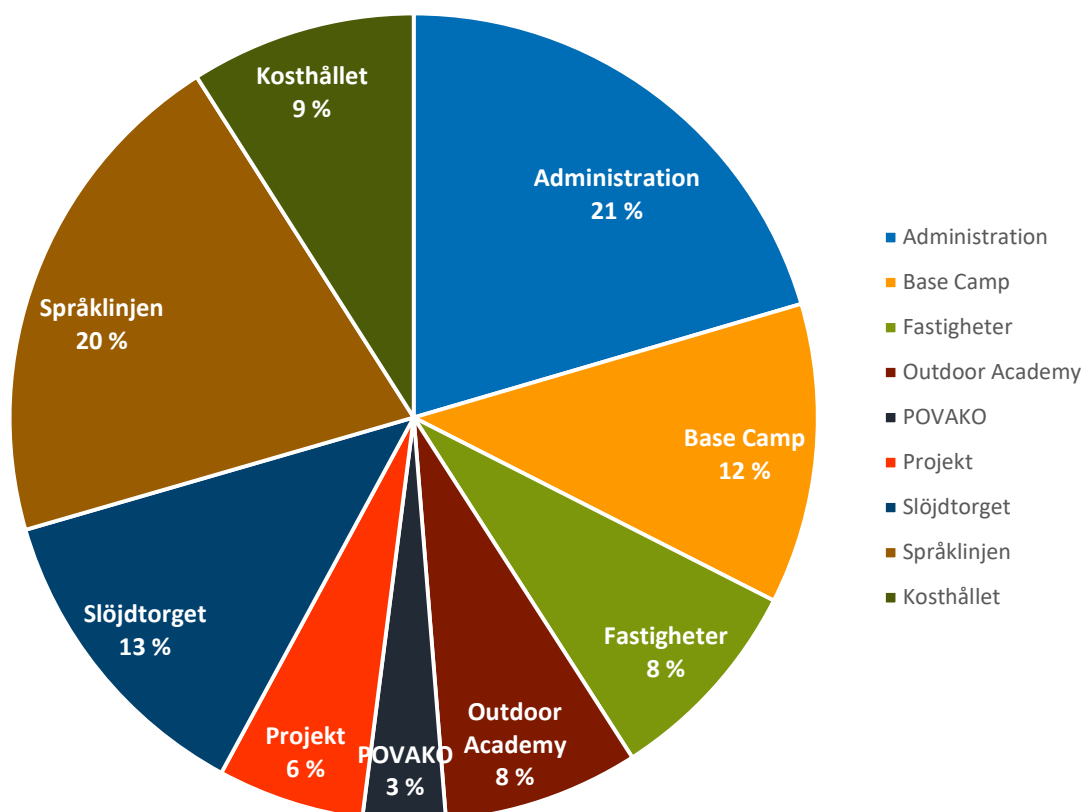
Carl Gustav Gustafsson gick i pension 2025 efter 29 år på Kvarnen.

Antalet anställda

Inom Kvarnen samkommun arbetade vid årets slut sammanlagt 40 personer. Arbetsstyrkan motsvarar 33,25 årsverken. Antalet årsverken var 2,95 fler än vid motsvarande tidpunkt året innan. En viss variation mellan åren förekommer på grund av tidsbundna anställningars variationer under året.

Antalet årsverken 31.12.2025	Årsverken tills vidare anställningar	Årsverken tidsbundna anställningar	Årsverken totalt
Administration	6,0	0,8	6,8
Base Camp	2,0	2,0	4,0
Fastigheter	2,8	0,0	2,8
Kosthållet	3,0	0,0	3,0
Outdoor Academy	1,7	0,9	2,6
Projekt	0,95	1,0	1,95
Slöjdtorget	2,8	1,4	4,2
Språklinjen	2,6	4,2	6,8
POVAKO	0,0	1,1	1,1
Hela personalen	21,85	11,4	33,25

Fördelning av årsverken enligt linje

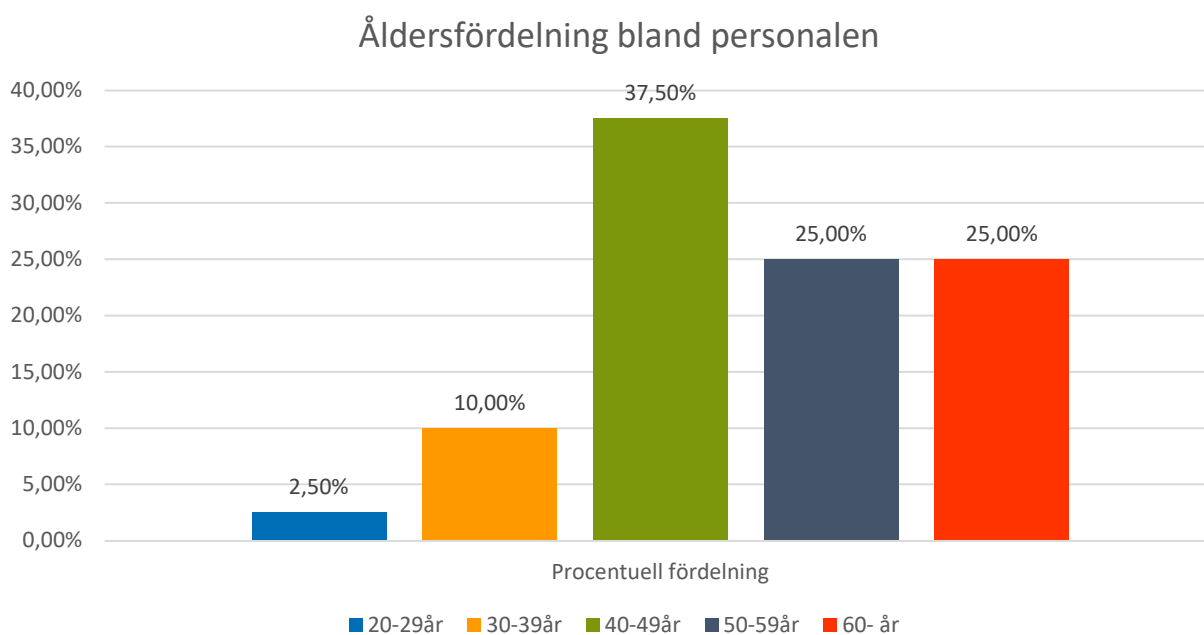


Under våren och början av hösten hade samkommunen två civiltjänstgörare, men under delar av hösten endast en. Till civiltjänstgörarnas huvudsakliga uppgifter har hört fastighetsskötsel, kassauppgifter och transport av studerande.

Personalens åldersstruktur

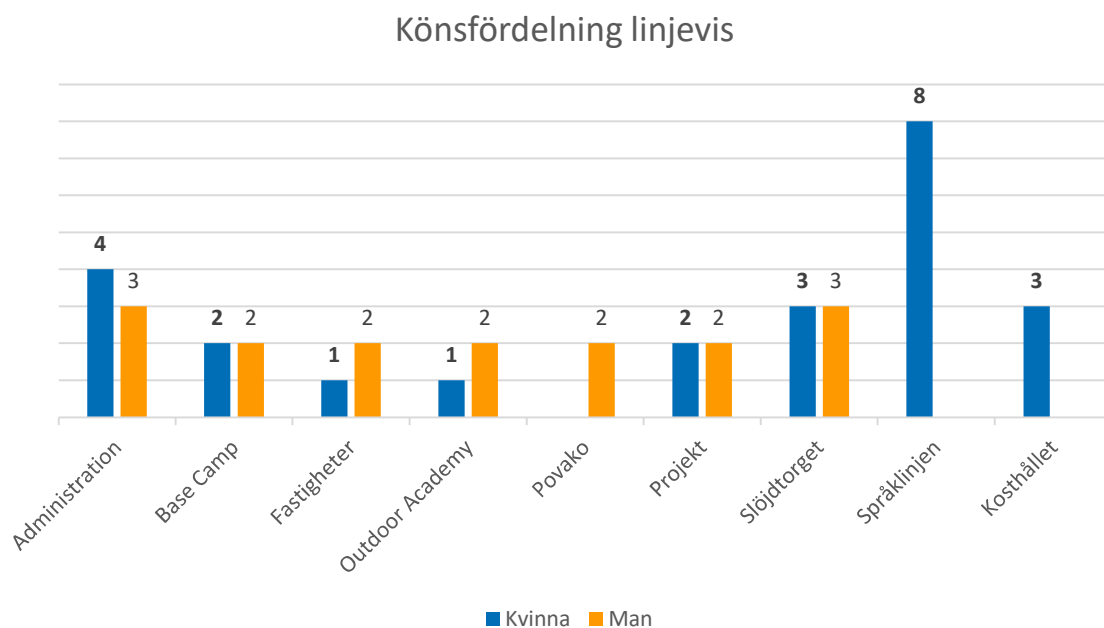
Medelåldern för samkommunens anställda ökade med 0,2 år jämfört med år 2024 och är nu 50,5 år. Fördelningen i olika ålderskategorier samt medelåldern framgår ur följande tabell och diagram:

	20–29 år	30–39 år	40–49 år	50–59 år	60– år	Totalt	Medelålder
Administration	0	1	4	2	0	7	45,4
Base Camp	1	0	2	1	0	4	40,8
Fastigheter	0	0	1	1	1	3	54,0
Kosthålllet	0	0	1	2	0	3	50,3
Outdoor Academy	0	2	1	0	0	3	40,3
Projekt	0	0	1	2	1	4	54,0
Slöjdtorget	0	0	1	1	4	6	55,2
Språklinjen	0	1	4	1	2	8	48,5
POVAKO	0	0	0	0	2	2	64,0
Hela personalen	1	4	15	10	10	40	50,5
<i>Procentuell fördelning</i>	<i>2,5 %</i>	<i>10,0 %</i>	<i>37,5 %</i>	<i>25,0 %</i>	<i>25,0 %</i>	<i>100,0 %</i>	



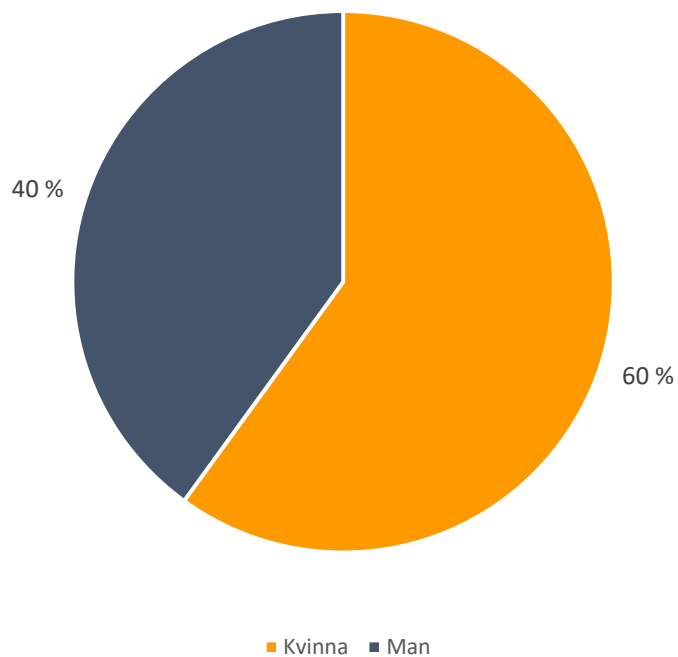
Personalens könsfördelning

Antalet anställda enligt kön fördelar sig på enheterna enligt följande (enligt huvudsaklig anställning):



Kvinnliga och manliga anställda inom hela samkommunen

Fördelning mellan kvinnor och män bland anställda



Lönekostnader

År	Utbetalda löner och arvoden	% av totala verksamhetskostnader
2025	1 565 261 €	53,37 %
2024	1 517 712 €	55,25 %
2023	1 544 004 €	55,69 %
2022	1 453 892 €	52,16 %
2021	1 387 226 €	54,71 %
2020	1 300 715 €	56,02 %
2019	1 222 764 €	53,77 %
2018	1 261 765 €	52,29 %
2017	1 283 093 €	56,08 %
2016	1 331 601 €	54,37 %
2015	1 346 508 €	54,99 %
2014	1 391 152 €	52,61 %
2013	1 377 523 €	52,96 %

Personalförändringar

Enligt den pensionsreform som trädde i kraft 1.1.2017, finns det inte längre någon egentlig ålder för ålderspension utan varje årskull har en egen pensionsålder. Arbetstagarna kan kontrollera sin egen situation med hjälp av en pensionskalkylator som finns på Kevas webbsida. Beräknad pensionsavgång under de kommande åren kan inte längre prognosticeras eftersom arbetsgivaren inte får de behövliga uppgifterna från Keva, och de anställda inte är skyldiga att uppge sin beräknade personliga pensionsålder.

Under de kommande åren fyller de som 31.12.2025 var tills vidare anställda 60–68 år enligt följande:

	60	61	62	63	64	65	66	67	68
2026	1	2	1	3	1	1	-	-	1
2027	-	1	2	1	3	1	1	-	-
2028	1	-	1	2	1	3	1	1	-
2029	-	1	-	1	2	1	3	1	1
2030	1	-	1	-	1	2	1	3	1

Pensioneringar

Carl-Gustav Gustafsson

2025 var året då Carl Gustav Gustafsson, eller CeGe som vi kallar honom, gick i pension. Carl Gustav har jobbat med vildmarksguideutbildningen sedan 1996 och har verkligen satt sin prägel på utbildningen, inte minst genom sina kontakter i svenska fjällkedjan. Han har också introducerat oss till sin hemmaby Boksjön i Tärnaby-området, som har blivit utbildningens hem i fjällkedjan. Carl Gustav var linjeledare under många år och han förstås satt sin prägel på otaliga områden. För att nämna några har han bland annat skapat förutsättningarna för att man på OA även kan utbilda sig till Fjälledare enligt svenska fjälledarnormen. Han har också lyft lavinkunskapen och alpinskiidåknningen på vår utbildning till exceptionella nivåer för att vara en utbildning i Österbotten.

Arbetshälsa

Personalstyrka	2023		2024		2025	
Antal anställda	40		35		40	
Sjukfrånvarodagar	2023		2024		2025	
1-3 dgr	70	31,5 %	58	31,2 %	48	49,0 %
4-10 dgr	91	41,0 %	73	39,2 %	23	23,5 %
11-60 dgr	61	27,5 %	55	29,6 %	27	27,6 %
61-180 dgr	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Totalt	222	100 %	186	100 %	98	100 %
<i>Dagar/anställd</i>	5,6		5,3		2,5	
Sjukfrånvaro enl. yrkeskategori	2023		2024		2025	
Undervisningspersonal	119	53,6 %	136	73,1 %	83	84,7 %
Fastigheter	3	1,4 %	2	1,1 %	0	0,0 %
Kosthåll	3	1,4 %	13	7,0 %	1	1,0 %
Administration	97	43,7 %	35	18,8 %	14	14,3 %
Övriga	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Totalt	222	100 %	186	100 %	98	100 %

Under året registrerades sammanlagt 186 sjukfrånvarodagar. Frånvarodagarna per anställd var 2,5 dagar dvs 2,8 dagar mindre per person än året innan.

Samkommunen uppmuntrar personalen till motions- och hälsofrämjande aktiviteter med bland annat en gemensam motionsmorgon varje fredag och motionsyoga varje tisdag eftermiddag, friluftsdagar, eget gym, rehabiliteringsdagar, gemensamma vandringar och andra evenemang samt gemenskapshöjande begivenheter. Under 2025 har också personalen haft möjlighet till cykelförmån, ett sätt att uppmuntra de anställda att ta cykeln till jobbet samt att motionera på fritiden. Samkommunen har avtal med Työplus som har hand om personalens företagshälsovård. Inför 2020 fattades beslut om att ta i bruk en personalförmån i form av Epassi, som också har fortsatt under 2025. Förmånens värde var max 120€ per person. Förmånsbeloppet bestäms utifrån anställningsförhållandets procent av heltidstjänst. Förmånen kan användas till kultur, idrott och hälsofrämjande aktiviteter.

Utvärdering och planering

Personalen har samlats till utvärdering av årets verksamhet under tre dagar efter skolans slut i juni. Utvärderingen har fokuserat på att lyfta fram det positiva samt att kritiskt granska verksamheten för att se var det finns utrymme att förbättra till följande år. Vårt motto i det sammanhanget har alltid varit att allting går att göra lite bättre.

I januari och februari 2025 genomfördes en medarbetarenkät bland personalen. Resultaten från den visade att personalen i det stora hela trivs mycket bra på Kvarnen, men det finns alltid saker som vi behöver ta tag i. Under 2025 har rektorn hållit 24 medarbetarsamtal med anställda.

Gemensamma aktiviteter

Vårens återkommande Öppet Hus-tillställning kunde hållas planenligt liksom höstens gemenskapsdag, även om den blev av i förkortad form. Personalens planeringsdag hölls i år vid Stinasholmen i Purmo.

Varje torsdag kl. 8-9 hålls personalmöte där det informeras om aktuella frågor. Fredag morgon från kl. 8-9 har personalen kunnat delta i morgongymnastik i festsalen. På tisdag eftermiddag har personalen erbjudits möjligheten att delta i yoga. I och med att skolans eget gym blev färdigt till höstterminen 2022 har personalen kunnat välja alternativa motionsformer till sin fredagsmotion. Via Epassi, till ett värde av 120 € per anställd, har skolan ytterligare bidragit till ökad motion och välbefinnande.



Årets Öppet hus hölls i kallt men soligt väder.

BUDGETUTFALL 2025

RESULTATENHETER I BOKFÖRINGEN

Kvarnen samkommun

Kronoby Folkhögskola

Fritt bildningsarbete

Administration

- Småddifferenser
- Stämman och styrelsen
- Administration

Projekt

- Erasmus+ / Vuxenutbildning 2023-2027
- Våga Växa Hållbart (1.1.2024-30.6.2026)
- Kulturarv St Olav 1.1-31.8.2026
- St Olav föreningar Österbotten 1.4.2024-30.10.2026
- Kastlinan
- Heritage In Motion (1.9.2025-31.8.2028)

Undervisning

Slöjdtorget

- Slöjdtorget, hårda
- Slöjdtorget, mjuka

Språklinjen

- Språklinjen
- Integration på svenska

Base Camp / Tionde skolåret

- Base Camp

POVAKO

- POVAKO

Gymnasie- och kortkurser

- Gymnasiekurser
- Kortkurser

Säljkurser

Kosthållet

Byggnader

- Byggnader
- Spikas Kvarn
- Kvarntorp

Intern service

- Bilar
- ADB-tjänster och kopiering

Finansiering, FB

Outdoor Academy / Yrkesinriktad tilläggsutbildning

Undervisning

Finansiering, OA

	Budget 2025	Utfall 2025	Avvikelse
VERKSAMHETENS INTÄKTER	3 685 619,34	3 962 571,29	276 951,95
Försäljningsintäkter	1 420 444,00	1 343 962,54	-76 481,46
Avgiftsintäkter	118 200,00	188 003,13	69 803,13
Understöd och bidrag	1 737 641,00	2 013 495,94	275 854,94
Övriga verksamhetsintäkter	409 334,34	417 109,68	7 775,34
VERKSAMHETENS KOSTNADER	-3 569 519,29	-3 846 087,84	-276 568,55
Personalkostnader	-1 832 764,70	-1 875 588,05	-42 823,35
Löner och arvoden	-1 536 430,00	-1 565 261,00	-28 831,00
Lönebikostnader	-296 334,70	-310 327,05	-13 992,35
Pensionskostnader	-264 447,67	-259 370,57	5 077,10
Övriga lönebikostnader	-31 887,03	-50 956,48	-19 069,45
Köp av tjänster	-946 168,00	-1 101 890,96	-155 722,96
Material, förnödenheter och varor	-411 229,25	-476 613,42	-65 384,17
Understöd	0,00	-300,00	-300,00
Övriga verksamhetskostnader	-379 357,34	-391 695,41	-12 338,07
VERKSAMHETSBIDRAG	116 100,05	116 483,45	383,40
FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER	1 000,00	1 788,86	835,03
Ränteintäkter	200,00	246,96	46,96
Övriga finansiella intäkter	800,00	1 635,03	835,03
Räntekostnader	0,00	0,00	0,00
Övriga finansiella kostnader	0,00	-93,13	-93,13
ÅRSBIDRAG	117 100,05	118 272,31	1 172,26
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-117 100,05	-110 192,87	6 907,18
Avskrivningar enligt plan	-117 100,05	-110 192,87	6 907,18
RÄKENSKAPSPER. ÖVER-/UNDERSKOTT	0,00	8 079,44	8 079,44

	Budget 2025	Utfall 2025	Avvikelse
VERKSAMHETENS INTÄKTER	3 354 611,34	3 621 868,05	267 256,71
Försäljningsintäkter	1 152 636,00	1 079 562,88	-73 073,12
Avgiftsintäkter	55 000,00	122 813,13	67 813,13
Understöd och bidrag	1 737 641,00	2 010 782,17	273 141,17
Övriga verksamhetsintäkter	409 334,34	408 709,87	-624,47
VERKSAMHETENS KOSTNADER	-3 242 724,29	-3 515 155,23	-272 430,94
Personalkostnader	-1 678 072,45	-1 717 248,21	-39 175,76
Löner och arvoden	-1 406 796,00	-1 433 896,72	-27 100,72
Lönebikostnader	-271 276,45	-283 351,49	-12 075,04
Pensionskostnader	-242 085,81	-236 728,28	5 357,53
Övriga lönebikostnader	-29 190,64	-46 623,21	-17 432,57
Köp av tjänster	-834 989,00	-988 735,13	-153 746,13
Material, förnödenheter och varor	-380 146,10	-445 938,51	-65 792,41
Understöd	0,00	-300,00	-300,00
Övriga verksamhetskostnader	-349 516,74	-362 933,38	-13 416,64
VERKSAMHETSBIDRAG	111 887,05	106 712,82	-5 174,23
FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER	1 000,00	1 760,46	760,46
Ränteintäkter	200,00	218,56	18,56
Övriga finansiella intäkter	800,00	1 635,03	835,03
Räntekostnader	0,00	0,00	0,00
Övriga finansiella kostnader	0,00	-93,13	-93,13
ÅRSBIDRAG	112 887,05	108 473,28	-4 413,77
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-112 887,05	-108 473,28	4 413,77
Avskrivningar enligt plan	-112 887,05	-108 473,28	4 413,77
RÄKENSKAPSPER. ÖVER-/UNDERSKOTT	0,00	0,00	0,00

	Budget 2025	Utfall 2025	Avvikelse
VERKSAMHETENS INTÄKTER	331 008,00	340 703,24	9 695,24
Försäljningsintäkter	267 808,00	264 399,66	-3 408,34
Avgiftsintäkter	63 200,00	65 190,00	1 990,00
Understöd och bidrag	0,00	2 713,77	2 713,77
Övriga verksamhetsintäkter	0,00	8 399,81	8 399,81
VERKSAMHETENS KOSTNADER	-326 795,00	-330 932,61	-4 137,61
Personalkostnader	-154 692,25	-158 339,84	-3 647,59
Löner och arvoden	-129 634,00	-131 364,28	-1 730,28
Lönebikostnader	-25 058,25	-26 975,56	-1 917,31
Pensionskostnader	-22 361,86	-22 642,29	-280,43
Övriga lönebikostnader	-2 696,39	-4 333,27	-1 636,88
Köp av tjänster	-111 179,00	-113 155,83	-1 976,83
Material, förnödenheter och varor	-31 083,15	-30 674,91	408,24
Övriga verksamhetskostnader	-29 840,60	-28 762,03	1 078,57
VERKSAMHETS BIDRAG	4 213,00	9 770,63	5 557,63
FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER	0,00	28,40	0,00
Ränteintäkter	0,00	28,40	28,40
Övriga finansiella kostnader	0,00	0,00	0,00
ÅRS BIDRAG	4 213,00	9 799,03	5 586,03
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-4 213,00	-1 719,59	2 493,41
Avskrivningar enligt plan	-4 213,00	-1 719,59	2 493,41
RÄKENSKAPSPER. ÖVER-/UNDERSKOTT	0,00	8 079,44	8 079,44

Kvarnen samkommun
Redogörelse för det ackumulerade överskottet per 31.12.2025

Konto: 2040 (Överskott/Underskott från tidigare perioder)

Räkenskapsperiod	Kommunfinansierat		Statsfinansierat (helt utanför den kommunala finansieringen)				Totalt
	Kronoby folkhögskola	Fri bildning	Outdoor Academy	Base Camp	Yrkesexamen för guide	Nordiska konstskolan	
Från tidigare (år oklart)		-237,05					-237,05
1.1 - 31.12.2011			-9 738,03	15 165,00			5 426,97
1.1 - 31.12.2012	*)	2 917,81	21 868,81	10 229,06			35 015,68
1.1 - 31.12.2013			-821,11	-22 003,19	-1 635,30		-24 459,60
1.1 - 31.12.2014			-18 458,15	-45 932,30	-1 129,05	-14 542,65	-80 062,15
1.1 - 31.12.2015			9 938,30	-67 898,83		4 432,00	-53 528,53
1.1 - 31.12.2016			11 253,78	4 605,96		5 213,97	21 073,71
1.1 - 31.12.2017			5 933,90	4 627,99		-12 916,30	-2 354,41
1.1 - 31.12.2018			11 472,16	987,77		-87 038,48	-74 578,55
1.1 - 31.12.2019			-7 619,52	-12 423,30		-547,75	-20 590,57
1.1 - 31.12.2020			4 895,62	34 568,46	*)	26 212,86	65 676,94
1.1 - 31.12.2021			-4 136,58	28 261,59 *)	2 764,35 *)	26 212,86	53 102,22
1.1 - 31.12.2022			-23 710,33	-27 629,46		26 212,86	-25 126,93
1.1 - 31.12.2023			5 045,94			26 212,86	31 258,80
1.1 - 31.12.2024			1 539,12	74 429,41			75 968,53
1.1 - 31.12.2025			8 079,44				8 079,44
Överskott/Underskott sammanlagt		2 680,76	15 543,35	-3 011,84	0,00	-547,77	14 664,50

*) KFHS / Fribildning år 2012: Korrigering av avskrivningar under åren 2003 - 2011. Bokfört enligt gällande anvisningar direkt mot Överskott/Underskott från tidigare perioder.

*) Nordiska konstskolan / Bokfört enligt utlåtande 36/1998 av kommunsektionen / Täckande av underskott enligt plan godkänd av samkommunstämmen §23 12.12.2019

*) Yrkesexamen för guide kvitteras bort mot fria bildningen då kostnaderna för planering av linjen hänförde sig till fria bildningen i form av marknadsföring och löner

	Budget 2025	Budgetändring 2025	Budget efter ändring 2025	Utfall 2025	Avvikelse 2025
MARK OCH VATTENOMRÅDEN					
Utgifter	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inkomster	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Nettoutgifter	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BYGGNADER					
Utgifter	-400 000,00	-110 000,00	-510 000,00	-459 892,30	50 107,70
Inkomster	100 000,00	100 000,00	200 000,00	200 000,00	0,00
Nettoutgifter	-300 000,00	-10 000,00	-310 000,00	-259 892,30	50 107,70
MASKINER OCH INVENTARIER					
Utgifter	-50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inkomster	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Nettoutgifter	-50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ÖVRIGA FORDRINGAR					
Utgifter	0,00	0,0	0,0	-30 097,50	-30 097,50
Inkomster	0,00	0,0	0,0	0,00	0,00
Nettoutgifter	0,00	0,00	0,00	-30 097,50	-30 097,50
TOTALT	-350 000,00	-10 000,00	-310 000,00	-289 989,80	20 010,20

Medlemskommunernas andelar för driften

	Studerandeveckor	Slutlig andel	Förskott	Tilläggsbetalning	Återbetalning
Kronoby	1 638,96	55 731,70	102 474,35		46 742,65
Karleby	2 364,92	80 417,50	133 304,94		52 887,44
Jakobstad	2 648,97	90 076,41	79 679,03	10 397,38	
Pedersöre	1 210,50	41 162,23	61 903,86		20 741,63
Larsmo	277,64	9 440,96	12 637,82		3 196,86
TOTALT	8 140,99	276 828,80	390 000,00	10 397,38	123 568,58

Betalningsandelar totalt 276 828,80

Betalningsandel/studerandevecka 34,004

BOKSLUTSKALKYLER 2025

	1.1 - 31.12.2025	1.1 - 31.12.2024
VERKSAMHETENS INTÄKTER	3 049 566,89	2 855 521,99
Försäljningsintäkter	741 662,21	886 431,85
Ersättningar från staten till fullt belopp	260 376,00	280 092,00
Ersättningar från kommuner och samkommuner	319 278,80	421 989,24
Övriga försäljningsintäkter	162 007,41	184 350,61
Avgiftsintäkter	188 003,13	185 758,04
Understöd och bidrag	2 013 495,94	1 681 842,00
Övriga understöd och bidrag av staten	1 819 822,50	1 493 053,21
Understöd och bidrag av kommuner och samkommuner	10 286,35	2 832,45
Understöd och bidrag av socialsäkerhetsfonder (FPA)	13 825,61	12 234,66
Understöd och bidrag av EU	44 383,45	22 483,08
Understöd och bidrag av övriga	125 178,03	151 238,60
Övriga verksamhetsintäkter	106 405,61	101 490,10
VERKSAMHETENS KOSTNADER	-2 933 083,44	-2 746 770,58
Personalkostnader	-1 875 588,05	-1 806 241,57
Löner och arvoden	-1 565 261,00	-1 517 711,78
Lönebikostnader	-310 327,05	-288 529,79
Pensionskostnader	-259 370,57	-252 548,26
Övriga lönebikostnader	-50 956,48	-35 981,53
Köp av tjänster	-499 579,19	-491 686,46
Material, förnödenheter och varor	-476 504,86	-371 835,47
Understöd	-300,00	-290,00
Övriga verksamhetskostnader	-81 111,34	-76 717,08
VERKSAMHETSBIDRAG	116 483,45	108 751,41
FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER	1 788,86	1 995,38
Ränteintäkter	246,96	759,86
Övriga finansiella intäkter	1 635,03	1 359,06
Räntekostnader	-0,00	-0,00
Övriga finansiella kostnader	-93,13	-123,54
ÅRSBIDRAG	118 272,31	110 746,79
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-110 192,87	-109 207,67
Avskrivningar enligt plan	-110 192,87	-109 207,67
RÄKENSKAPSPERIODENS ÖVER-/UNDERSKOTT	8 079,44	1 539,12

RESULTATRÄKNINGENS NYCKELTAL

Verksamhetsintäkter/Verksamhetskostnader, %	104	104
Årsbidrag/Avskrivningar, %	107	101

	2025		2024	
Kassaflödet i verksamheten				
Årsbidrag	118 272,31		110 746,79	
Korrektivposter till internt tillförda medel	0,00	118 272,31	0,00	110 746,79
Investeringarnas kassaflöde				
Investeringsutgifter	-489 989,80		-611 674,71	
Finansieringsandelar för investeringar	410 000,00		200 000,00	
Försäljningsinkomster av tillg. bland best. aktiva	0,00	-79 989,80	0,00	-411 674,71
Verksamhetens och investeringarnas kassaflöde		38 282,51		-300 927,92
Finansieringens kassaflöde				
Förändringar i utlåningen				
Ökning av utlåningen		0,00		0,00
Förändring i eget kapital		0,00		74 429,41
Övriga förändringar i likviditeten				
Förändring av förvaltade medel och förvaltat kap.	149,27		0,00	
Förändring av kortfristiga fordringar	50 866,84		19 280,24	
Förändring av räntefria lång- och kortfr. skulder	-88 148,09	-37 131,98	54 768,28	74 048,52
Finansieringens kassaflöde		-37 131,98		148 477,93
Förändring av likvida medel		1 150,53		-152 449,99
Förändring av likvida medel				
Likvida medel 31.12	130 941,70		129 791,17	
Likvida medel 1.1	129 791,17	1 150,53	282 241,16	-152 449,99

FINANSIERINGSANALYSENS NYCKELTAL

Verksamhetens och investeringarnas kassaflöde under 5 år, €	-344 697,94	-247 147,91
Intern finansiering av investeringar, %	148	27
Intern finansiering av kapitalutgifter, %	24	18
Likviditet, kassadagar	14	14

BALANSRÄKNING OCH NYCKELTAL

AKTIVA	2025	2024
A BESTÅENDE AKTIVA	1 970 904,34	2 001 107,41
II Materiella tillgångar	1 930 696,84	1 990 997,41
1. Mark- och vattenområden	86 894,47	86 894,47
2. Byggnader	1 794 429,80	1 213 818,08
4. Maskiner och inventarier	49 372,57	73 947,42
6. Förskottsbet. och pågående nyanläggningar	0,00	616 337,44
III Placeringar	40 207,50	10 110,00
1. Aktier och andelar	100,00	100,00
4. Övriga fordringar	40 107,50	10 010,00
C RÖRLIGA AKTIVA	290 617,27	340 333,58
II Fordringar	159 675,57	210 542,41
Kortfristiga fordringar	159 675,57	210 542,41
1. Kundfordringar	55 344,82	51 308,71
3. Övriga fordringar	4 798,03	4 765,74
4. Resultatregleringar	99 532,72	154 467,96
IV Kassa och bank	130 941,70	129 791,17
	2 261 521,61	2 341 440,99

PASSIVA	2025	2024
A EGET KAPITAL	1 702 578,52	1 694 499,08
I Grundkapital	1 687 914,02	1 687 914,02
V Över-/underskott fr. tid. räkenskapsperioder	6 585,06	5 045,94
VI Räkenskapsperiodens överskott/underskott	8 079,44	1 539,12
D FÖRVALTAT KAPITAL	1 148,15	998,88
2. Donationsfondernas kapital	1 148,15	998,88
E FRÄMMANDE KAPITAL	557 794,94	645 943,03
I Långfristigt	0,00	0,00
7. Övriga skulder	0,00	0,00
II Kortfristigt	557 794,94	645 943,03
5. Erhållna förskott	28 000,00	247 844,45
6. Skulder till leverantörer	141 926,46	102 637,67
7. Övriga skulder	152 721,66	64 173,92
8. Resultatregleringar	235 146,82	231 286,99
	2 261 521,61	2 341 440,99

BALANSRÄKNINGENS NYCKELTAL:

Soliditetsgrad, %	76	81
Relativ skuldsättning, %	18	14
Ackumulerat överskott (underskott)	14 665	6 585
Lånestock 31.12.	0	0
Lånefordringar 31.12.	0	0
Skulder och ansvar i av driftsinkomsterna, %	19	15
Lån och hyresansvar 31.12.	31 330	21 154

INKOMSTER €

Verksamhet	
Verksamhetsintäkter	3 049 566,89
Skatteinkomster	0,00
Statsandelar	0,00
Ränteintäkter	246,96
Övriga finansiella intäkter	1 635,03
Extraordinära intäkter	0,00
Korrektivposter till internt tillförda medel	
- Vinst på överlåtelse av tillgångar bland bestående aktiva	0,00
Investeringar	
Finansieringsandelar för investeringsutgifter	410 000,00
Inkomster från försäljning av tillgångar bland bestående aktiva	0,00
Finansieringsverksamhet	
Minskning av utlåningen	0,00
Ökning av långfristiga lån	0,00
Ökning av kortfristiga lån	0,00
Ökning av eget kapital	0,00
Totala inkomster sammanlagt	3 461 448,88

UTGIFTER €

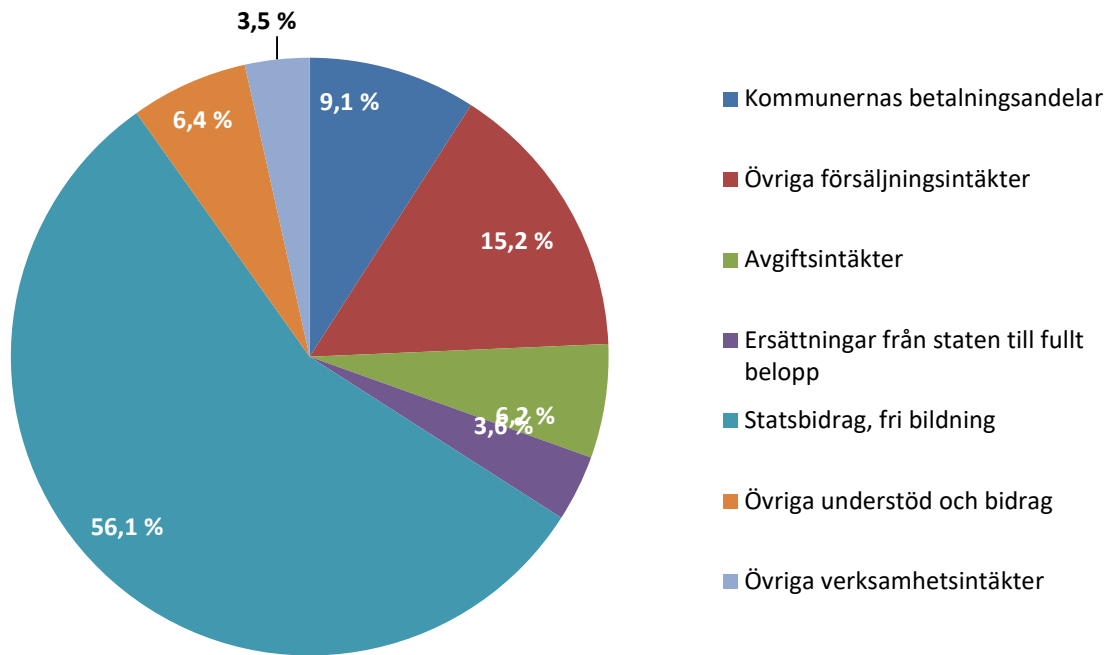
Verksamhet	
Verksamhetskostnader	2 933 083,44
- Tillverkning för eget bruk	0,00
Räntekostnader	0,00
Övriga finansiella kostnader	93,13
Extraordinära kostnader	0,00
Rättelseposter till internt tillförda medel	
Förändring av avsättningar	
Ökn. (+), minskn. (-) av avsättningar	0,00
Överlåtelseförluster för nyttigheter som hör till bestående aktiva	0,00
Investeringar	
Investeringsutgifter	489 989,80
Finansieringsverksamhet	
Ökning av utlåningen	0,00
Minskning av långfristiga lån	0,00
Minskning av kortfristiga lån	0,00
Minskning av eget kapital	0,00
Totala utgifter sammanlagt	3 423 166,37

Avstämning:

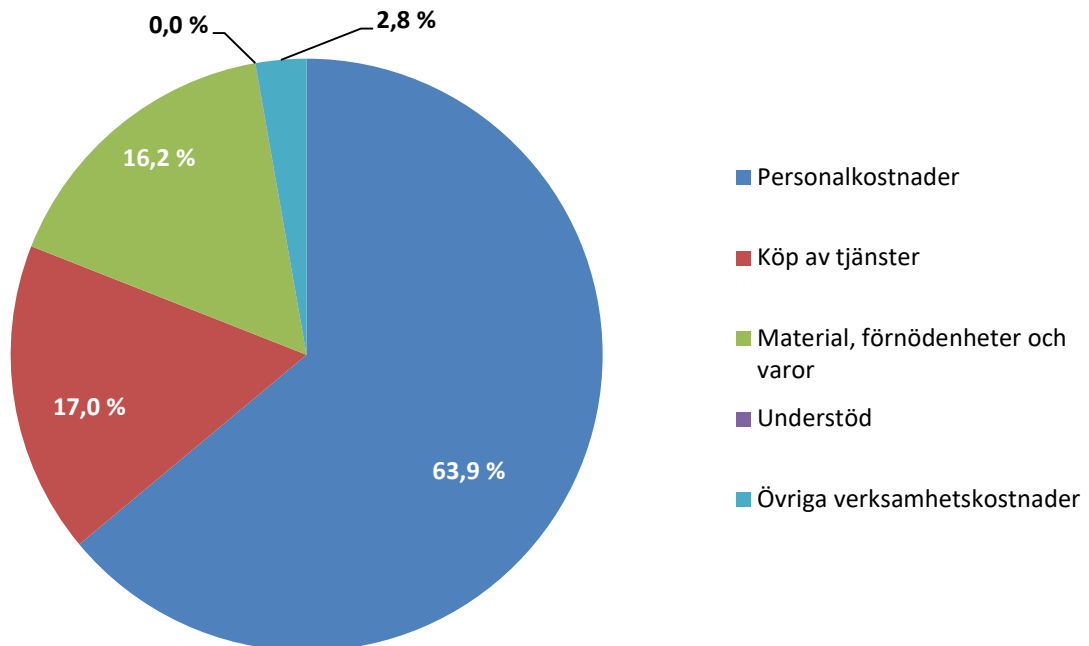
Totalt inkomster - Totala utgifter = 3461448,88 - 3423166,37 = 38282,51

Förändringar av likvida medel - Övriga förändringar av likviditeten = 1150,53 - -37131,98 = 38282,51

Verksamhetens intäkter år 2025



Verksamhetens kostnader år 2025



NOTER 2025

NOTER ANGÅENDE TILLÄMPADE BOKSLUTSPRINCIPER

Noter angående tillämpade bokslutsprinciper för samkommunen

Värderingsprinciper och -metoder samt periodiseringsprinciper och –metoder

Värdering av bestående aktiva

Materiella tillgångar bland bestående aktiva har upptagits i balansräkningen enligt anskaffningsutgift minskad med finansieringsandelar för investeringsutgifter och med avskrivningar enligt plan. Planavskrivningarna har beräknats utgående från en på förhand upprättad avskrivningsplan. Beräkningsgrunderna för avskrivningarna enligt plan anges i noterna till resultaträkningen under rubriken "Redogörelse för grunderna för avskrivningar enligt plan i samkommunens bokslut".

Värdering av placeringar

Placeringar bland bestående aktiva har upptagits i balansräkningen till anskaffningsutgift.

Värdering av finansieringstillgångar

Fordringarna har upptagits i balansräkningen till nominellt värde.

Finansiella värdepapper har upptagits i balansräkningen till anskaffningsutgift. Aktier, vilka inte haft någon anskaffningsutgift, finns upptagna i noterna till balansräkningens aktiva.

Periodiseringsprinciper

Intäkter och utgifter har tagits upp i resultaträkningen på prestationsbasis.

NOTER TILL RESULTATRÄKNINGEN

Verksamhetens intäkter uppdelade på inkomstslag	2025	2024
Ersättningar av staten till fullt belopp		
Statsbidrag / Outdoor Academy (Yrkesinriktad tilläggsutbildning)	260 376,00	280 092,00
Statsbidrag / Base Camp (Tionde skolåret)	0,00	0,00
Ersättningar av kommuner och samkommuner		
Medlemskommunernas betalningsandelar	276 828,80	381 093,39
Övriga samarbetsersättningar	42 450,00	40 895,85
Övriga försäljningsintäkter av prestationer	162 007,41	184 350,61
Avgiftsintäkter	188 003,13	185 758,04
Understöd och bidrag		
Statsandelar / Fri bildning	1 710 560,00	1 276 381,00
Understöd och bidrag av kommuner och samkommuner	10 286,35	2 832,45
Övriga understöd och bidrag	292 649,59	402 628,55
Hysesintäkter	54 806,53	57 673,78
Övriga verksamhetsintäkter	51 599,08	43 816,32
Samkommunens verksamhetsintäkter totalt	3 049 566,89	2 855 521,99

Specifikation av statsandelar	2025	2024
Statsandelar för fritt bildningsarbete		
Kronoby Folkhögskola	1 710 560,00	1 276 381,00
Statsandelar för yrkesinriktad tilläggsutbildning		
Outdoor Academy	260 376,00	280 092,00
Samkommunens statsandelar totalt	1 970 936,00	1 556 473,00

Specifikation av köpta tjänster	2025	2024
Köp av kundtjänster	0,00	0,00
Köp av övriga tjänster	499 579,19	491 686,46
Samkommunens köp av tjänster totalt	499 579,19	491 686,46

Redogörelse för grunderna för avskrivningar enligt plan i samkommunens bokslut

Avskrivningar på förslitning underkastade anläggningstillgångar har fastställts enligt en på förhand upprättad avskrivningsplan. Avskrivningarna enligt plan beräknas på anskaffningsutgiften enligt den uppskattade ekonomiska brukstiden.

De uppskattade avskrivningstiderna samt avskrivningsmetoderna är:

Byggnader och konstruktioner

Byggnader	Lineär avskrivning	30 år
Kvarnvingen	Lineär avskrivning	20 år
Ekonomibyggnader	Lineär avskrivning	15 år
Spikas Kvarn	Lineär avskrivning	15 år
Konferens, bastu och gymbyggnad	Lineär avskrivning	20 år
Nya internatet	Lineär avskrivning	30 år

Maskiner och inventarier

Övriga transportmedel	Lineär avskrivning	5 år
Övriga anordningar och inventarier	Lineär avskrivning	3 år
Kvarnvingens inventarier	Lineär avskrivning	5 år
Köksmaskiner och -utrustning	Lineär avskrivning	10 år
Internatsfastighetens övriga inventarier	Lineär avskrivning	5 år
Konferens, bastu och gymbyggnadens inventarier	Lineär avskrivning	5 år

Små anskaffningar av bestående aktiva, vilkas anskaffningsutgift är mindre än 10 000 €, har i samkommunen bokförts direkt som årskostnad.

Vinster och förluster vid försäljning av tillgångar bland bestående aktiva	2025	2024
Övriga verksamhetsintäkter		
Vinster från försäljning av mark- och vattenområden	0,00	0,00
Vinst från försäljning av byggnader	0,00	0,00
Övriga försäljningsvinster	0,00	0,00
Försäljningsvinster totalt	0,00	0,00

NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN

Noter till balansräkningens aktiva

Materiella tillgångar	Mark- och vattenområden	Byggnader	Maskiner och inventarier	Pågående nyanläggningar	Totalt
Oavskriven anskaffningsutgift 1.1.2025	86 894,47	1 213 818,08	73 947,42	616 337,44	1 990 997,41
Ökningar under räkenskapsperioden	0,00	0,00	0,00	459 892,30	459 892,30
Finansieringsandelar under räkenskapsperioden	0,00	-410 000,00	0,00	0,00	-410 000,00
Minskningar under räkenskapsperioden	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Överföringar mellan poster	0,00	1 076 229,74	0,00	-1 076 229,74	0,00
Räkenskapsperiodens avskrivningar	0,00	-85 618,02	-24 574,85	0,00	-110 192,87
Bokföringsvärde 31.12.2025	86 894,47	1 794 429,80	49 372,57	0,00	1 930 696,84

Specifikation av mark- och vattenområden	2025	2024
Mark- och vattenområden		
Fastigheters anslutningavgifter	420,00	420,00
Övriga mark- och vattenområden	0,00	0,00
Mark- och vattenområden totalt	420,00	420,00

Placeringar	Övriga aktier och andelar
Anskaffningsutgift 1.1.2025	100,00
Ökningar under räkenskapsperioden	0,00
Minskningar under räkenskapsperioden	0,00
Bokföringsvärde 31.12.2025	100,00

Övriga fordringar bland placeringar	Övriga fordringar
Anskaffningsutgift 1.1.2025	10 010,00
Ökningar under räkenskapsperioden	30 097,50
Minskningar under räkenskapsperioden	0,00
Bokföringsvärde 31.12.2025	40 107,50

Väsentliga poster som ingår i aktiva resultatregleringar	2025	2024
Kortfristiga resultatregleringar		
I förskott erlagda utgifter	2 124,00	23 695,05
Icke erhållna inkomster		
Slutrater gällande betalningsandelar	10 397,38	22 856,48
Aktiverade oerhållna ersättningar	3 633,96	8 947,17
Aktiverade oerhållna bidrag	37 809,23	17 720,06
<i>Icke erhållna inkomster totalt</i>	<i>51 840,57</i>	<i>49 523,71</i>
Kortfristiga resultatregleringar totalt	53 964,57	73 218,76

Finansiella värdepapper (ingår inte i balansens aktiva)	2025	2024
Aktier och andelar		
Återanskaffningspris	24 452,80	18 162,12
Bokföringsvärde	0,00	0,00
Finansiella värdepapper sammanlagt	24 452,80	18 162,12

Noter till balansräkningens passiva

Specifikation av eget kapital	2025	2024
Grundkapital 1.1.	1 687 914,02	1 687 914,02
Ökningar	0,00	0,00
Minskningar	0,00	0,00
Grundkapital 31.12.	1 687 914,02	1 687 914,02
Över-/underskott från tidigare räkenskapsperioder 1.1.	5 045,94	-74 429,41
Ökningar*	1 539,12	79 475,35
Minskningar	0,00	0,00
Över-/underskott från tidigare räkenskapsperioder 31.12.	6 585,06	5 045,94
Räkenskapsperiodens överskott/underskott	8 079,44	1 539,12
Eget kapitalt totalt	1 702 578,52	1 694 499,08

* Medlemskommunerna betalat in 74 429,41 € för täckande av underskott enligt samkommunstämmans beslut § 7 den 28.5.2024.

Specifikation över fördelning av grundkapitalet	Andel av grundkapitalet
Kronoby	964 522,35
Karleby	321 507,42
Jakobstad	160 753,71
Pedersöre	160 753,71
Larsmo	80 376,83
Grundkapital totalt	1 687 914,02

Väsentliga poster som ingår i passiva resultatregleringar	2025	2024
Kortfristiga resultatregleringar		
Inkomstförskott	106 118,27	84 789,91
Obetalda utgifter		
Semesterlönepreperiodisering	142 836,80	135 082,19
Övriga periodiserade löner och arvoden	14 191,78	11 414,89
Övriga obetalda utgifter		
Slutrater för betalningsandelar	123 568,58	31 763,09
<i>Kortfristiga resultatregleringar sammanlagt</i>	<i>280 597,16</i>	<i>178 260,17</i>
Resultatregleringar sammanlagt	386 715,43	263 050,08

NOTER ANGÅENDE SÄKERHETER OCH ANSVARSFÖRBINDELSER

Hyresansvar	2025	2024
Hyresansvar totalt	37 330,02	21 154,06
- därav andel som ska betalas nästa räkenskapsperiod	7 558,00	6 958,02
- därav PPP-projekt (public-private partnership)	0,00	0,00
- därav inlösningsskyldigheter som ingår i avtal	0,00	0,00
Leasingavtalen innehåller inga väsentliga ansvar som skulle hänföra sig till uppsägnings- och inlösningsvillkor.		

Övriga arrangemang utanför balansräkningen	2025	2024
Ansvar gällande återbetalning av moms	545 734,24	160 245,20
Sammanlagt	545 734,24	160 245,20

NOTER ANGÅENDE PERSONALEN, REVISORNS ARVODE OCH TRANSAKTIONER MED INTRESSETER

Antalet anställda 31.12.	2025	2024
Kronoby Folkhögskola		
Fritt bildningsarbete		
Administration		
Egen administration	5,20	4,20
Säljtjänster till Kronoby kommun	0,60	0,60
Projekt	1,95	1,30
Undervisning		
Hantverkarlinjen, hårda	2,40	1,80
Hantverkarlinjen, mjuka	1,80	1,80
Språklinjen	6,80	6,60
POVAKO	1,10	1,00
Kosthållet	3,00	3,00
Byggnader	2,80	2,80
Intern service	1,00	1,00
Yrkesinriktad tilläggsutbildning (Outdoor Academy)	2,60	3,20
Tionde skolestadiet (Base Camp)	4,00	3,00
Totalt	33,25	30,30

Personalkostnader	2025	2024
Personalkostnader enligt resultaträkningen		
Löner och arvoden		
Förtroendevaldas arvoden	3 365,00	4 750,00
Löner till anställda	1 561 896,00	1 512 961,78
Personalersättningar	0,00	0,00
Lönebikostnader		
Pensionskostnader	259 370,57	252 548,26
Övriga lönebikostnader	50 956,48	35 981,53
Personalkostnader enligt resultaträkningen	1 875 588,05	1 806 241,57
Personalkostnader som aktiverats i anläggningstillgångar	0,00	0,00
Totalt	1 875 588,05	1 806 241,57

Uttagna och redovisade avgifter på arvoden till förtroendevalda	2025	2024
Socialdemokraterna i Finland	50,00	107,50
KD Keski-Pohjanmaan piiri	8,00	12,00
Pietarsaaren Keskusta paikallisyhdistys	16,00	24,00
Kokkolan perussuomalaiset	20,00	40,00
Pohjanmaan Kokoomus ry	20,00	0,00
Svenska folkpartiet i Österbotten	85,00	0,00
Totalt	199,00	183,50

Arvoden till revisorn	2025	2024
KPMG OY AB		
Revisionsarvode	2 127,31	2 425,50
Uppgifter för revisionsnämnden	792,00	742,50
Övriga arvoden	0,00	0,00
Totalt	2 919,31	3 168,00

Transaktioner med intressenter

Kvarnen samkommun administrerade år 2025 Kronoby Medborgarinstituts verksamhet enligt separat avtal med Kronoby Kommun. Avtalet var i kraft till 31.12.2025 och det årliga arvodet uppgick till 37 200€. Från och med 1.1.2026 är avtalet tillsvidare och beloppet justeras årligen.

UNDERSKRIFTER OCH ANTECKNINGAR

KVARNEN SAMKOMMUN

BOKSLUTETS DATERING OCH UNDERTECKNANDE

Kronoby den 30 mars 2026

Hans-Erik Lindgren
Styrelsens ordförande

Annika Hautala, vice ordförande
Styrelsemedlem

Jesper Sundström
Styrelsemedlem

Barbro Sandvik
Styrelsemedlem

Anders Sulkakoski
Styrelsemedlem

Madeleine Englund-Svenlin
Styrelsemedlem

Tapani Myllymäki
Styrelsemedlem

Martin Ahlskog
Rektor

BOKSLUTSANTECKNING

Över utförd revision har idag avgivits revisionsberättelse.

Kronoby ____ / ____ 2026

KPMG Oy Ab
Revisionssammanslutning

Jonathan Biskop OFGR, GR

FÖRTECKNINGAR OCH REDOGÖRELSE

FÖRTECKNING ÖVER BOKFÖRINGSBÖCKER

Ekonomiförvaltningsprogram Unit4 ERP från Oy Abilita Ab

Dagbok som datautskrift

Huvudbok som datautskrift

ID-Serier och verifikatslag

10	100	Memorial
11	110	Reverseringar
20	200	Inköpsreskontra
30	430	Försäljningsreskontra
33	439	Kreditförluster
56	560	Lönetransaktioner
83	830	Försystemstransaktioner

BOKFÖRINGENS FÖRVARING

Bokföringsböcker, kontoplaner med anteckning om tillämpningsperiod, räkenskapsperiodens verifikation, korrespondens om affärshändelser och avstämningar av den maskinella bokföringen samt annat bokföringsmaterial bevaras i minst 13 år efter räkenskapsperiodens utgång.

Samkommunens balansbok uppbevaras varaktigt.

Formler för resultaträkningens nyckeltal

Verksamhetsintäkter/Verksamhetskostnader, %

= $100 * \text{Verksamhetens intäkter (statsbidraget är inte medräknat i verksamhetens intäkter)} / (\text{Verksamhetens kostnader} - \text{Tillverkning för eget bruk})$

Beskriver försäljningsintäkters, avgiftsfinansieringens, understödets och övriga intäkters andel av verksamhetsutgifterna. Vid uträkningen av detta nyckeltal har inte statsbidraget medräknats i verksamhetens intäkter.

Årsbidrag/Avskrivningar, %

= $100 * \text{Årsbidrag} / \text{Avskrivningar och nedskrivningar}$

Visar storleken på den interna finansieringen som kan användas för investeringar, placeringar och amorteringar av lån. Utgångspunkten är att de internt tillförda medlen är tillräckliga om årsbidraget är lika stort som de avskrivningar som ska avdras från det.

Formler för finansieringsanalysens nyckeltal

Intern finansiering av investeringar, %

= $100 * \text{Årsbidrag} / \text{Egen anskaffningsutgift för investeringar (d.v.s. investeringsutgifter - finansieringsandelar för investeringar)}$

Anger hur stor del av den egna anskaffningsutgiften för investeringar som har finansierats med internt tillförda medel. Om talet hundra subtraheras med nyckeltalet, får man den procentandel av investeringen som finansierats genom kapitalfinansiering, d.v.s. genom försäljning av tillgångar bland bestående aktiva, genom lån eller genom minskning av likvida medel.

Intern finansiering av kapitalutgifter, %

= $100 * \text{Årsbidrag} / (\text{Egen anskaffningsutgift för investeringar} + \text{Nettoökning av utgivna lån} + \text{Amorteringar på lån})$

Visar årsbidragets procentuella andel av det totala beloppet av egna anskaffningsutgifter för investeringar, nettoökningen av utgivna lån och amorteringar på lån.

Likviditet, kassadagar

= $365 \text{ dagar} * \text{Likvida medel 31.12} / \text{Kassabetalningar under räkenskapsperioden (d.v.s. verksamhetens kostnader - tillverkning för eget bruk + räntekostnader + övriga finansiella kostnader + investeringsutgifter + ökning av utgivna lån + amortering av långfristiga lån)}$

Anger hur många dagars kassautbetalningar som kan täckas med de likvida medlen. Till likvida medel räknas finansiella värdepapper samt kassa och banktillgodohavanden.

Formler för balansräkningens nyckeltal

Soliditetsgrad, %

= $100 * (\text{Eget kapital} + \text{Avskrivningsdifferens och reserver}) / (\text{Hela kapitalet (d.v.s. passiva sidans balansomslutning)} - \text{Erhållna förskott})$

Mäter samkommunens soliditet, förmågan att bära underskott och dess kapacitet att klara av sina åtaganden på lång sikt. En genomsnittlig soliditetsgrad på 70 % kan anses vara ett eftersträfvansvärt mål. En soliditetsgrad på 50 % eller mindre innebär en betydande skuldbörda.

Relativ skuldsättningsgrad, %

= $100 * (\text{Främmande kapital} - \text{Erhållna förskott}) / \text{Driftsinkomster (d.v.s. verksamhetens intäkter + statsbidrag)}$

Anger hur stor del av kommunens driftsinkomster som skulle behövas för återbetalning av det främmande kapitalet. Den relativa skuldsättningen är ett mera användbart nyckeltal än soliditetsgraden när man vill göra jämförelser mellan olika kommuner och samkommuner, eftersom åldern på tillgångarna bland bestående aktiva, värderingen av dem och avskrivningsmetoden inte påverkar nyckeltalets värde. Ju lägre värde nyckeltalet har, desto bättre möjligheter har samkommunen att klara av återbetalningen av skulder genom intern finansiering.

Akkumulerat överskott (underskott)

= Överskott (underskott) från tidigare räkenskapsperioder + Räkenskapsperiodens överskott (underskott)

Visar i vilken mån samkommunen har ackumulerat överskott som kan användas under kommande år eller ackumulerat underskott som måste täckas under de kommande åren.

Lånestock 31.12

= Främmande kapital – (Erhållna förskott + Skulder till leverantörer + Resultatregleringar + Övriga skulder)

Avser främmande kapital som löper med ränta.

Lånefordringar 31.12

= Masskuldebrevslånefordringar och övriga lånefordringar som upptagits bland placeringar

Avses utgivna lån för finansiering av investeringar som ägs av samkommunen eller av andra samfund och som bokförts bland bestående aktiva.

Skulder och ansvar i procent av driftsinkomsterna

= $100 * (\text{Främmande kapital} - \text{Erhållna förskott} + \text{Hyresansvar}) / \text{Driftsinkomsterna}$

Anger hur stor del av koncernens driftsinkomster som skulle behövas för återbetalning av det främmande kapitalet när också hyresansvar tas med i det främmande kapitalet. I täljaren införs hela det främmande kapitalet i det granskade årets bokslut, efter avdrag för erhållna förskottsavgifter. Hyres- och leasingsansvaren som antecknats i noterna antecknas också i täljaren. Nyckeltalet ger en bättre bild över projekt som finansierats med olika modeller. Detta nyckeltal ger en bättre bild över projekt som finansierats med olika modeller. Till exempel finansieringsleasingavtal som inte syns som skuld i balansräkningen.

Lån och hyresansvar 31.12

= Främmande kapital + (Erhållna förskott + Leverantörsskulder + Resultatregleringar + Övriga Skulder) + Hyresansvar

Nyckeltalet fås genom att man adderar lånestocken med hyresansvaren. Hyresansvarens belopp tagna ur noterna.



KVARNEN

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

FÖRVALTNINGSSTADGA



Stryks



Tillägg eller ny text

Godkänd av styrelsen **XX.XX.202X**
Godkänd av samkommunsstämman **XX.XX.202X**
Tas i bruk **XX.XX.202X**

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Innehållsförteckning

FÖRVALTNINGSSTADGA.....	1
Förvaltningsstadga för Kvarnen samkommun.....	7
Kapitel 1 Allmänna föreskrifter.....	8
1 § Tillämpning	8
2 § Uppgift	8
3 § Vidaredelegering av befogenheter	9
Kapitel 2 Organisation och förvaltning.....	10
4 § Utbildningsanordnares namn och hemort	10
5 § Utbildningstillstånd	10
6 § Verksamhetsorter	10
7 § Samkommunens organ	10
8 § Samkommunsstämma	10
9 § Samkommunens ledande tjänsteinnehavare	10
10 § Organisation och ledning	10
11 § Samkommunens förvaltning	11
12 § Ledningsgrupper	11
13 § Samkommunstyrelsen	11
14 § Samkommunstyrelsens allmänna uppgifter	12
15 § Samkommunstyrelsens beslutanderätt i allmänna frågor	12
16 § Samkommunstyrelsens beslutanderätt vid ekonomisk styrning	13
17 § Samkommunstyrelseordförandens uppgifter och befogenheter	13
18 § Samkommunens kommunikation	13
Kapitel 3 Extern kontroll.....	14
19 § Extern och intern kontroll	14
20 § Revisionsnämndens sammanträden	14
21 § Revisionsnämndens uppgifter och rapportering	14

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

22 § Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar	15
23 § Val av revisionssammanslutning	15
24 § Revisorernas uppgifter	15
25 § Uppdrag av revisionsnämnden	15
26 § Revisionsberättelse och övriga rapporter	15
Kapitel 4 Intern kontroll och riskhantering	16
27 § Samkommunstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	16
28 § Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	16
Kapitel 5 Sammanträdes- och förvaltningsförfarande	17
29 § Tillämpning	17
30 § Tid och plats för sammanträde	17
31 § Elektroniskt sammanträde	17
32 § Elektroniskt beslutsförfarande	17
33 § Sammankallande	17
34 § Elektronisk kallelse till sammanträde	17
35 § Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats	18
36 § Fortsatt sammanträde	18
37 § Inkallande av ersättare	18
38 § Sammanträdesrutiner	18
39 § Ledning av sammanträde	18
40 § Tillfällig ordförande	18
41 § Närvaro vid sammanträden	19
42 § Föredragning	19
43 § Konstaterande av jäv	19
44 § Omröstning, val och avvikande mening	19
45 § Upprättande, justering och framläggande av protokoll	20
46 § Rätt att ta över ärenden	21
47 § Meddelande av beslut i ärenden som överordnat organ kan överta till behandling	21

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Kapitel 6 Samkommunsstämman och dess sammanträden	23
48 § Organiseringen av stämmans verksamhet	23
49 § Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde	23
50 § Kallelse till sammanträden	23
51 § Elektronisk kallelse till sammanträde	24
52 § Föredragningslistan	24
53 § Publicering av föredragningslistan på samkommunens webbplats	24
54 § Fortsatt sammanträde	24
55 § Närvaro vid sammanträde	24
56 § Sammanträdet laglighet och beslutsföret	25
57 § Ledning av sammanträdet	25
58 § Ordförandeskapet	25
59 § Jäv	25
60 § Ordningsföljd för behandling av ärenden	25
61 § Anföranden	26
62 § Bordläggning och återremiss för beredning	26
63 § Förslag och avslutande diskussion	26
64 § Konstaterande av beslut	27
65 § Omröstningssätt och -ordning	27
66 § Konstaterande av omröstningsresultat	27
67 § Åtgärdsmotion	27
68 § Protokoll	28
69 § Delgivning av beslut	28
Kapitel 7 Övriga bestämmelser	29
70 § Initiativ rätt	29
71 § Behandling av initiativ	29
72 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren	29
73 § Undertecknande av handlingar som bygger på stämmans eller samkommunstyrelsens beslut	29

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

74 § Mottagande av bevislig delgivning.....	29
Kapitel 8 Ledande tjänsteinnehavares uppgifter och beslutanderätt	30
75 § Kronoby folkhögskolas rektor, utvecklingschef Kvarnen samkommuns rektor och ekonomichef.....	30
Kapitel 9 Befogenheter i personalfrågor.....	31
76 § Tillämpning	31
77 § Inrättande och indragning av tjänster samt ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande..	31
78 § Ansökan om tjänst	31
79 § Behörighetskrav	31
80 § Val av personal	31
81 § Förflyttning av tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande	32
82 § Samkommunstyrelsens beslutanderätt i personalfrågor	32
83 § Rektors beslutanderätt i personalfrågor	32
84 § Övrigas beslutanderätt i personalfrågor	32
85 § Avstängning från tjänsteutövning.....	32
86 § Upphörande av anställningsförhållande, permittering, varning.....	32
87 § Beslutanderätt i löneärenden	33
Kapitel 10 Granskning av förvaltning och ekonomi	34
88 § Revisionsnämndens målsättningar	34
89 § Organisering av revisionen.....	34
90 § Revisionsnämndens sammansättning och sammanträden	34
91 § Revisionsnämndens uppgifter och rapportering	35
Kapitel 11 Särskilda bestämmelser	36
91 § Underskrifter och undertecknande av handlingar.....	36
92 § Lösen för handlingar	36
93 § Mottagande av stämningar	36
Kapitel 12 Dokumentförvaltning.....	37
94 § Samkommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltningen	37
95 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen	37

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola
 Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
 Telefon: +358 40 777 6471
 E-post: info@kvarnen.fi
 Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
 kvarnen.fi

Kapitel 13 Arvoden och ersättningar till förtroendevalda och tjänstemän	38
96 § Tillämpningsområde	38
97 § Sammanträdesarvoden.....	38
98 § Arvode för tilläggstimmar	39
99 § Elektroniskt beslutsförfarande.....	39
100 § Sammanträdesarvode när samma förvaltningsorgan har ett eller flera sammanträden	39
101 § Årsarvode.....	39
102 § Deltagande i ett annat organs sammanträde	39
103 § Övriga sammanträden, förrättningar och uppdrag.....	39
104 § Arvode till sekreterare/protokollförare	40
105 § Specialuppdrag	40
106 § Arvode för protokolljustering	40
107 § Förutsättningar för betalning av arvode	40
108 § Ersättning för resekostnader.....	40
109 § Ersättningar för inkomstbortfall och för andra kostnader	41
110 § Betalning av arvoden och ersättningar	41
111 § Ersättning för tjänsteinnehavare och arbetstagare	41
112 § Närmare anvisningar.....	42
113 § Meningsskiljaktigheter.....	42
Hänvisningar.....	43
Hänvisning: 38 80 § Bilaga	43

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Förvaltningsstadga för Kvarnen samkommun

Godkänd av samkommunsstämman den **XX.XX.2025**.

Träder i kraft **XX.XX.202X**

Genom denna förvaltningsstadga upphävs tidigare förvaltningsstadga för Kvarnen samkommun från den 2.6.2022.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Kapitel 1 Allmänna föreskrifter

1 § Tillämpning

Samkommunsstämmans uppgifter och ansvar bestäms i kommunallagen, i samkommunens grundavtal och i samkommunsstämmans arbetsordning.

Förvaltningsstadgan innehåller bestämmelser om samkommunens organisation och förvaltning, samkommunens organs befogenheter och delegering av dem, beslutsfattande och sammanträdesförfarande, organisering av förvaltningen samt om revisionen.

Utöver förvaltningsstadgan har samkommunen en arvodesstadga för samkommunens förtroendevalda.

Förvaltningsstadgan kommer i andra hand i förhållande till lagstiftning, grundavtalet och arvodesstadgan.

2 § Uppgift

Uppgiften för Kvarnen samkommun utgår från

- **lagen om fritt bildningsarbete 21.8 1998/632.**

Det fria bildningsarbetet syftar till att utifrån principen om livslångt lärande anordna utbildning som stöder sammanhållningen och jämlikheten i samhället samt ett aktivt medborgarskap. Målet för undervisningen inom det fria bildningsarbetet är att främja individers mångsidiga utveckling, välmående och välfärd och att främja demokrati, pluralism, hållbar utveckling, kulturell mångfald och internationalism. Det fria bildningsarbetet kännetecknas av studier efter eget val, samhörighet och delaktighet. Läroanstalter för fritt bildningsarbete kan också ordna **utvecklings- och serviceverksamhet** som stöder utbildningen eller på ett nära sätt ansluter sig till den.

Bestämmelser om grundläggande utbildning, gymnasieutbildning, yrkesutbildning och grundläggande konstundervisning som läroanstalterna för fritt bildningsarbete ordnar finns i

- **lagen om grundläggande utbildning (628/1998), gymnasielagen (629/1998 714/2018))**
- **lagen om yrkesutbildning (531/2017),**
- **lagen om grundläggande konstundervisning (633/1998),**
- **lagen om läroplikt (1214/2020).**

Läroanstalter som ordnar fritt bildningsarbete ska samarbeta med andra läroanstalter för fritt bildningsarbete inom samma region, riksomfattande läroanstalter för fritt bildningsarbete, anordnare av utbildning och högskolor. Kvarnen samkommun kan också erbjuda fortbildning för organisationer inom den privata och offentliga sektorn.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

3 § Vidaredelegering av befogenheter

Befogenhet som i förvaltningsstadgan har överförs på ett organ eller en tjänsteinnehavare kan delegeras vidare till ett underordnat organ eller en underordnad tjänsteinnehavare, om inte något annat föranleds av lag.

Delegering av beslutanderätt görs som skilt beslut, och en beslutsförteckning bifogas som bilaga till arkivexemplaret av förvaltningsstadgan. Rektor håller förteckningen aktuell och en rapport ges årligen till samkommunstyrelsen.

När beslut görs i ärende där beslutanderätt har delegerats bör organets fastställda principer och allmänna direktiv följas och protokoll över beslutet uppgörs alltid.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

Kapitel 2 Organisation och förvaltning

4 § Utbildningsanordnares namn och hemort

Utbildningen anordnas av Kvarnen Samkommun, vars hemort är Kronoby kommun.

5 § Utbildningstillstånd

Samkommunen har genom undervisningsministeriets beslut

- tillstånd att driva en politiskt och religiöst obunden folkhögskola (OKM/27/532/2011) med utbildning främst för vuxna.
- ~~tillstånd att anordna yrkesinriktade examina och yrkesutbildning från 1.1.2018 (OKM/75/531/2017).~~
- tillstånd att anordna yrkesinriktade examina och yrkesutbildning från 1.1.2026 (VN/18089/2025)

6 § Verksamhetsorter

Samkommunens verksamhet ordnas vid Kronoby folkhögskola, Torgarevägen 4, 68500 Kronoby.

7 § Samkommunens organ

Samkommunens organ är samkommunsstämma, samkommunstyrelse och revisionsnämnd.

8 § Samkommunsstämma

Samkommunsstämman eller samkommunstyrelsen kan dessutom tillsätta kommittéer för att sköta vissa bestämda uppgifter. Samkommunsstämman är samkommunens högsta beslutande organ. Varje medlemskommun utser till samkommunsstämman högst tre (3) representanter. Medlemskommunerna väljer sina representanter/sin representant särskilt till varje samkommunsstämma.

9 § Samkommunens ledande tjänsteinnehavare

Samkommunens ledande tjänsteinnehavare är rektor för Kronoby folkhögskola rektor för Kvarnen samkommun samt ~~samkommunens utvecklingschef och~~ samkommunens ekonomichef.

10 § Organisation och ledning

Samkommunens verksamhet leds av rektor för Kronoby folkhögskola rektor för Kvarnen samkommun. För ~~utvecklingsarbete ansvarar en utvecklingschef, för~~ För ekonomin ansvarar en en ekonomichef och för fastigheter

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

och teknik ansvarar en fastighetsskötare, underställda rektor för Kronoby folkhögskola rektor för Kvarnen samkommun.

För utvecklingsarbetet ansvarar utvecklingschefen, för ekonomin ekonomichefen och för fastigheter och teknik fastighetsskötaren, underställda rektor för Kronoby folkhögskola.

För den pedagogiska verksamheten inom respektive linje ansvarar linjeledare, underställda rektor för Kronoby folkhögskola rektor för Kvarnen samkommun.

Vice rektor?

11 § Samkommunens förvaltning

Samkommunens förvaltning innefattar samkommunens administrativa tjänster samt fastighets-, IT-, arbetarskydds-, utvecklings- och marknadsföringsfunktioner.

De administrativa tjänsterna leds av rektor för Kronoby folkhögskola rektor för Kvarnen samkommun och består av

- berednings- och sekreteraruppgifter för samkommunens stämma, styrelse och revisionsnämnd
- dokument- och ärendehantering
- ekonomi- och personalförvaltning
- ledning av arbetarskyddet och samarbetsförfarandet
- juridiska tjänster
- externa rapporteringsuppgifter till olika myndigheter

Samkommunens fastighets- och IT-funktioner leds av samkommunens IT-ansvarig. Samkommunens utvecklings- och marknadsföringsfunktioner leds av samkommunens utvecklingschef utbildningsplanerare.

12 § Ledningsgrupper

Samkommunens strategiska ledningsgrupp består av rektor, vice rektor, ekonomichefen utvecklingschefen samt en till två representanter för den övriga personalen samt högst fyra representanter från den övriga personalen.

Ledningsgruppen kan vid behov förstärkas med ordförande för samkommunstyrelsen som har rätt att även i övrigt närvara på eget initiativ.

Till uppgifterna hör att utarbeta idéer, visioner, målsättningar och strategier för framtiden samt att leda, samordna, följa upp, utveckla och utvärdera verksamheten. Gruppen sammankommer på initiativ av rektor och/eller utvecklingschefen någon av ledningsgruppens medlemmar.

13 § Samkommunstyrelsen

Samkommunstyrelsen har 7 ledamöter.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

14 § Samkommunstyrelsens allmänna uppgifter

Samkommunstyrelsens huvudsakliga uppgifter är att

- ansvara för samkommunens förvaltning och ekonomi
- ansvara för beredningen och verkställigheten av samkommunsstämans beslut
- övervaka beslutens laglighet
- representera samkommunen, företräda samkommunen och föra samkommunens talan till den del uppgifterna inte delegerats till samkommunens ledande tjänstemän

Samkommunstyrelsens uppgifter är stadgade i kommunallagen och i grundavtalet.

15 § Samkommunstyrelsens beslutanderätt i allmänna frågor

Samkommunstyrelsen ger bemötande på besvär som anförts över samkommunsstämans beslut.

Samkommunstyrelsen besluter om

1. upptagande av budgetlån inom de gränser som samkommunsstämman ställt
2. beviljande av skadeersättningar i sådana fall, då samkommunen är ersättningsskyldig och ifrågavarande risk inte är försäkrad
3. besluter om avskrivning av utestående fordringar
4. besluter om användningsrätt gällande kreditkort
5. godkännande av de byggnadshandlingar som myndigheterna förutsätter inom de gränser som samkommunsstämman ställt
6. val av entreprenörer, uppgörande av entreprenadavtal, mottagande av utförda arbeten, bestämmande av säkerheter för entreprenadavtal samt godkännande av redovisningar för byggnadsarbeten där samkommunen är byggherre
7. tillsättande av planerings- och byggnadskommittéer
8. gränser för försäljning och inköp av anläggningstillgångar
9. uthyrning av byggnader och markområden för längre tid än 1 år
10. ramar för uppgörande av avtal
11. köp och försäljning av aktier och andelar
12. ansökan om utbildningstillstånd
13. ansökan om ändring av utbildningskvoter
14. försöksverksamhet som kräver tillstånd av undervisningsministeriet
15. godkännande av ordningsregler 1
16. godkännande av allmänna planer som berör studerande och personal

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

16 § Samkommunstyrelsens beslutanderätt vid ekonomisk styrning

Samkommunstyrelsen ansvarar för samkommunens förvaltning och ekonomi. Detta innebär att samkommunstyrelsen

- ansvarar för att samkommunens verksamhet är målinriktad, resultatbringande och kontinuerlig
- redogör i verksamhetsberättelsen för hur målen för verksamheten har uppnåtts
- i verksamhetsberättelsen till samkommunsstämman ger förslag till åtgärder som gäller räkenskapsperiodens resultat samt balansering av ekonomin
- årligen vid budgeteringen fastställer en gräns för avskrivningsbara investeringar

17 § Samkommunstyrelseordförandens uppgifter och befogenheter

Samkommunstyrelsens ordförande

1. leder den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av samkommunens strategi och samkommunstyrelsens uppgifter genom att föra nödvändiga diskussioner med de politiska grupperna samt på ett lämpligt sätt hålla kontakt med invånare och företag i medlemskommunerna och med övriga intressentgrupper
2. svarar för beredningen vid valet av rektor och ser till att samkommunstyrelsen på ett ändamålsenligt sätt kopplas till beredningsprocessen
3. svarar för att det årligen förs mål- och utvärderingsdiskussioner med rektorn
4. beviljar lagstadgad semester åt rektorn, beviljar tjänstledighet upp till 30 dagar samt godkänner deltagande i kurser och utgifter för rektorn
5. deltar vid behov i diskussioner med för verksamheten centrala myndigheter
6. bereder och föredrar rektorns löneförmåner för behandling i samkommunstyrelsen

18 § Samkommunens kommunikation

Samkommunstyrelsen leder samkommunens kommunikation och information om samkommunens verksamhet. Samkommunstyrelsen godkänner allmänna anvisningar om principerna för kommunikation och information samt utser de tjänsteinnehavare som ansvarar för kommunikationen. De ansvariga tjänstemännen skall skapa förutsättningar för transparens i beredningen av ärenden och beslutsfattandet. Samkommunstyrelsen, revisionsnämnden, utskotten och de ledande tjänsteinnehavarna ska se till att kommuninvånarna och de som utnyttjar tjänsterna får tillräckligt med information om allmänt betydelsefulla ärenden som är under beredning och att de kan delta i och påverka beredningen av dessa ärenden. I kommunikationen ska det användas ett klart och begripligt språk och olika invånargrupperns behov ska beaktas. Kommunikationen sker **på svenska, i första hand på svenska, vid behov även på finska eller engelska.**

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

Kapitel 3 Extern kontroll

19 § Extern och intern kontroll

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

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

Den interna kontrollen är en del av ledarskapet. Samkommunstyrelsen svarar för ordnandet av samkommunens interna kontroll.

20 § Revisionsnämndens sammanträden

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

Samkommunstyrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden. Beslut om sekreterare och föredragande fattas av nämnden.

21 § Revisionsnämndens uppgifter och rapportering

Utöver vad som bestäms i 121 § i kommunallagen ska revisionsnämnden

1. ~~följa hur revisorernas revisionsplan utfaller och också i övrigt följa hur revisorerna utför sina uppgifter samt vid behov komma med förslag om hur revisionen kunde utvecklas,~~
2. ~~se till att revisionen får de resurser som behövs för att revisionen ska kunna utföras i den omfattning som god offentlig revisionssed förutsätter samt~~
3. ~~komma med initiativ och förslag om hur revisionsnämndens och revisorernas uppgifter och den interna revisionen kunde samordnas på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.~~

Utöver vad som bestäms i 121 § i kommunallagen ska revisionsnämnden före utgången av maj månad med iakttagande av god revisionssed inom den offentliga förvaltningen granska räkenskapsperiodens förvaltning, bokföring och bokslut. Revisorerna ska granska och

1. bereda de ärenden som gäller granskningen av förvaltningen och ekonomin och som samkommunsstämman skall fatta beslut om
2. ge samkommunsstämman sin egen bedömning om huruvida de mål för verksamheten och ekonomin som samkommunsstämman har satt uppnåtts

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

3. se till att det finns nödvändiga resurser för revisionen som möjliggör revision i den omfattning som god revisionssed förutsätter

Resultaten av utvärderingen rapporteras i utvärderingsberättelsen som årligen ska ges till stämman. Innan utvärderingsberättelsen är klar kan revisionsnämnden ge styrelsen de utredningar som nämnden anser att behövs. Revisionsnämnden kan under räkenskapsperioden rapportera också andra viktiga iakttagelser till styrelsen.

22 § Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar

Revisionsnämnden ska övervaka att skyldigheten enligt 84 § i kommunallagen att redogöra för bindningar iakttas samt se till att de offentliga uppgifterna i registret över bindningar publiceras på samkommunens webbplats.

Revisionsnämnden är registeransvarig för registret över bindningar.

Revisionsnämnden ska tillkännage redogörelserna över bindningar för stämman en gång per år.

23 § Val av revisionssammanslutning

Stämman väljer revisionssammanslutningen för granskning av förvaltningen och ekonomin för högst sex räkenskapsperioder.

24 § Revisorernas uppgifter

Bestämmelser om revisorernas uppgifter finns i 123 § i kommunallagen.

25 § Uppdrag av revisionsnämnden

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

26 § Revisionsberättelse och övriga rapporter

Bestämmelser om revisionsberättelsen finns i 125 § i kommunallagen.

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

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Kapitel 4 Intern kontroll och riskhantering

27 § Samkommunstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Samkommunstyrelsen svarar för ordnandet av den övergripande interna kontrollen och riskhanteringen samt

1. godkänner anvisningar och metoder för den interna kontrollen och riskhanteringen
2. övervakar att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs enligt anvisningarna och lyckas samt
3. lämnar i verksamhetsberättelsen uppgifter om hur den interna kontrollen och riskhanteringen ordnats och vilka de viktigaste slutsatserna är

28 § Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Rektorn tillsammans med ~~utvecklingschefen och~~ ekonomichefen svarar för att den interna kontrollen och att riskhanteringen verkställs och lyckas samt utfärdar anvisningar till de underställda och ger rapporter i enlighet med samkommunstyrelsens anvisningar.

Rektorn godkänner räkningar, förutom sina egna räkningar som godkänns av styrelseordförande.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Kapitel 5 Sammanträdes- och förvaltningsförfarande

29 § Tillämpning

Bestämmelserna i detta kapitel skall iakttas när det är fråga om samkommunens organs sammanträden, fränsett samkommunsstämman sammanträden. Om dessa stadgas i samkommunsstämman arbetsordning.

30 § Tid och plats för sammanträde

Organen sammanträder på tider och platser som de själva bestämmer.

Ett sammanträde hålls också om ordföranden anser det nödvändigt eller om majoriteten av ledamöterna gör en framställning om detta till ordföranden.

31 § Elektroniskt sammanträde

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

32 § Elektroniskt beslutsförfarande

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

33 § Sammankallande

- Ordföranden sammankallar till sammanträde, eller om han är förhindrad, viceordföranden.
- Sammanträdeskallelsen skrivs på svenska och anger tiden och platsen för sammanträdet samt de ärenden som skall behandlas. Föredragningslistan sänds om möjligt i samband med kallelsen.
- Kallelsen sänds minst 5 (fem) dagar före sammanträdet till ledamöterna och till de övriga som har rätt eller skyldighet att närvara, på det sätt som organet bestämmer.

34 § Elektronisk kallelse till sammanträde

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material kan sändas elektroniskt. Då ska samkommunstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

35 § Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats

Föredragningslistan ska läggas ut på samkommunens webbplats. Före publiceringen ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse stryks i föredragningslistan. Av särskilda skäl kan ett enskilt mötesärende eller en bilaga strykas i föredragningslistan innan den läggs ut på webben. Bilagor till föredragningslistan publiceras på samkommunens webbplats enligt prövning och med beaktande av samkommuninvånarnas tillgång till information.

36 § Fortsatt sammanträde

Om ärendena inte kunnat behandlas vid ett sammanträde kan de överföras till ett fortsatt sammanträde, till vilket en särskild kallelse inte behöver utfärdas. De som varit frånvarande skall dock underrättas om det fortsatta sammanträdet.

37 § Inkallande av ersättare

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde skall kalla in sin ersättare. När en ledamot är jävig eller förhindrad att delta i behandlingen av något ärende kan han hen kalla in sin ersättare att delta i behandlingen av ärendet. Också ordföranden eller föredraganden kan förmedla kallelsen till ersättaren.

38 § Sammanträdesrutiner

Efter att ha öppnat sammanträdet konstaterar ordföranden dess laglighet och beslutsförhet samt vilka som är närvarande.

Ärendena behandlas i den ordning som framgår av föredragningslistan, om inte organet besluter något annat.

Organet kan av särskilda orsaker besluta att ta upp ett ärende som inte är nämnt i kallelsen till behandling.

39 § Ledning av sammanträde

Ordföranden leder behandlingen av ärendena samt svarar för ordningen vid sammanträdet. Efter att ha gett en varning får ordföranden bestämma att den som uppträder olämpligt skall avlägsnas. Om det uppstår oordning skall ordföranden avbryta eller upplösa sammanträdet.

40 § Tillfällig ordförande

Om både ordföranden och viceordföranden är frånvarande eller jäviga i något ärende skall en tillfällig ordförande väljas för sammanträdet eller för behandlingen av ärendet i fråga.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

41 § Närvaro vid sammanträden

Vid samkommunens organs sammanträden har förutom ledamöterna följande personer rätt att närvara och yttra sig:

- vid samkommunstyrelsens sammanträden: folkhögskolans Kvarnen samkommuns rektor
- vid behov inkallas med rätt att närvara och yttra sig: utvecklingschefen eller ekonomichefen
- vid övriga organs sammanträden: samkommunstyrelsens ordförande eller annan av samkommunstyrelsen för sig utsedd representant, samt folkhögskolans Kvarnen samkommuns rektor

Om rätten för andra än ovan nämnda personer att närvara och yttra sig beslutar organet i fråga.

42 § Föredragning

Ärendena avgörs vid sammanträdena på föredragning av folkhögskolans Kvarnen samkommuns rektor eller vid behov (ärendets natur, jäv, förhinder eller då tjänsten är obesatt) av Kvarnen samkommuns utvecklingschef ekonomichef, eller annan sakkunnig tjänsteinnehavare.

Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen. Om föredraganden har ändrat det förslag som finns på föredragningslistan innan organet fattat beslut i ärendet, läggs det ändrade förslaget till grund för behandlingen. Om förslaget har återtagits måste ärendet avlägsnas från föredragningslistan, om inte organet beslutar något annat.

Om föredraganden är frånvarande eller jävig fungerar hans ställföreträdare som föredragande.

Organet kan av särskilda skäl besluta att ett ärende behandlas utgående från ordförandens redogörelse, utan föredragning av en tjänsteinnehavare.

43 § Konstaterande av jäv

Person som är jävig skall själv meddela om detta. Organets ordförande skall vid behov begära att organet avgör om en ledamot eller annan person med närvarorätt är jävig. Innan ett ärende börjar behandlas skall den som är jävig meddela om detta, ge en motivering till jävet och dra sig ur behandlingen av ärendet och lämna sin plats. Ordföranden skall vid behov låta mötet avgöra om en person som deltar i sammanträdet är jävig. Personen i fråga skall vid behov ge en redogörelse för omständigheter som kan ha betydelse för bedömningen. Efter att personen i fråga gett sin redogörelse lämnar ledamoten sin plats. Personen får närvara när beslut om jäv fattas endast i undantagsfall (Förvaltningslagen 29 §). Beslutet om jäv motiveras i protokollet.

44 § Omröstning, val och avvikande mening

I fråga om omröstning och val gäller i tillämpliga delar det som föreskrivs i samkommunstämmans arbetsordning.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi

En person som deltagit i beslutsfattandet, och som har gjort ett motförslag eller röstat emot beslutet, har rätt att anmäla avvikande mening om beslutet avviker från beslutsförslaget. Detta gäller även för föredraganden. Anmälan skall göras direkt efter att beslutet fattats. Före protokolljusteringen inlämnade skriftliga motiveringar fogas till protokollet.

Den som röstat emot beslutet eller som anmält avvikande mening är inte ansvarig för beslutet. Föredraganden är ansvarig för ett beslut som fattats på basis av föredragningen, om han inte anmält avvikande mening.

45 § Upprättande, justering och framläggande av protokoll

Protokollsspråket är svenska om inte organet bestämmer annorlunda.

Protokollet upprättas av en protokollförare under ledning av ordföranden. Det undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren. Protokollet justeras på det sätt som organet besluter.

Protokollet hålls offentligt framlagt under den tid och på den plats som organet bestämmer efter att framläggandet tillkännagetts minst en dag tidigare.

I protokollet antecknas:

1. om organets konstituering:
 - organets namn
 - tidpunkten för sammanträdets början och slut
 - sammanträdesplatsen
 - de närvarande och frånvarande samt i vilken egenskap deltagarna varit närvarande
 - sammanträdets laglighet och beslutsförhet
2. om behandlingen av ärenden:
 - ärendets rubrik
 - namnet på och kontaktuppgifter för den som berett ärendet
 - redogörelse för ärendena
 - beslutsförslag
 - eventuellt jäv
 - framlagda förslag och huruvida de fått understöd
 - omröstningar: omröstningssätt, omröstningsprocedur
 - omröstningsproposition
 - omröstningsresultat
 - val, valsätt och valresultat
 - konstaterande av beslut
 - avvikande mening

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

3. om laglighet:

- anvisningar för rättelseyrkande och besväransvisning
- ordförandens underskrift
- protokollförarens kontrasignering
- anteckning om justering av protokollet
- anteckning om framläggande, om protokollet hållits offentlig framlagt

De anvisningar för överklagande som fogas till protokollet skall innehålla nödvändiga anvisningar om rättelseyrkande eller en besväransvisning. I den anvisning som fogas till protokollet skall anges besvärsmyndighet, besvärstid och vad en besvärsskrift skall innehålla.

Till ett beslut som inte kan överklagas skall fogas en anteckning om detta och en hänvisning till den punkt i en lag eller förordning som förbudet stöder sig på.

Det som bestämts ovan gäller i tillämpliga delar även beslut som fattas av en tjänsteinnehavare eller en förtroendevald.

46 § Rätt att ta över ärenden

Samkommunstyrelsen, samkommunstyrelsens ordförande eller föredragande kan besluta att överta ett ärende till behandling i samkommunstyrelsen.

47 § Meddelande av beslut i ärenden som överordnat organ kan överta till behandling

En myndighet som lyder under samkommunstyrelsen ska meddela samkommunstyrelsen om de beslut som den fattat och som kan övertas, utom när det gäller sådana ärenden eller ärendegrupper där samkommunstyrelsen har beslutat att inte utnyttja sin övertagningsrätt.

Meddelandet ska ges inom fyra dagar från det att protokollet justerades. Om protokollet inte justeras, räknas fristen från det att protokollet undertecknades. Meddelandet ska ges elektroniskt till samkommunstyrelsens ordförande.

Ärenden som hör till personaladministrationen och som inte behöver meddelas är

- beslut i uppgifter som kan hänföras till daglig verksamhet
- beviljande av semester
- beviljande av sådan tjänst- eller arbetsledighet som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har ovillkorlig rätt till med stöd av lagstiftningen eller kollektivavtalet
- reseförordnanden och i dem ingående beslut om deltagande i kurser
- förordnande av personal att utföra nödvändigt tilläggs-, övertids- eller lördagsarbete eller beredskapstjänst

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

- avlöning av tillfällig personal eller personal för viss tid inom ramen för budgetanslagen (t.ex. tillfällig anställning i bisyssla, enskild föreläsare)
- verkställande av myndighetsbeslut som påverkar skolans arbetsordning (t. ex. begränsningar i rörelsefriheten orsakade av pandemi)

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

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Kapitel 6 Samkommunsstämman och dess sammanträden

48 § Organiseringen av stämmans verksamhet

Om stämmans verksamhet och uppgifter stadgas i grundavtalets 2 kapitel och 60 § i kommunallagen.

Samkommunsstämman öppnas av samkommunstyrelsens ordförande, som leder ordet vid val av ordförande för mötet.

49 § Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde

Stämman kan behandla ärendena vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Vid ett ordinarie sammanträde kan stämman använda ett elektroniskt ärendehanterings- eller röstningssystem.

Alternativt kan sammanträdet hållas i en elektronisk miljö där deltagarna deltar via en elektronisk förbindelse.

Allmänheten ska ges möjlighet att följa stämmans elektroniska sammanträden via internet samt på en plats som anges i kallelsen till sammanträdet.

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

Samkommunstyrelsen ansvarar för att den tekniska utrustningen och förbindelserna är uppdaterade och datasäkrade på sätt som lagen kräver.

50 § Kallelse till sammanträden

Kallelse till sammanträde utfärdas av samkommunstyrelsens ordförande eller, om han eller hon är förhindrad, av vice ordföranden. I kallelsen skall anges tidpunkten och platsen för sammanträdet och vilka ärenden som behandlas. Kallelsen skrivs på svenska och finska.

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

Kallelse till stämmans sammanträden skall sändas minst 30 dagar före sammanträdet till varje medlemskommun och till dem som har rätt närvara och yttra sig vid sammanträdet. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet på samkommunens webbplats.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

51 § Elektronisk kallelse till sammanträde

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material kan sändas elektroniskt. Den tekniska utrustningen och tekniska system och förbindelser som behövs bör vara tillgängliga. Av kallelsen bör även framgå om det är fråga om ett elektroniskt sammanträde.

52 § Föredragningslistan

Föredragningslistan skall innehålla en redogörelse för de ärenden som skall behandlas och förslag till samkommunstämmans beslut. Den skall sändas i samband med kallelsen till sammanträdet, om inte särskilda skäl förhindrar detta. **Föredragningslistan ska ändå sändas till ägarkommunerna senast 14 dagar före stämmans möte.** Om föredragningslistan, bilagorna eller kompletterande material innehåller sekretessbelagda uppgifter, ska en anteckning om sekretess göras i handlingen.

53 § Publicering av föredragningslistan på samkommunens webbplats

Föredragningslistorna läggs ut på samkommunens webbplats. Personuppgifter som saknar informationsintresse och sekretessbelagda uppgifter publiceras inte. Av särskilda skäl kan ett enskilt mötesärende **eller en bilaga** strykas i föredragningslistan innan publicering. **Bilagor till föredragningslistan läggs ut på samkommunens webbplats enligt prövning och med beaktande av kommuninvånarnas tillgång till information.**

54 § Fortsatt sammanträde

Om stämman inte hinner behandla alla ärenden som angetts i kallelsen, kan ärendena behandlas vid ett fortsatt sammanträde som inte kräver någon skild kallelse.

Den som varit frånvarande från sammanträdet får ett elektroniskt meddelande om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

55 § Närvaro vid sammanträde

Samkommunstyrelsens ordförande och rektorn ska **vara** närvara vid stämmans sammanträde. Om de är frånvarande hindrar det inte behandlingen av ärenden.

Ledamöterna i samkommunstyrelsen har rätt att närvara vid stämmans sammanträde. De ovan nämnda personerna har rätt att delta i diskussionen men inte i beslutsfattandet, om de inte samtidigt är stämmodamöter.

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

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

56 § Sammanträdets laglighet och beslutsföret

De närvarande ledamöterna och ersättarna konstateras elektroniskt eller genom namnupprop i alfabetisk ordning. Konstateras även vilka som anmält förhinder och vilka ersättare som träder i deras ställe.

Ordföranden konstaterar om sammanträdet är lagligt och beslutfört. En ledamot som infinner sig till sammanträdet efter namnuppropet ska omedelbart anmäla sig för ordföranden. En ledamot som avlägsnar sig under sammanträdet skall meddela ordförande om detta.

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

Om ordföranden konstaterar att stämman förlorat sin beslutsföret ska sammanträdet avbrytas. När en ersättare deltar i sammanträdet och den ordinarie ledamoten infinner sig skall ersättaren omedelbart lämna sammanträdet.

57 § Ledning av sammanträdet

Bestämmelser om ordförandens uppgifter vid ledningen av sammanträden finns i 102 § i kommunallagen.

58 § Ordförandeskapet

Om ordförande måste avlägsna sig från sammanträdet eller är jävig vid behandlingen av något ärende, skall det väljas en tillfällig ordförande för sammanträdet eller behandlingen av ärendet.

59 § Jäv

Innan ett ärende börjar behandlas skall den som är jävig meddela att han eller hon är jävig. Innan ett ärende börjar behandlas skall den som är jävig meddela om detta, ge en motivering till jävet och dra sig ur behandlingen av ärendet och lämna sin plats. Om ärendet behandlas vid ett slutet sammanträde, ska den som är jävig lämna rummet. Ordföranden skall vid behov låta stämman avgöra om en person som deltar i sammanträdet är jävig. Personen i fråga skall vid behov ge en redogörelse för omständigheter som kan ha betydelse för bedömningen. Efter att personen i fråga gett sin redogörelse lämnar ledamoten sin plats. Personen får närvara när beslut om jäv fattas endast i undantagsfall (Förvaltningslagen 29 §). Beslutet om jäv motiveras i protokollet.

60 § Ordningföljd för behandling av ärenden

Ärendena behandlas i den ordning de anges på föredragningslistan, om inte stämman har beslutat något annat. Samkommunstyrelsens förslag utgör underlag för behandlingen (grundförslag).

Om revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott har berett ärendet är det deras förslag som är grundförslag.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi

Om samkommunstyrelsen, revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott har ändrat sitt förslag i föredragningslistan innan stämman fattat sitt beslut i ärendet är det ändrade förslaget grundförslag.

Om förslaget har dragits tillbaka innan stämman fattat beslut i ärendet, skall ärendet strykas från föredragningslistan.

61 § Anföranden

Efter att ett ärende har föredragits skall tillfälle ges till diskussion. Den som vill yttra sig skall anhålla om ordet på tydligt sätt. Ordet ges i den ordning som deltagarna har bett om det. Ordföranden kan avvika från ordningen och:

1. i början av behandlingen av ett ärende ge ordet till en företrädare för varje stämmogrupp i gruppens storleksordning (gruppanförande);
2. ge ordet till samkommunstyrelsens ordförande, rektorn samt till ordföranden för revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott, när ett ärende som beretts av organet behandlas;
3. samt tillåta repliker och understödjande anföranden. Företrädare skall dock ges anföranden om arbetsordningen som gäller behandlingen av ett ärende. För att säkerställa att sammanträdet förlopp har ordföranden rätt att i enskilda ärenden begränsa längden på stämmodamöternas anföranden så att ett gruppanförande får räcka 15 minuter och andra anföranden 10 minuter. Anföranden hålls på talarens plats eller i talarstolen.

62 § Bordläggning och återremiss för beredning

Om det under diskussionen 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, skall de följande talarna på ordförandens uppmaning yttra sig endast om förslaget om avbrytande. Om förslaget godkänns avbryter ordföranden behandlingen av ärendet; om förslaget förkastas fortsätter behandlingen.

Om föredragningslistan inte har sänts i anslutning till kallelsen till sammanträdet, bordläggs ett ärende som behandlas i stämman för första gången till följande sammanträde, om minst en fjärdedel av de närvarande ledamöterna begär att ärendet bordläggs. I övriga fall kräver bordläggning av ett ärende majoritetsbeslut.

63 § Förslag och avslutande diskussion

Förslag som framställts under diskussionen skall ges skriftligt om ordföranden kräver det. När alla anföranden har hållits, förklarar ordföranden diskussionen avslutad. Ordföranden ger en redogörelse över de förslag som framställts under diskussionen och om de vunnit understöd.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

64 § Konstaterande av beslut

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

Om ordföranden konstaterar att stämman enhälligt understöder ett förslag som framställts vid sammanträdet, konstaterar ordföranden att förslaget är stämmans beslut.

Upp till omröstning tas endast grundförslaget och understödda förslag. Alternativa eller villkorliga förslag eller förslag som går utanför det ärende som behandlas tas 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.

65 § Omröstningssätt och-ordning

En omröstning förrättas öppet genom namnupprop eller på något annat sätt som stämman beslutar. Ordföranden förelägger organet omröstningssättet för godkännande. Om fler än två förslag skall tas upp för omröstning ger ordföranden en omröstningsordning för godkännande. Följande principer beaktas:

1. Först ställs de två förslag som avviker mest 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 förkastas måste tas upp till omröstning, ska detta dock sist ställas mot de förslag som vunnit bland de övriga förslagen.
2. Om ärendet gäller beviljande av anslag tas godkännandet eller förkastandet av förslaget med det största beloppet först upp till omröstning och på detta sätt fortsätts enligt storleken på beloppen tills något förslag godkänns, och då tas förslagen med mindre belopp inte längre upp till omröstning.
3. Om ett förslag är sådant att det kan godkännas eller förkastas oberoende av andra förslag, tas godkännandet eller förkastandet av förslaget särskilt upp till omröstning.

66 § Konstaterande av omröstningsresultat

Ordföranden konstaterar det beslut som tillkommit genom omröstning. Om det enligt lagen krävs understöd av en kvalificerad majoritet för ett beslut, skall ordföranden meddela detta före omröstningen och beakta detta krav då resultatet av omröstningen konstateras.

67 § Åtgärdsmotion

Efter ett fattat beslut kan stämman godkänna till styrelsen riktade åtgärdsmotioner som hänför sig till det ärende som behandlas. Åtgärdsmotioner riktas till kommunstyrelsen.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi

En åtgärdsmotion får inte strida mot fullmäktiges beslut eller ändra eller utvidga beslutet.

68 § Protokoll

På stämmans protokoll tillämpas vad som i övrigt föreskrivs om förande av protokoll vid sammanträden.

Stämmans protokoll justeras av två ledamöter som utses till uppgiften vid varje sammanträde, om stämman inte beslutar något annat i ett enskilt fall. Protokollen skrivs på svenska **och finska**.

69 § Delgivning av beslut

Protokoll från stämman med tillhörande besvärshanvisning ska efter justeringen hållas tillgängliga på samkommunens webbplats.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Kapitel 7 Övriga bestämmelser

70 § Initiativrätt

Kommuninvånarna **samt sammanslutningar och stiftelser som har verksamhet i samkommunen** har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller samkommunens verksamhet. De som utnyttjar tjänsterna har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller tjänsterna.

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

71 § Behandling av initiativ

Ett initiativ behandlas av den samkommunala myndighet som har behörighet att fatta beslut i den fråga som initiativet gäller.

Samkommunstyrelsen ska årligen före utgången av maj månad för stämman lägga fram en förteckning över de initiativ som har tagits i frågor som hör till stämmans behörighet och över de åtgärder som har vidtagits på grund av initiativen. Stämman kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

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

72 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren

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

73 § Undertecknande av handlingar **som bygger på stämmans eller samkommunstyrelsens beslut**

Avtal och förbindelser som bygger på stämmans eller samkommunstyrelsens beslut undertecknas av rektorn eller samkommunstyrelsens ordförande och kontrasigneras av **utvecklingschefen eller** ekonomichefen. Ett organs protokollsutdrag undertecknas av protokollföraren, eller någon annan person som organet förordnar. Riktigheten av utdrag ur och kopior av ett organs handlingar styrks av protokollföraren eller någon annan tjänsteinnehavare. Rektorn undertecknar beslut, avtal, förbindelser och övriga handlingar i de ärenden som han eller hon fattat beslut i. Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet.

74 § Mottagande av bevislig delgivning

Bevislig delgivning kan för samkommunens räkning tas emot av samkommunstyrelsens ordförande, rektorn, **utvecklingschefen**, ekonomichefen eller en tjänsteinnehavare som rektorn har gett fullmakt.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Kapitel 8 Ledande tjänsteinnehavares uppgifter och beslutanderätt

75 § ~~Kronoby folkhögskolas rektor, utvecklingschef~~ **Kvarnen samkommuns rektor** och ekonomichef

Rektor fungerar som förman för samkommunens personal och leder samkommunens förvaltning, ekonomi och övriga verksamhet.

Vice rektor väljs bland personalen och är vikarie för rektor när denne har förhinder samt bistår rektor vid ledningen av samkommunen enligt en arbetsfördelning som fastställs av styrelsen.

Ekonomichefen ansvarar för beredningen av samkommunens budget och bokslut, finansieringsverksamhet, ekonomiska prognostisering samt för utvecklingen av samkommunens redovisning och ekonomiska rapportering.

Om ansvarsområden, arbetsuppgifter, beslutanderätt och ställföreträdare definieras utförligare i befattningsbeskrivning.

Samkommunens rektor tillsammans med **ekonomichefen** ~~utvecklingschefen~~ ansvarar för övergripande planering av åtgärder som rör samkommunens framtida verksamhet och profilering.

Samkommunens rektor tillsammans med fastighetsskötaren ansvarar för övergripande planering av åtgärder som rör samkommunens fastigheter och tekniska utrustning.

Om ansvarsområden, arbetsuppgifter och beslutanderätt definieras utförligare i befattningsbeskrivning.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Kapitel 9 Befogenheter i personalfrågor

76 § Tillämpning

Beslut i frågor som anknyter till tjänsteförhållande och tjänsteinnehavare och som regleras i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (304/03) eller i en annan lag fattas av samkommunstyrelsen om inte annat sägs i lagen eller denna förvaltningsstadga.

För befattningar tillämpas inom samkommunen i huvudsak samma principer som för tjänster.

77 § Inrättande och indragning av tjänster samt ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

Samkommunstyrelsen beslutar om inrättande och indragande av tjänster, med undantag av rektorstjänst, som samkommunsstämman beslutar om.

Samkommunstyrelsen beslutar om ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande enligt kommunallagen § 89.

78 § Ansökan om ledigförklarande av tjänst

Tjänster ledigförklaras av samkommunstyrelsen (rektors- och ekonomichefstjänsten) eller rektor.

En tillfällig tjänsteinnehavare som är avsedd att anställas för högst sex månader eller vars tillfälliga tjänsteförhållande förlängs kan dock anställas utan ledigförklarande.

79 § Behörighetskravvillkor

Samkommunstyrelsen fastställer behörighetskravvillkor för ledande tjänsteinnehavare.

Behörighetskravvillkoren för undervisningspersonal och övrig personal följer förordning och fastställs av rektor.

Rektor beslutar om anställning i tjänsteförhållande för viss tid oberoende av särskilda behörighetskravvillkor, enligt 6 § 2 mom. i lagen om kommunala tjänsteinnehavare.

80 § Val av personal

Personalen anställs till Kvarnen samkommun. Prövotid tillämpas vid alla anställningar.

Om beslutanderätt i frågor som gäller anställning och beviljande av ledigheter stadgas i bilaga till denna stadga.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

81 § Förflyttning av tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande

Beslut om förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande i enlighet med 24 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av samkommunstyrelsen.

82 § Samkommunstyrelsens beslutanderätt i personalfrågor

Samkommunstyrelsen

- godkänner tjänstebeskrivning för rektor, **utvecklingschef** och ekonomichef
- förordnar om tjänsteresor över 3 (tre) veckor
- tillämpar bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtal till den del det efter avtalet fastställda gränser lämnats till samkommunens prövning

83 § Rektors beslutanderätt i personalfrågor

Utöver vad som sagt på andra ställen i denna stadga beslutar **kronoby folkhögskolas Kvarnen samkommuns** rektor om följande personalärenden:

1. godkänner tjänste- och befattningsbeskrivningar för annan än i 82 § nämnd personal
2. beslutar om beviljande av tillstånd till bisyssla och om förbud om mottagande och innehavande av bisyssla. Förfarandet är likadant i fall där bisysslan inte kräver användning av arbetstid
3. godkänner grunder och riktlinjer för personalfortbildning
4. förordnar om tjänsteresor under tre veckor

84 § Övrigas beslutanderätt i personalfrågor

Utöver vad som sagts på andra ställen i denna stadga beslutar linjeledare i samråd med rektorn om följande personalärenden för egen linje/enhet, inom ramen för fastställd budget och arbetsplan:

1. godkänner resekostnadsersättningar
2. förordnar vid behov om övertids- och tilläggsarbete samt beredskap
3. beslutar om personalfortbildning inom ramen för fastställda grunder och riktlinjer

85 § Avstängning från tjänsteutövning

Samkommunstyrelsen fattar beslut om avstängning av en tjänsteinnehavare från tjänsteutövning.

86 § Upphörande av anställningsförhållande, permittering, varning

Samkommunstyrelsen fattar beslut om upphörande av ett anställningsförhållande och om permittering samt om givande av varning.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

87 § Beslutanderätt i löneärenden

Samkommunstyrelsen fattar beslut om rektorns och ekonomichefens löner. Rektor fattar beslut om den övriga personalens löner inom ramen för kollektivavtal (UKTA/AKTA).

Samkommunstyrelsen ~~ger~~ kan ge separata anvisningar om beslutsfattande inom löneförvaltningen.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Kapitel 10 Granskning av förvaltning och ekonomi

88 § Revisionsnämndens målsättningar

Revisionens målsättningar är att

1. bedöma huruvida de mål som samkommunsstämman har ställt upp för räkenskapsperiodens verksamhet och ekonomi har nåtts
2. övervaka att skyldigheten att redogöra för bindningar iaktas och tillkännage redogörelserna för stämman,
3. granska samkommunens förvaltning och ekonomi, dvs. den externa granskningen
4. se till att den interna kontrollen är ordnad på ett ändamålsenligt sätt

89 § Organisering av revisionen

1. den externa granskningen ordnas oberoende av samkommunens operativa ledning
2. samkommunsstämman tillsätter en revisionsnämnd för organiseringen av granskningen av förvaltningen och ekonomin
3. för granskning av förvaltningen och ekonomin väljer stämman en revisionssammanslutning. Sammanslutningen ska till ansvarig revisor förordna en OFGR-revisor. Revisorn utför sitt uppdrag under tjänsteansvar. (18.9.2015/1236)
4. samkommunstyrelsen ansvarar för och rapporterar om den interna kontrollen

90 § Revisionsnämndens sammansättning och sammanträden

Revisionsnämnden är ett enligt lag tillsatt organ som är direkt underställt samkommunsstämman. Revisionsnämnden är tillsatt för organiseringen av granskningen av förvaltningen och ekonomin samt utvärderingen. Samkommunsstämman väljer fem (5) ledamöter till revisionsnämnden och väljer bland dem en ordförande och en vice ordförande för nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare. Revisionsnämnden väljs för en period motsvarande en kommunfullmäktigeperiod.

Revisorn har rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden. Revisorn och de förtroendemän och tjänsteinnehavare som nämnden bestämmer är skyldiga att närvara vid nämndens sammanträden när nämnden så besluter.

Samkommunstyrelsen kan inte utse representant till nämndens sammanträden.

I fråga om sammanträdesförfarandet iaktas förvaltningsstadgans bestämmelser. Beslut om föredragande fattas av nämnden.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

91.5 Revisionsnämndens uppgifter och rapportering

Revisionsnämnden skall före utgången av maj månad med iakttagande av god revisionssed inom den offentliga förvaltningen granska räkenskapsperiodens förvaltning, bokföring och bokslut. Revisorerna ska granska och

4. bereda de ärenden som gäller granskningen av förvaltningen och ekonomin och som samkommunsstämman skall fatta beslut om
5. ge samkommunsstämman sin egen bedömning om huruvida de mål för verksamheten och ekonomin som samkommunsstämman har satt uppnåtts
6. se till att det finns nödvändiga resurser för revisionen som möjliggör revision i den omfattning som god revisionssed förutsätter

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

Kapitel 11 Särskilda bestämmelser

91 § Underskrifter och undertecknande av handlingar

Samkommunstyrelsens avtal och förbindelser undertecknas av Kronoby folkhögskolas Kvarnen samkommuns rektor, och vid dennes förfall av styrelsens ordförande eller viceordförande, och kontrasigneras av samkommunens utvecklingschef eller ekonomichef.

Avtal och förbindelser med EU-relaterad finansiering eller finansiering av statliga myndigheter, samt ekonomiska redovisningar för motsvarande projekt, undertecknas av Kronoby folkhögskolas Kvarnen samkommuns rektor och kontrasigneras av samkommunens utvecklingschef eller ekonomichef. Vid rektors förfall sker underteckning och kontrasignering av samkommunens utvecklingschef/ ekonomichef och styrelseordföranden.

Samkommunstyrelsen kan även befullmäktiga andra tjänsteinnehavare att underteckna avtal eller förbindelse.

Bokslutet undertecknas av samkommunstyrelsen och Kronoby folkhögskolas Kvarnen samkommuns rektor.

Samkommunens övriga handlingar undertecknas av rektor och kontrasigneras av samkommunens utvecklingschef, ekonomichef eller av annan tjänsteinnehavare som berörs av ärendet.

Riktigheten av utdrag och dokument som är i samkommunens eller utbildningsenhetens besittning kan bestyrkas av samkommunens eller utbildningsenhetens kanslipersonal eller motsvarande personal.

92 § Lösen för handlingar

Samkommunstyrelsen beslutar om de grunder enligt vilka lösen för handlingar skall betalas.

93 § Mottagande av stämningar

Rektor för Kronoby folkhögskola Kvarnen samkommun eller samkommunens utvecklingschef ekonomichef är berättigade att på samkommunens vägnar ta emot stämningar och andra tillkännagivanden.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Kapitel 12 Dokumentförvaltning

94 § Samkommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltningen

Samkommunstyrelsen svarar för att anvisningar, praxis, ansvarsfördelningen och övervakningen har fastställts för dokumentförvaltningen i samkommunens olika verksamheter och

- svarar för att informationshanteringen och behandlingen av personuppgifter följer god sed
- förordnar en tjänsteinnehavare att leda samkommunens dokumentförvaltning
- ger närmare föreskrifter om skötseln av dokumentförvaltningen och om de uppgifter som ska skötas av den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen, av de olika ansvarsområdena och av de personer som ansvarar för dokumentförvaltningen inom dessa
- fattar beslut om de allmänna principerna för planen för informationsstyrning (arkivbildningsplanen, eABP) (innehåll, ansvar för utarbetandet, fastställande, övervakning och uppföljning) ~~samt~~
- utser arkivbildare och registeransvariga för samkommunen

95 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen är underställd samkommunstyrelsen och svarar för uppgifterna i de handlingar som samkommunens ska förvara varaktigt samt

- svarar för beredningen och verkställandet av samkommunstyrelsens myndighetsuppgifter inom dokumentförvaltningen
- styr och utvecklar dokumentförvaltningen som en del av samkommunens informationshantering
- godkänner samkommunens plan för informationsstyrning
- svarar för centralarkivet och uppgifter i handlingar som ska förvaras varaktigt
- utarbetar anvisningar för samkommunens dokumentförvaltning och övervakar att uppgifterna sköts enligt anvisningarna ~~samt~~
- sörjer för utbildningen och rådgivningen inom dokumentförvaltningen

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Kapitel 13 Arvoden och ersättningar till förtroendevalda och tjänstemän

96 § Tillämpningsområde

Detta kapitel i förvaltningsstadgan tillämpas på arvoden och kostnadsersättningar som betalas till samkommunens förtroendevalda enligt kommunallagen och samkommunsstämmans beslut, samt på anställd i samkommunen som deltar i ett samkommunalt organs sammanträde utanför arbetstid.

97 § Sammanträdesarvoden

Samkommunen betalar inget arvode för stämmodeltagarna utan arvodet står stämmorepresentantens hemkommun för.

Arvoden betalas för sammanträden för följande förvaltningsorgan:

Samkommunstyrelsen, revisionsnämnden samt av samkommunstyrelsen tillsatt delegation, kommitté, utskott eller annat motsvarande organ.

Storleken på arvodet slås fast av samkommunstämmen ett kalenderår i taget i samband med godkännande av budgeten.

Revisionsnämnden

- ordförande 75 euro
- ledamot 50 euro

Samkommunstyrelsen

- ordförande 75 euro
- ledamot 50 euro

Av samkommunstyrelsen tillsatt delegation, kommitté, utskott, arbetsgrupp eller annat motsvarande organ

- ordförande 50 euro
- ledamot 30 euro

Mötesarvode betalas till anställd i samkommunen, med stöd av ett förordnande av den behöriga myndigheten, då han eller hon är närvarande vid ett möte utom ordinarie arbetstid i minst en halv timme eller vid ett möte som börjar minst två timmar efter att hans hens ordinarie arbetstid tagit slut.

Mötesarvode betalas inte till anställd i samkommunen för den tid som mötet pågår om denne får mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, eller söndagsersättning eller separat lön eller arvode för en uppgift som utförs vid mötet.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

98 § Arvode för tilläggstimmar

För ett sammanträde där en ledamot eller ersättare i organet har varit närvarande över tre timmar, betalas ett tilläggsarvode på 50 procent av grundarvodet för varje påbörjad timme efter tre timmar.

99 § Elektroniskt beslutsförfarande

Sammanträdesarvode betalas ~~minskat med 20 procent~~ **enlighet med § 97**. Sammanträdesarvode betalas endast om ledamoten har deltagit i förfarandet.

100 § Sammanträdesarvode när samma förvaltningsorgan har ett eller flera sammanträden

Om ett förvaltningsorgan har flera sammanträden och/eller syner eller förrättningar under samma dygn, räknas de som samma sammanträde när sammanträdesarvodena beräknas.

101 § Årsarvode

Inga årsarvoden utbetalas

102 § Deltagande i ett annat organs sammanträde

När en förtroendevald deltar i ett organs sammanträde utan att vara ordförande eller ledamot i organet, betalas samma sammanträdesarvode som till organets ledamöter.

Det som bestäms i mom. 1 tillämpas också på en förtroendevald som är kallad som sakkunnig till ett organs sammanträde.

103 § Övriga sammanträden, förrättningar och uppdrag

För deltagande i samkommunala förvaltningsorgans strategiseminarier och aftonskolor betalas arvode i enlighet med ~~§ 98 och § 99~~ **§ 97 och § 98** i denna stadga.

För deltagande i kurser, rådplägningsdagar och seminarier i vilken en ledamot på basen av förvaltningsorganets, samkommunstyrelseordförandens eller rektorns beslut deltar, och som enligt kursprogram uppgår till högst fyra timmar, erläggs arvode motsvarande ett sammanträdesarvode utan förhöjningar. Om kursen, rådplägningsdagen eller seminariet 30 varar längre än fyra timmar erläggs för denna dag ett sammanträdesarvode förhöjt med 50 procent.

För syn, förrättning, bolagsstämma, samkommunsstämma, årsmöte och annan förrättning som en ledamot i ett samkommunalt förvaltningsorgan deltar i utgående från förvaltningsorganets beslut betalas ~~50 euro i arvode~~ **arvode i enlighet med § 97**. För deltagande som varat mer än tre timmar tillämpas vad som bestäms i ~~§ 99~~ **§ 98**.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

104 § Arvode till sekreterare/protokollförare

Till en förtroendevald som fungerar som sekreterare/protokollförare för förvaltningsorganet betalas ledamotsarvode förhöjt med 50 procent. ~~fall sekreteraren/protokollföraren inte får årsarvode, månadsarvode eller annat särskilt arvode för uppdraget.~~

Till anställd i samkommunen som fungerar som sekreterare eller föredragande utanför arbetstid betalas likaså i arvode förhöjt med 50 procent.

105 § Specialuppdrag

För sådant förtroendeuppdrag, som inte omnämns i denna stadga, bestämmer samkommunstyrelsen vid behov arvode särskilt.

~~106 § Arvode för protokolljustering~~

~~För justering av förvaltningsorgans protokoll som sker vid samkommunens kansli på annan tidpunkt än förvaltningsorganets sammanträdestid, betalas 25 procent av ledamotsarvode.~~

106 § Förutsättningar för betalning av arvode

Sammanträdesarvode betalas endast om den förtroendevalda har varit närvarande under hela sammanträdet eller minst två timmar.

Om ett förvaltningsorgans sammanträde inte är lagligt eller beslutfört och sammanträdet därför inte kan hållas, betalas sammanträdesarvode till de förtroendevalda som är närvarande.

Ordförandearvode betalas endast om ordföranden är ordförande under hela sammanträdet eller minst två timmar.

Vid samma sammanträde kan endast en ordförande erhålla det förhöjda arvudet.

Betalningen av arvoden bygger på protokollet eller promemorior över utförda förtroendeuppdrag. Av dessa ska tydligt framgå sammanträdes/uppdragets längd, de närvarande och när dessa kom och gick.

Sammanträdesarvode betalas inte för restiden till och från sammanträdesplatsen.

107 § Ersättning för resekostnader

De resekostnader som förtroendeuppdraget föranleder ersätts enligt det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi

En förtroendevald som på grund av funktionshinder inte kan anlita offentliga färdmedel eller egen bil får ersättning för faktiska taxi- eller invalidtaxikostnader som föranleds av deltagande i organets sammanträden eller andra ovannämnda uppgifter.

108 § Ersättningar för inkomstbortfall och för andra kostnader

Till förtroendevald betalas ersättning för inkomstbortfall och för kostnader för vikarie, barnvård eller något motsvarande som förtroendeuppdraget föranleder. Ersättning betalas för varje påbörjad timme, men för högst åtta timmar per kalenderdygn. Timersättningens maximibelopp uppgår till 50 euro per timme.

Den förtroendevalda ska visa intyg av sin arbetsgivare över inkomstbortfallet. Av intyget ska framgå att den tid som har använts för skötseln av förtroendeuppdraget hade varit arbetstid för den förtroendevalda och att lön inte betalats för den tiden. Ersättning kan även betalas direkt till arbetsgivaren. Näringsidkare ska ge in en motsvarande skriftlig utredning om och försäkras över det inkomstbortfall och de kostnader som orsakats av förtroendeuppdraget. Om det verkliga inkomstbortfallet understiger 10 euro/timme behövs ingen utredning.

Vid beräkningen av ersättningen för inkomstbortfall anses skötseln av förtroendeuppdraget omfatta sammanträdestiden med eventuella pauser, skälig restid till och från sammanträdesplatsen samt nödvändiga gruppdiskussioner som ingår i sammanträdesförfarandet.

Ansökan om ersättning för inkomstbortfall och för kostnader på grund av förtroendeuppdraget ska inom sex månader ges till förvaltningsorganets sekreterare.

En förtroendevald som är anställd hos samkommunen ska i god tid meddela sin chef om den frånvaro som förtroendeuppdraget kommer att innebära. Chefen ska med beaktande av arbetssituationen ge tillstånd för skötseln av förtroendeuppdraget. Inget löneavdrag görs för den tid som den anställde använder för förtroendeuppdraget.

109 § Betalning av arvoden och ersättningar

De arvoden och ersättningar som nämns i denna stadga betalas två gånger per år.

110 § Ersättning för tjänsteinnehavare och arbetstagare

Mötesarvode betalas om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren, med stöd av ett förordnande av den behöriga myndigheten, är närvarande vid ett möte utom ordinarie arbetstid i minst en halv timme eller vid ett möte som börjar minst två timmar efter att hans ordinarie arbetstid tagit slut.

Mötesarvode betalas inte till tjänsteinnehavare eller arbetstagare för den tid som mötet pågår om denne får mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, eller söndagsersättning eller separat lön eller arvode för en uppgift som utförs vid mötet.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

111 § Närmare anvisningar

Vid behov kan samkommunstyrelsen ge närmare anvisningar om hur detta kapitel bör tillämpas.

112 § Meningsskiljaktigheter

Samkommunstyrelsen är behörig att lösa eventuella meningsskiljaktigheter som storleken på arvodena och ersättningarna i detta kapitel. ~~om ledamoten har deltagit i förandet.~~

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Hänvisningar

Hänvisning: 38 80 § Bilaga

Anställande av personal till samkommunen samt beviljande av ledighetPersonal som anställs, anställningsförhållande, anställande myndighet:Rektor, ~~utvecklingschef~~ och ekonomichef •

- tillsvidare: samkommunsstämman anställer
- för viss tid: samkommunstyrelsen anställer
- vikare: samkommunstyrelsen anställer

Linjeledare

- tillsvidare: rektor anställer, efter att ha hört ledningsgruppen
- för viss tid: rektor anställer, efter att ha hört ledningsgruppen
- vikarie: rektor anställer, efter att ha hört ledningsgruppen

Övrig personal

- tillsvidare: rektor anställer (undervisningspersonal efter att ha hört med linjeledare/ledningsgruppen)
- för viss tid: rektor anställer (undervisningspersonal efter att ha hört med linjeledare/ledningsgruppen)
- vikarie: rektor anställer (undervisningspersonal efter att ha hört med linjeledare/ledningsgruppen)



KVARNEN

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

FÖRVALTNINGSSTADGA

Godkänd av styrelsen **XX.XX.2026**
Godkänd av samkommunsstämman **XX.XX.2026**
Tas i bruk **XX.XX.2026**

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Innehållsförteckning

FÖRVALTNINGSSTADGA.....	1
Förvaltningsstadga för Kvarnen samkommun.....	7
Kapitel 1 Allmänna föreskrifter.....	8
1 § Tillämpning	8
2 § Uppgift	8
3 § Vidaredelegering av befogenheter	9
Kapitel 2 Organisation och förvaltning.....	10
4 § Utbildningsanordnarens namn och hemort	10
5 § Utbildningstillstånd	10
6 § Verksamhetsorter	10
7 § Samkommunens organ	10
8 § Samkommunsstämma	10
9 § Samkommunens ledande tjänsteinnehavare	10
10 § Organisation och ledning	10
11 § Samkommunens förvaltning	11
12 § Ledningsgrupper	11
13 § Samkommunstyrelsen	11
14 § Samkommunstyrelsens allmänna uppgifter	11
15 § Samkommunstyrelsens beslutanderätt i allmänna frågor	12
16 § Samkommunstyrelsens beslutanderätt vid ekonomisk styrning	12
17 § Samkommunstyrelseordförandens uppgifter och befogenheter	13
18 § Samkommunens kommunikation	13
Kapitel 3 Extern kontroll.....	14
19 § Extern och intern kontroll	14
20 § Revisionsnämndens sammanträden	14
21 § Revisionsnämndens uppgifter och rapportering	14

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

22 § Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar	15
23 § Val av revisionssammanslutning	15
24 § Revisorernas uppgifter	15
25 § Uppdrag av revisionsnämnden	15
26 § Revisionsberättelse och övriga rapporter	15
Kapitel 4 Intern kontroll och riskhantering	16
27 § Samkommunstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	16
28 § Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	16
Kapitel 5 Sammanträdes- och förvaltningsförfarande	17
29 § Tillämpning	17
30 § Tid och plats för sammanträde	17
31 § Elektroniskt sammanträde	17
32 § Elektroniskt beslutsförfarande	17
33 § Sammankallande	17
34 § Elektronisk kallelse till sammanträde	17
35 § Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats	18
36 § Fortsatt sammanträde	18
37 § Inkallande av ersättare	18
38 § Sammanträdesrutiner	18
39 § Ledning av sammanträde	18
40 § Tillfällig ordförande	18
41 § Närvaro vid sammanträden	19
42 § Föredragning	19
43 § Konstaterande av jäv	19
44 § Omröstning, val och avvikande mening	20
45 § Upprättande, justering och framläggande av protokoll	20
46 § Rätt att ta över ärenden	21
47 § Meddelande av beslut i ärenden som överordnat organ kan överta till behandling	21

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Kapitel 6 Samkommunsstämman och dess sammanträden	23
48 § Organiseringen av stämmans verksamhet	23
49 § Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde	23
50 § Kallelse till sammanträden	23
51 § Elektronisk kallelse till sammanträde	24
52 § Föredragningslistan	24
53 § Publicering av föredragningslistan på samkommunens webbplats	24
54 § Fortsatt sammanträde	24
55 § Närvaro vid sammanträden	24
56 § Sammanträdet laglighet och beslutsföret	25
57 § Ledning av sammanträdet	25
58 § Ordförandeskapet	25
59 § Jäv	25
60 § Ordningsföljd för behandling av ärenden	25
61 § Anföranden	26
62 § Bordläggning och återremiss för beredning	26
63 § Förslag och avslutande diskussion	26
64 § Konstaterande av beslut	26
65 § Omröstningssätt och -ordning	27
66 § Konstaterande av omröstningsresultat	27
67 § Åtgärdsmotion	27
68 § Protokoll	27
69 § Delgivning av beslut	28
Kapitel 7 Övriga bestämmelser	29
70 § Initiativ rätt	29
71 § Behandling av initiativ	29
72 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren	29
73 § Undertecknande av handlingar som bygger på stämmans eller samkommunstyrelsens beslut	29

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

74 § Mottagande av bevislig delgivning.....	29
Kapitel 8 Ledande tjänsteinnehavares uppgifter och beslutanderätt	30
75 § Kvarnen samkommuns rektor och ekonomichef	30
Kapitel 9 Befogenheter i personalfrågor.....	31
76 § Tillämpning	31
77 § Inrättande och indragning av tjänster samt ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande..	31
78 § Ledigförklarande av tjänst	31
79 § Behörighetsvillkor	31
80 § Val av personal	31
81 § Förflyttning av tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande	32
82 § Samkommunstyrelsens beslutanderätt i personalfrågor	32
83 § Rektors beslutanderätt i personalfrågor	32
84 § Övrigas beslutanderätt i personalfrågor	32
85 § Avstängning från tjänsteutövning.....	32
86 § Upphörande av anställningsförhållande, permittering, varning.....	32
87 § Beslutanderätt i löneärenden	33
Kapitel 10 Granskning av förvaltning och ekonomi	34
88 § Revisionsnämndens målsättningar	34
89 § Organisering av revisionen.....	34
90 § Revisionsnämndens sammansättning och sammanträden	34
Kapitel 11 Särskilda bestämmelser	35
91 § Underskrifter och undertecknande av handlingar.....	35
92 § Lösen för handlingar	35
93 § Mottagande av stämningar	35
Kapitel 12 Dokumentförvaltning.....	36
94 § Samkommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltningen	36
95 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen	36
Kapitel 13 Arvoden och ersättningar till förtroendevalda och tjänstemän	37

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

96 § Tillämpningsområde	37
97 § Sammanträdesarvoden.....	37
98 § Arvode för tilläggstimmar	37
99 § Elektroniskt beslutsförfarande.....	37
100 § Sammanträdesarvode när samma förvaltningsorgan har ett eller flera sammanträden	37
101 § Årsarvode	38
102 § Deltagande i ett annat organs sammanträde	38
103 § Övriga sammanträden, förrättningar och uppdrag.....	38
104 § Arvode till sekreterare/protokollförare	38
105 § Specialuppdrag	38
106 § Förutsättningar för betalning av arvode	39
107 § Ersättning för resekostnader.....	39
108 § Ersättningar för inkomstbortfall och för andra kostnader	39
109 § Betalning av arvoden och ersättningar	40
110 § Ersättning för tjänsteinnehavare och arbetstagare	40
111 § Närmare anvisningar.....	40
112 § Meningsskiljaktigheter.....	40
Hänvisningar.....	41
Hänvisning: 80 § Bilaga	41

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Förvaltningsstadga för Kvarnen samkommun

Godkänd av samkommunsstämman **XX.XX.2026**.

Träder i kraft **XX.XX.2026**

Genom denna förvaltningsstadga upphävs tidigare förvaltningsstadga för Kvarnen samkommun från 2.6.2022.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Kapitel 1 Allmänna föreskrifter

1 § Tillämpning

Samkommunsstämmans uppgifter och ansvar bestäms i kommunallagen, i samkommunens grundavtal och i samkommunsstämmans arbetsordning.

Förvaltningsstadgan innehåller bestämmelser om samkommunens organisation och förvaltning, samkommunens organs befogenheter och delegering av dem, beslutsfattande och sammanträdesförfarande, organisering av förvaltningen samt om revisionen.

Utöver förvaltningsstadgan har samkommunen en arvodesstadga för samkommunens förtroendevalda.

Förvaltningsstadgan kommer i andra hand i förhållande till lagstiftning, grundavtalet och arvodesstadgan.

2 § Uppgift

Uppgiften för Kvarnen samkommun utgår från

- **lagen om fritt bildningsarbete 21.8 1998/632.**

Det fria bildningsarbetet syftar till att utifrån principen om livslångt lärande anordna utbildning som stöder sammanhållningen och jämlikheten i samhället samt ett aktivt medborgarskap. Målet för undervisningen inom det fria bildningsarbetet är att främja individers mångsidiga utveckling, välmående och välfärd och att främja demokrati, pluralism, hållbar utveckling, kulturell mångfald och internationalism. Det fria bildningsarbetet kännetecknas av studier efter eget val, samhörighet och delaktighet. Läroanstalter för fritt bildningsarbete kan också ordna **utvecklings- och serviceverksamhet** som stöder utbildningen eller på ett nära sätt ansluter sig till den.

Bestämmelser om grundläggande utbildning, gymnasieutbildning, yrkesutbildning och grundläggande konstundervisning som läroanstalterna för fritt bildningsarbete ordnar finns i

- **lagen om grundläggande utbildning (628/1998), gymnasielagen (714/2018)**
- **lagen om yrkesutbildning (531/2017),**
- **lagen om grundläggande konstundervisning (633/1998),**
- **lagen om läroplikt (1214/2020).**

Läroanstalter som ordnar fritt bildningsarbete ska samarbeta med andra läroanstalter för fritt bildningsarbete inom samma region, riksomfattande läroanstalter för fritt bildningsarbete, anordnare av utbildning och högskolor. Kvarnen samkommun kan också erbjuda fortbildning för organisationer inom den privata och offentliga sektorn.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi

3 § Vidaredelegering av befogenheter

Befogenhet som i förvaltningsstadgan har överförs på ett organ eller en tjänsteinnehavare kan delegeras vidare till ett underordnat organ eller en underordnad tjänsteinnehavare, om inte något annat föranleds av lag.

Delegering av beslutanderätt görs som skilt beslut, och en beslutsförteckning bifogas som bilaga till arkivexemplaret av förvaltningsstadgan. Rektor håller förteckningen aktuell och en rapport ges årligen till samkommunstyrelsen.

När beslut görs i ärende där beslutanderätt har delegerats bör organets fastställda principer och allmänna direktiv följas och protokoll över beslutet uppgörs alltid.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Kapitel 2 Organisation och förvaltning

4 § Utbildningsanordnarens namn och hemort

Utbildningen anordnas av Kvarnen samkommun, vars hemort är Kronoby kommun.

5 § Utbildningstillstånd

Samkommunen har genom undervisningsministeriets beslut

- tillstånd att driva en politiskt och religiöst obunden folkhögskola (OKM/27/532/2011) med utbildning främst för vuxna
- tillstånd att anordna yrkesinriktade examina och yrkesutbildning från 1.1.2026 (VN/18089/2025)

6 § Verksamhetsorter

Samkommunens verksamhet ordnas vid Kronoby folkhögskola, Torgarevägen 4, 68500 Kronoby.

7 § Samkommunens organ

Samkommunens organ är samkommunsstämma, samkommunstyrelse och revisionsnämnd.

8 § Samkommunsstämma

Samkommunsstämman eller samkommunstyrelsen kan dessutom tillsätta kommittéer för att sköta vissa bestämda uppgifter. Samkommunsstämman är samkommunens högsta beslutande organ. Varje medlemskommun utser till samkommunsstämman högst tre (3) representanter. Medlemskommunerna väljer sina representanter/sin representant särskilt till varje samkommunsstämma.

9 § Samkommunens ledande tjänsteinnehavare

Samkommunens ledande tjänsteinnehavare är rektor för Kvarnen samkommun samt samkommunens ekonomichef.

10 § Organisation och ledning

Samkommunens verksamhet leds av rektor för Kvarnen samkommun. För ekonomin ansvarar en ekonomichef och för fastigheter och teknik ansvarar en fastighetsskötare, underställda rektor för Kvarnen samkommun.

För den pedagogiska verksamheten inom respektive linje ansvarar linjeledare, underställda rektor för Kvarnen samkommun.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

11 § Samkommunens förvaltning

Samkommunens förvaltning innefattar samkommunens administrativa tjänster samt fastighets-, IT-, arbetarskydds-, utvecklings- och marknadsföringsfunktioner.

De administrativa tjänsterna leds av rektor för Kvarnen samkommun och består av

- berednings- och sekreteraruppgifter för samkommunens stämma, styrelse och revisionsnämnd
- dokument- och ärendehantering
- ekonomi- och personalförvaltning
- ledning av arbetarskyddet och samarbetsförfarandet
- juridiska tjänster
- externa rapporteringsuppgifter till olika myndigheter

12 § Ledningsgrupper

Samkommunens ledningsgrupp består av rektor, vice rektor, ekonomichef samt högst fyra representanter från den övriga personalen. Ledningsgruppen kan vid behov förstärkas med ordförande för samkommunstyrelsen som har rätt att även i övrigt närvara på eget initiativ.

Till uppgifterna hör att utarbeta idéer, visioner, målsättningar och strategier för framtiden samt att leda, samordna, följa upp, utveckla och utvärdera verksamheten. Gruppen sammankommer på initiativ av rektor och/eller någon av ledningsgruppens medlemmar.

13 § Samkommunstyrelsen

Samkommunstyrelsen har 7 ledamöter.

14 § Samkommunstyrelsens allmänna uppgifter

Samkommunstyrelsens huvudsakliga uppgifter är att

- ansvara för samkommunens förvaltning och ekonomi
- ansvara för beredningen och verkställigheten av samkommunsstämmans beslut
- övervaka beslutens laglighet
- representera samkommunen, företräda samkommunen och föra samkommunens talan till den del uppgifterna inte delegerats till samkommunens ledande tjänstemän

Samkommunstyrelsens uppgifter är stadgade i kommunallagen och i grundavtalet.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

15 § Samkommunstyrelsens beslutanderätt i allmänna frågor

Samkommunstyrelsen ger bemötande på besvär som anförts över samkommunsstämman beslut.

Samkommunstyrelsen beslutar om

1. upptagande av budgetlån inom de gränser som samkommunsstämman ställt
2. beviljande av skadeersättningar i sådana fall, då samkommunen är ersättningsskyldig och ifrågavarande risk inte är försäkrad
3. avskrivning av utestående fordringar
4. användningsrätt gällande kreditkort
5. godkännande av de byggnadshandlingar som myndigheterna förutsätter inom de gränser som samkommunsstämman ställt
6. val av entreprenörer, uppgörande av entreprenadavtal, mottagande av utförda arbeten, bestämmande av säkerheter för entreprenadavtal samt godkännande av redovisningar för byggnadsarbeten där samkommunen är byggherre
7. tillsättande av planerings- och byggnadskommittéer
8. gränser för försäljning och inköp av anläggningstillgångar
9. uthyrning av byggnader och markområden för längre tid än 1 år
10. ramar för uppgörande av avtal
11. köp och försäljning av aktier och andelar
12. ansökan om utbildningstillstånd
13. ansökan om ändring av utbildningskvoter
14. försöksverksamhet som kräver tillstånd av undervisningsministeriet
15. godkännande av ordningsregler
16. godkännande av allmänna planer som berör studerande och personal

16 § Samkommunstyrelsens beslutanderätt vid ekonomisk styrning

Samkommunstyrelsen ansvarar för samkommunens förvaltning och ekonomi. Detta innebär att samkommunstyrelsen

- ansvarar för att samkommunens verksamhet är målinriktad, resultatbringande och kontinuerlig
- redogör i verksamhetsberättelsen för hur målen för verksamheten har uppnåtts
- i verksamhetsberättelsen till samkommunsstämman ger förslag till åtgärder som gäller räkenskapsperiodens resultat samt balansering av ekonomin
- årligen vid budgeteringen fastställer en gräns för avskrivningsbara investeringar

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi

17 § Samkommunstyrelseordförandens uppgifter och befogenheter

Samkommunstyrelsens ordförande

1. leder den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av samkommunens strategi och samkommunstyrelsens uppgifter genom att föra nödvändiga diskussioner med de politiska grupperna samt på ett lämpligt sätt hålla kontakt med invånare och företag i medlemskommunerna och med övriga intressentgrupper
2. svarar för beredningen vid valet av rektor och ser till att samkommunstyrelsen på ett ändamålsenligt sätt kopplas till beredningsprocessen
3. svarar för att det årligen förs mål- och utvärderingsdiskussioner med rektorn
4. beviljar lagstadgad semester åt rektorn, beviljar tjänstledighet upp till 30 dagar samt godkänner deltagande i kurser och utgifter för rektorn
5. deltar vid behov i diskussioner med för verksamheten centrala myndigheter
6. bereder och föredrar rektorns löneförmåner för behandling i samkommunstyrelsen

18 § Samkommunens kommunikation

Samkommunstyrelsen leder samkommunens kommunikation och information om samkommunens verksamhet. Samkommunstyrelsen godkänner allmänna anvisningar om principerna för kommunikation och information samt utser de tjänsteinnehavare som ansvarar för kommunikationen. De ansvariga tjänstemännen skall skapa förutsättningar för transparens i beredningen av ärenden och beslutsfattandet. Samkommunstyrelsen, revisionsnämnden, utskotten och de ledande tjänsteinnehavarna ska se till att kommuninvånarna och de som utnyttjar tjänsterna får tillräckligt med information om allmänt betydelsefulla ärenden som är under beredning och att de kan delta i och påverka beredningen av dessa ärenden. I kommunikationen ska det användas ett klart och begripligt språk och olika invånargrupperns behov ska beaktas. Kommunikationen sker i första hand på svenska, vid behov även på finska eller engelska.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Kapitel 3 Extern kontroll

19 § Extern och intern kontroll

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

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

Den interna kontrollen är en del av ledarskapet. Samkommunstyrelsen svarar för ordnandet av samkommunens interna kontroll.

20 § Revisionsnämndens sammanträden

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

Samkommunstyrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden. Beslut om sekreterare och föredragande fattas av nämnden.

21 § Revisionsnämndens uppgifter och rapportering

Utöver vad som bestäms i 121 § i kommunallagen ska revisionsnämnden före utgången av maj månad med iakttagande av god revisionssed inom den offentliga förvaltningen granska räkenskapsperiodens förvaltning, bokföring och bokslut. Revisorerna ska granska och

1. bereda de ärenden som gäller granskningen av förvaltningen och ekonomin och som samkommunsstämman skall fatta beslut om
2. ge samkommunsstämman sin egen bedömning om huruvida de mål för verksamheten och ekonomin som samkommunsstämman har satt uppnåtts
3. se till att det finns nödvändiga resurser för revisionen som möjliggör revision i den omfattning som god revisionssed förutsätter

Resultaten av utvärderingen rapporteras i utvärderingsberättelsen som årligen ska ges till stämman. Innan utvärderingsberättelsen är klar kan revisionsnämnden ge styrelsen de utredningar som nämnden anser att behövs. Revisionsnämnden kan under räkenskapsperioden rapportera också andra viktiga iakttagelser till styrelsen.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi

22 § Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar

Revisionsnämnden ska övervaka att skyldigheten enligt 84 § i kommunallagen att redogöra för bindningar iakttas samt se till att de offentliga uppgifterna i registret över bindningar publiceras på samkommunens webbplats.

Revisionsnämnden är registeransvarig för registret över bindningar.

Revisionsnämnden ska tillkännage redogörelserna över bindningar för stämman en gång per år.

23 § Val av revisionsammanslutning

Stämman väljer revisionsammanslutningen för granskning av förvaltningen och ekonomin för högst sex räkenskapsperioder.

24 § Revisorernas uppgifter

Bestämmelser om revisorernas uppgifter finns i 123 § i kommunallagen.

25 § Uppdrag av revisionsnämnden

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

26 § Revisionsberättelse och övriga rapporter

Bestämmelser om revisionsberättelsen finns i 125 § i kommunallagen.

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

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi

Kapitel 4 Intern kontroll och riskhantering

27 § Samkommunstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Samkommunstyrelsen svarar för ordnandet av den övergripande interna kontrollen och riskhanteringen samt

1. godkänner anvisningar och metoder för den interna kontrollen och riskhanteringen
2. övervakar att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs enligt anvisningarna och lyckas samt
3. lämnar i verksamhetsberättelsen uppgifter om hur den interna kontrollen och riskhanteringen ordnats och vilka de viktigaste slutsatserna är

28 § Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Rektorn tillsammans med ekonomichefen svarar för att den interna kontrollen och att riskhanteringen verkställs och lyckas samt utfärdar anvisningar till de underställda och ger rapporter i enlighet med samkommunstyrelsens anvisningar.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Kapitel 5 Sammanträdes- och förvaltningsförfarande

29 § Tillämpning

Bestämmelserna i detta kapitel skall iakttas när det är fråga om samkommunens organs sammanträden, fränsett samkommunsstämman sammanträden. Om dessa stadgas i samkommunsstämman arbetsordning.

30 § Tid och plats för sammanträde

Organen sammanträder på tider och platser som de själva bestämmer.

Ett sammanträde hålls också om ordföranden anser det nödvändigt eller om majoriteten av ledamöterna gör en framställning om detta till ordföranden.

31 § Elektroniskt sammanträde

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

32 § Elektroniskt beslutsförfarande

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

33 § Sammankallande

- Ordföranden sammankallar till sammanträde, eller om hen är förhindrad, vice ordföranden.
- Sammanträdeskallelsen skrivs på svenska och anger tiden och platsen för sammanträdet samt de ärenden som skall behandlas. Föredragningslistan sänds om möjligt i samband med kallelsen.
- Kallelsen sänds minst 5 (fem) dagar före sammanträdet till ledamöterna och till de övriga som har rätt eller skyldighet att närvara, på det sätt som organet bestämmer.

34 § Elektronisk kallelse till sammanträde

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material kan sändas elektroniskt. Då ska samkommunstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

35 § Föredragningslistor och bilagor på samkommunens webbplats

Föredragningslistan ska läggas ut på samkommunens webbplats. Före publiceringen ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse strykas i föredragningslistan. Av särskilda skäl kan ett enskilt mötesärende eller en bilaga strykas i föredragningslistan innan den läggs ut på webben.

36 § Fortsatt sammanträde

Om ärendena inte kunnat behandlas vid ett sammanträde kan de överföras till ett fortsatt sammanträde, till vilket en särskild kallelse inte behöver utfärdas. De som varit frånvarande skall dock underrättas om det fortsatta sammanträdet.

37 § Inkallande av ersättare

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde skall kalla in sin ersättare. När en ledamot är jävig eller förhindrad att delta i behandlingen av något ärende kan hen kalla in sin ersättare att delta i behandlingen av ärendet. Också ordföranden eller föredraganden kan förmedla kallelsen till ersättaren.

38 § Sammanträdesrutiner

Efter att ha öppnat sammanträdet konstaterar ordföranden dess laglighet och beslutsförmåga samt vilka som är närvarande.

Ärendena behandlas i den ordning som framgår av föredragningslistan, om inte organet beslutar något annat.

Organet kan av särskilda orsaker besluta att ta upp ett ärende som inte är nämnt i kallelsen till behandling.

39 § Ledning av sammanträde

Ordföranden leder behandlingen av ärendena samt svarar för ordningen vid sammanträdet. Efter att ha gett en varning får ordföranden bestämma att den som uppträder olämpligt skall avlägsnas. Om det uppstår oordning skall ordföranden avbryta eller upplösa sammanträdet.

40 § Tillfällig ordförande

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

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

41 § Närvaro vid sammanträden

Vid samkommunens organs sammanträden har förutom ledamöterna följande personer rätt att närvara och yttra sig:

- vid samkommunstyrelsens sammanträden: Kvarnen samkommuns rektor
- vid behov inkallas med rätt att närvara och yttra sig: ekonomichefen
- vid övriga organs sammanträden: samkommunstyrelsens ordförande eller annan av samkommunstyrelsen för sig utsedd representant, samt Kvarnen samkommuns rektor

Om rätten för andra än ovan nämnda personer att närvara och yttra sig beslutar organet i fråga.

42 § Föredragning

Ärendena avgörs vid sammanträdena på föredragning av Kvarnen samkommuns rektor eller vid behov (ärendets natur, jäv, förhinder eller då tjänsten är obesatt) av Kvarnen samkommuns ekonomichef, eller annan sakkunnig tjänsteinnehavare.

Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen. Om föredraganden har ändrat det förslag som finns på föredragningslistan innan organet fattat beslut i ärendet, läggs det ändrade förslaget till grund för behandlingen. Om förslaget har återtagits måste ärendet avlägsnas från föredragningslistan, om inte organet besluter något annat.

Om föredraganden är frånvarande eller jävig fungerar hans ställföreträdare som föredragande.

Organet kan av särskilda skäl besluta att ett ärende behandlas utgående från ordförandens redogörelse, utan föredragning av en tjänsteinnehavare.

43 § Konstaterande av jäv

Innan ett ärende börjar behandlas skall den som är jävig meddela om detta, ge en motivering till jävet och dra sig ur behandlingen av ärendet och lämna sin plats. Ordföranden skall vid behov låta mötet avgöra om en person som deltar i sammanträdet är jävig. Personen i fråga skall vid behov ge en redogörelse för omständigheter som kan ha betydelse för bedömningen. Efter att personen i fråga gett sin redogörelse lämnar ledamoten sin plats. Personen får närvara när beslut om jäv fattas endast i undantagsfall (Förvaltningslagen 29 §). Beslutet om jäv motiveras i protokollet.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

44 § Omröstning, val och avvikande mening

I fråga om omröstning och val gäller i tillämpliga delar det som föreskrivs i samkommunsstämman's arbetsordning.

En person som deltagit i beslutsfattandet, och som har gjort ett motförslag eller röstat emot beslutet, har rätt att anmäla avvikande mening om beslutet avviker från beslutsförslaget. Detta gäller även för föredraganden. Anmälan skall göras direkt efter att beslutet fattats. Före protokolljusteringen inlämnade skriftliga motiveringar fogas till protokollet.

Den som röstat emot beslutet eller som anmält avvikande mening är inte ansvarig för beslutet. Föredraganden är ansvarig för ett beslut som fattats på basis av föredragningen, om han inte anmält avvikande mening.

45 § Upprättande, justering och framläggande av protokoll

Protokollsspråket är svenska om inte organet bestämmer annorlunda.

Protokollet upprättas av en protokollförare under ledning av ordföranden. Det undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren. Protokollet justeras på det sätt som organet besluter.

Protokollet hålls offentligt framlagt under den tid och på den plats som organet bestämmer efter att framläggandet tillkännagetts minst en dag tidigare.

I protokollet antecknas:

1. om organets konstituering:
 - organets namn
 - tidpunkten för sammanträdet's början och slut
 - sammanträdesplatsen
 - de närvarande och frånvarande samt i vilken egenskap deltagarna varit närvarande
 - sammanträdet's laglighet och beslutsförhet
2. om behandlingen av ärenden:
 - ärendets rubrik
 - namnet på och kontaktuppgifter för den som berett ärendet
 - redogörelse för ärendena
 - beslutsförslag
 - eventuellt jäv
 - framlagda förslag och huruvida de fått understöd
 - omröstningar: omröstningssätt, omröstningsprocedur
 - omröstningsproposition
 - omröstningsresultat

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

- val, valsätt och valresultat
- konstaterande av beslut
- avvikande mening

3. om laglighet:

- anvisningar för rättelseyrkande och besväransvisning
- ordförandens underskrift
- protokollförarens kontrasignering
- anteckning om justering av protokollet
- anteckning om framläggande, om protokollet hållits offentlig framlagt

De anvisningar för överklagande som fogas till protokollet skall innehålla nödvändiga anvisningar om rättelseyrkande eller en besväransvisning. I den anvisning som fogas till protokollet skall anges besvärsmyndighet, besvärstid och vad en besvärsskrift skall innehålla.

Till ett beslut som inte kan överklagas skall fogas en anteckning om detta och en hänvisning till den punkt i en lag eller förordning som förbudet stöder sig på.

Det som bestämts ovan gäller i tillämpliga delar även beslut som fattas av en tjänsteinnehavare eller en förtroendevald.

46 § Rätt att ta över ärenden

Samkommunstyrelsen, samkommunstyrelsens ordförande eller föredragande kan besluta att överta ett ärende till behandling i samkommunstyrelsen.

47 § Meddelande av beslut i ärenden som överordnat organ kan överta till behandling

En myndighet som lyder under samkommunstyrelsen ska meddela samkommunstyrelsen om de beslut som den fattat och som kan övertas, utom när det gäller sådana ärenden eller ärendegrupper där samkommunstyrelsen har beslutat att inte utnyttja sin övertagningsrätt.

Meddelandet ska ges inom fyra dagar från det att protokollet justerades. Om protokollet inte justeras, räknas fristen från det att protokollet undertecknades. Meddelandet ska ges elektroniskt till samkommunstyrelsens ordförande.

Ärenden som hör till personaladministrationen och som inte behöver meddelas är

- beslut i uppgifter som kan hänföras till daglig verksamhet
- beviljande av semester
- beviljande av sådan tjänst- eller arbetsledighet som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har ovillkorlig rätt till med stöd av lagstiftningen eller kollektivavtalet
- reseförordnanden och i dem ingående beslut om deltagande i kurser

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

- förordnande av personal att utföra nödvändigt tilläggs-, övertids- eller lördagsarbete eller beredskapstjänst
- avlöning av tillfällig personal eller personal för viss tid inom ramen för budgetanslagen (t.ex. tillfällig anställning i bisyssla, enskild föreläsare)
- verkställande av myndighetsbeslut som påverkar skolans arbetsordning (t. ex. begränsningar i rörelsefriheten orsakade av pandemi)

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

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi

Kapitel 6 Samkommunsstämman och dess sammanträden

48 § Organiseringen av stämmans verksamhet

Om stämmans verksamhet och uppgifter stadgas i grundavtalets 2 kapitel och 60 § i kommunallagen.

Samkommunsstämman öppnas av samkommunstyrelsens ordförande, som leder ordet vid val av ordförande för mötet.

49 § Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde

Stämman kan behandla ärendena vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Vid ett ordinarie sammanträde kan stämman använda ett elektroniskt ärendehanterings- eller röstningssystem.

Alternativt kan sammanträdet hållas i en elektronisk miljö där deltagarna deltar via en elektronisk förbindelse.

Allmänheten ska ges möjlighet att följa stämmans elektroniska sammanträden via internet samt på en plats som anges i kallelsen till sammanträdet.

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

Samkommunstyrelsen ansvarar för att den tekniska utrustningen och förbindelserna är uppdaterade och datasäkrade på sätt som lagen kräver.

50 § Kallelse till sammanträden

Kallelse till sammanträde utfärdas av samkommunstyrelsens ordförande eller, om han eller hon är förhindrad, av vice ordföranden. I kallelsen skall anges tidpunkten och platsen för sammanträdet och vilka ärenden som behandlas. Kallelsen skrivs på svenska och finska.

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

Kallelse till stämmans sammanträden skall sändas minst 30 dagar före sammanträdet till varje medlemskommun och till dem som har rätt närvara och yttra sig vid sammanträdet. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet på samkommunens webbplats.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi

51 § Elektronisk kallelse till sammanträden

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material kan sändas elektroniskt. Den tekniska utrustningen och tekniska system och förbindelser som behövs bör vara tillgängliga. Av kallelsen bör även framgå om det är fråga om ett elektroniskt sammanträde.

52 § Föredragningslistan

Föredragningslistan skall innehålla en redogörelse för de ärenden som skall behandlas och förslag till samkommunsstämans beslut. Den skall sändas i samband med kallelsen till sammanträdet, om inte särskilda skäl förhindrar detta. Föredragningslistan ska ändå sändas till ägarkommunerna senast 14 dagar före stämans möte. Om föredragningslistan, bilagorna eller kompletterande material innehåller sekretessbelagda uppgifter, ska en anteckning om sekretess göras i handlingen.

53 § Publicering av föredragningslistan på samkommunens webbplats

Föredragningslistorna läggs ut på samkommunens webbplats. Personuppgifter som saknar informationsintresse och sekretessbelagda uppgifter publiceras inte. Av särskilda skäl kan ett enskilt mötesärende eller en bilaga strykas i föredragningslistan innan publicering.

54 § Fortsatt sammanträde

Om stämman inte hinner behandla alla ärenden som angetts i kallelsen, kan ärendena behandlas vid ett fortsatt sammanträde som inte kräver någon skild kallelse.

Den som varit frånvarande från sammanträdet får ett elektroniskt meddelande om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

55 § Närvaro vid sammanträden

Samkommunstyrelsens ordförande och rektorn ska närvara vid stämans sammanträde. Om de är frånvarande hindrar det inte behandlingen av ärenden.

Ledamöterna i samkommunstyrelsen har rätt att närvara vid stämans sammanträde. De ovan nämnda personerna har rätt att delta i diskussionen men inte i beslutsfattandet, om de inte samtidigt är stämmoder.

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

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

56 § Sammanträdets laglighet och beslutsföret

De närvarande ledamöterna och ersättarna konstateras elektroniskt eller genom namnupprop. Konstateras även vilka som anmält förhinder och vilka ersättare som träder i deras ställe.

Ordföranden konstaterar om sammanträdet är lagligt och beslutfört. En ledamot som infinner sig till sammanträdet efter namnuppropet ska omedelbart anmäla sig för ordföranden. En ledamot som avlägsnar sig under sammanträdet skall meddela ordförande om detta.

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

Om ordföranden konstaterar att stämman förlorat sin beslutsföret ska sammanträdet avbrytas. När en ersättare deltar i sammanträdet och den ordinarie ledamoten infinner sig skall ersättaren omedelbart lämna sammanträdet.

57 § Ledning av sammanträdet

Bestämmelser om ordförandens uppgifter vid ledningen av sammanträden finns i 102 § i kommunallagen.

58 § Ordförandeskapet

Om ordföranden måste avlägsna sig från sammanträdet eller är jävig vid behandlingen av något ärende, skall det väljas en tillfällig ordförande för sammanträdet eller behandlingen av ärendet.

59 § Jäv

Innan ett ärende börjar behandlas skall den som är jävig meddela om detta, ge en motivering till jävet och dra sig ur behandlingen av ärendet och lämna sin plats. Om ärendet behandlas vid ett slutet sammanträde, ska den som är jävig lämna rummet. Ordföranden skall vid behov låta stämman avgöra om en person som deltar i sammanträdet är jävig. Personen i fråga skall vid behov ge en redogörelse för omständigheter som kan ha betydelse för bedömningen. Efter att personen i fråga gett sin redogörelse lämnar ledamoten sin plats. Personen får närvara när beslut om jäv fattas endast i undantagsfall (Förvaltningslagen 29 §). Beslutet om jäv motiveras i protokollet.

60 § Ordningssföljd för behandling av ärenden

Ärendena behandlas i den ordning de anges på föredragningslistan, om inte stämman har beslutat något annat. Samkommunstyrelsens förslag utgör underlag för behandlingen (grundförslag).

Om revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott har berett ärendet är det deras förslag som är grundförslag.

Om samkommunstyrelsen, revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott har ändrat sitt förslag i föredragningslistan innan stämman fattat sitt beslut i ärendet är det ändrade förslaget grundförslag.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Om förslaget har dragits tillbaka innan stämman fattat beslut i ärendet, skall ärendet strykas från föredragningslistan.

61 § Anföranden

Efter att ett ärende har föredragits skall tillfälle ges till diskussion. Den som vill yttra sig skall anhålla om ordet på tydligt sätt. Ordet ges i den ordning som deltagarna har bett om det. Ordföranden kan avvika från ordningen och:

1. i början av behandlingen av ett ärende ge ordet till en företrädare för varje stämmogrupp i gruppens storleksordning (gruppanförande);
2. ge ordet till samkommunstyrelsens ordförande, rektorn samt till ordföranden för revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott, när ett ärende som beretts av organet behandlas;
3. tillåta repliker och understödjande anföranden. Företräde skall dock ges anföranden om arbetsordningen som gäller behandlingen av ett ärende. För att säkerställa sammanträdet förlopp har ordföranden rätt att i enskilda ärenden begränsa längden på stämmodamöternas anföranden så att ett gruppanförande får räkna 15 minuter och andra anföranden 10 minuter. Anföranden hålls på talarens plats eller i talarstolen.

62 § Bordläggning och återremiss för beredning

Om det under diskussionen 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, skall de följande talarna på ordförandens uppmaning yttra sig endast om förslaget om avbrytande. Om förslaget godkänns avbryter ordföranden behandlingen av ärendet; om förslaget förkastas fortsätter behandlingen.

Om föredragningslistan inte har sänts i anslutning till kallelsen till sammanträdet, bordläggs ett ärende som behandlas i stämman för första gången till följande sammanträde, om minst en fjärdedel av de närvarande ledamöterna begär att ärendet bordläggs. I övriga fall kräver bordläggning av ett ärende majoritetsbeslut.

63 § Förslag och avslutande diskussion

Förslag som framställts under diskussionen skall ges skriftligt om ordföranden kräver det. När alla anföranden har hållits, förklarar ordföranden diskussionen avslutad. Ordföranden ger en redogörelse över de förslag som framställts under diskussionen och om de vunnit understöd.

64 § Konstaterande av beslut

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

Om ordföranden konstaterar att stämman enhälligt understöder ett förslag som framställts vid sammanträdet, konstaterar ordföranden att förslaget är stämmans beslut.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Upp till omröstning tas endast grundförslaget och understödda förslag. Alternativa eller villkorliga förslag eller förslag som går utanför det ärende som behandlas tas 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.

65 § Omröstningssätt och-ordning

En omröstning förrättas öppet genom namnupprop eller på något annat sätt som stämman besluter. Ordföranden förelägger organet omröstningssättet för godkännande. Om fler än två förslag skall tas upp för omröstning ger ordföranden en omröstningsordning för godkännande. Följande principer beaktas:

1. Först ställs de två förslag som avviker mest 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 förkastas måste tas upp till omröstning, ska detta dock sist ställas mot de förslag som vunnit bland de övriga förslagen.
2. Om ärendet gäller beviljande av anslag tas godkännandet eller förkastandet av förslaget med det största beloppet först upp till omröstning och på detta sätt fortsätts enligt storleken på beloppen tills något förslag godkänns, och då tas förslagen med mindre belopp inte längre upp till omröstning.
3. Om ett förslag är sådant att det kan godkännas eller förkastas oberoende av andra förslag, tas godkännandet eller förkastandet av förslaget särskilt upp till omröstning.

66 § Konstaterande av omröstningsresultat

Ordföranden konstaterar det beslut som tillkommit genom omröstning. Om det enligt lagen krävs understöd av en kvalificerad majoritet för ett beslut, skall ordföranden meddela detta före omröstningen och beakta detta krav då resultatet av omröstningen konstateras.

67 § Åtgärdsmotion

Efter ett fattat beslut kan stämman godkänna till styrelsen riktade åtgärdsmotioner som hänför sig till det ärende som behandlas. Åtgärdsmotioner riktas till samkommunstyrelsen.

En åtgärdsmotion får inte strida mot samkommunsstämman beslut eller ändra eller utvidga beslutet.

68 § Protokoll

På stämmans protokoll tillämpas vad som i övrigt föreskrivs om förande av protokoll vid sammanträden. Stämmans protokoll justeras av två ledamöter som utses till uppgiften vid varje sammanträde, om stämman inte beslutar något annat i ett enskilt fall. Protokollen skrivs på svenska och finska.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

69 § Delgivning av beslut

Protokoll från stämman med tillhörande besvärshanvisning ska efter justeringen hållas tillgängliga på samkommunens webbplats.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi

Kapitel 7 Övriga bestämmelser

70 § Initiativrätt

Kommuninvånarna samt sammanslutningar och stiftelser som har verksamhet i samkommunen har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller samkommunens verksamhet. De som utnyttjar tjänsterna har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller tjänsterna.

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

71 § Behandling av initiativ

Ett initiativ behandlas av den samkommunala myndighet som har behörighet att fatta beslut i den fråga som initiativet gäller.

Samkommunstyrelsen ska årligen före utgången av maj månad för stämman lägga fram en förteckning över de initiativ som har tagits i frågor som hör till stämmans behörighet och över de åtgärder som har vidtagits på grund av initiativen. Stämman kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

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

72 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren

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

73 § Undertecknande av handlingar som bygger på stämmans eller samkommunstyrelsens beslut

Avtal och förbindelser som bygger på stämmans eller samkommunstyrelsens beslut undertecknas av rektorn eller samkommunstyrelsens ordförande och kontrasigneras av ekonomichefen. Ett organs protokollsutdrag undertecknas av protokollföraren, eller någon annan person som organet förordnar. Riktigheten av utdrag ur och kopior av ett organs handlingar styrks av protokollföraren eller någon annan tjänsteinnehavare. Rektorn undertecknar beslut, avtal, förbindelser och övriga handlingar i de ärenden som han eller hon fattat beslut i. Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet.

74 § Mottagande av bevislig delgivning

Bevislig delgivning kan för samkommunens räkning tas emot av samkommunstyrelsens ordförande, rektorn, ekonomichefen eller en tjänsteinnehavare som rektorn har gett fullmakt.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi

Kapitel 8 Ledande tjänsteinnehavares uppgifter och beslutanderätt

75 § Kvarnen samkommuns rektor och ekonomichef

Rektor fungerar som förman för samkommunens personal och leder samkommunens förvaltning, ekonomi och övriga verksamhet.

Vice rektor väljs bland personalen och är vikarie för rektor när denne har förhinder samt bistår rektor vid ledningen av samkommunen enligt en arbetsfördelning som fastställs av styrelsen.

Ekonomichefen ansvarar för beredningen av samkommunens budget och bokslut, finansieringsverksamhet, ekonomiska prognostisering samt för utvecklingen av samkommunens redovisning och ekonomiska rapportering.

Om ansvarsområden, arbetsuppgifter, beslutanderätt och ställföreträdare definieras utförligare i befattningsbeskrivningen.

Samkommunens rektor tillsammans med ekonomichefen ansvarar för övergripande planering av åtgärder som rör samkommunens framtida verksamhet och profilering.

Samkommunens rektor tillsammans med fastighetsskötaren ansvarar för övergripande planering av åtgärder som rör samkommunens fastigheter och tekniska utrustning.

Om ansvarsområden, arbetsuppgifter och beslutanderätt definieras utförligare i befattningsbeskrivningen.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Kapitel 9 Befogenheter i personalfrågor

76 § Tillämpning

Beslut i frågor som anknyter till tjänsteförhållande och tjänsteinnehavare och som regleras i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (304/03) eller i en annan lag fattas av samkommunstyrelsen om inte annat sägs i lagen eller denna förvaltningsstadga.

För befattningar tillämpas inom samkommunen i huvudsak samma principer som för tjänster.

77 § Inrättande och indragning av tjänster samt ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

Samkommunstyrelsen beslutar om inrättande och indragande av tjänster, med undantag av rektorstjänsten, som samkommunsstämman beslutar om.

Samkommunstyrelsen beslutar om ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande enligt kommunallagen § 89.

78 § Ledigförklarande av tjänst

Tjänster ledigförklaras av samkommunstyrelsen (rektors- och ekonomichefstjänsten) eller rektor.

En tillfällig tjänsteinnehavare som är avsedd att anställas för högst sex månader eller vars tillfälliga tjänsteförhållande förlängs kan dock anställas utan ledigförklarande.

79 § Behörighetsvillkor

Samkommunstyrelsen fastställer behörighetsvillkor för ledande tjänsteinnehavare.

Behörighetsvillkoren för undervisningspersonal och övrig personal följer förordning och fastställs av rektor.

Rektor beslutar om anställning i tjänsteförhållande för viss tid oberoende av särskilda behörighetsvillkor, enligt 6 § 2 mom. i lagen om kommunala tjänsteinnehavare.

80 § Val av personal

Personalen anställs till Kvarnen samkommun. Prövotid tillämpas vid alla anställningar.

Om beslutanderätt i frågor som gäller anställning och beviljande av ledigheter stadgas i bilaga till denna stadga.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

81 § Förflyttning av tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande

Beslut om förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande i enlighet med 24 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av samkommunstyrelsen.

82 § Samkommunstyrelsens beslutanderätt i personalfrågor

Samkommunstyrelsen

- godkänner tjänstebeskrivning för rektor och ekonomichef
- förordnar om tjänsteresor över 3 (tre) veckor
- tillämpar bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtal till den del det efter avtalet fastställda gränser lämnats till samkommunens prövning

83 § Rektors beslutanderätt i personalfrågor

Utöver vad som sagt på andra ställen i denna stadga besluter Kvarnen samkommuns rektor om följande personalärenden:

1. godkänner tjänste- och befattningsbeskrivningar för annan än i 82 § nämnd personal
2. besluter om beviljande av tillstånd till bisyssla och om förbud om mottagande och innehavande av bisyssla. Förfarandet är likadant i fall där bisysslan inte kräver användning av arbetstid
3. godkänner grunder och riktlinjer för personalfortbildning
4. förordnar om tjänsteresor under tre veckor

84 § Övrigas beslutanderätt i personalfrågor

Utöver vad som sagts på andra ställen i denna stadga besluter linjeledare i samråd med rektorn om följande personalärenden för egen linje/enhet, inom ramen för fastställd budget och arbetsplan:

1. godkänner resekostnadsersättningar
2. förordnar vid behov om övertids- och tilläggsarbete samt beredskap
3. besluter om personalfortbildning inom ramen för fastställda grunder och riktlinjer

85 § Avstängning från tjänsteutövning

Samkommunstyrelsen fattar beslut om avstängning av en tjänsteinnehavare från tjänsteutövning.

86 § Upphörande av anställningsförhållande, permittering, varning

Samkommunstyrelsen fattar beslut om upphörande av ett anställningsförhållande och om permittering samt om givande av varning.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

87 § Beslutanderätt i löneärenden

Samkommunstyrelsen fattar beslut om rektorns och ekonomichefens löner. Rektor fattar beslut om den övriga personalens löner inom ramen för kollektivavtal (UKTA/AKTA).

Samkommunstyrelsen kan ge separata anvisningar om beslutsfattande inom löneförvaltningen.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Kapitel 10 Granskning av förvaltning och ekonomi

88 § Revisionsnämndens målsättningar

Revisionens målsättningar är att

1. bedöma huruvida de mål som samkommunsstämman har ställt upp för räkenskapsperiodens verksamhet och ekonomi har nåtts
2. övervaka att skyldigheten att redogöra för bindningar iaktas och tillkännage redogörelserna för stämman,
3. granska samkommunens förvaltning och ekonomi, dvs. den externa granskningen
4. se till att den interna kontrollen är ordnad på ett ändamålsenligt sätt

89 § Organisering av revisionen

1. den externa granskningen ordnas oberoende av samkommunens operativa ledning
2. samkommunsstämman tillsätter en revisionsnämnd för organiseringen av granskningen av förvaltningen och ekonomin
3. för granskning av förvaltningen och ekonomin väljer stämman en revisionssammanslutning. Sammanslutningen ska till ansvarig revisor förordna en OFGR-revisor. Revisorn utför sitt uppdrag under tjänsteansvar. (18.9.2015/1236)
4. samkommunstyrelsen ansvarar för och rapporterar om den interna kontrollen

90 § Revisionsnämndens sammansättning och sammanträden

Revisionsnämnden är ett enligt lag tillsatt organ som är direkt underställt samkommunsstämman. Revisionsnämnden är tillsatt för organiseringen av granskningen av förvaltningen och ekonomin samt utvärderingen. Samkommunsstämman väljer fem (5) ledamöter till revisionsnämnden och väljer bland dem en ordförande och en vice ordförande för nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare. Revisionsnämnden väljs för en period motsvarande en kommunfullmäktigeperiod.

Revisorn har rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden. Revisorn och de förtroendemän och tjänsteinnehavare som nämnden bestämmer är skyldiga att närvara vid nämndens sammanträden när nämnden så besluter.

Samkommunstyrelsen kan inte utse representant till nämndens sammanträden.

I fråga om sammanträdesförfarandet iaktas förvaltningsstadgans bestämmelser. Beslut om föredragande fattas av nämnden.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi

Kapitel 11 Särskilda bestämmelser

91 § Underskrifter och undertecknande av handlingar

Samkommunstyrelsens avtal och förbindelser undertecknas av Kvarnen samkommuns rektor, och vid dennes förfall av styrelsens ordförande eller vice ordförande, och kontrasigneras av samkommunens ekonomichef.

Avtal och förbindelser med EU-relaterad finansiering eller finansiering av statliga myndigheter, samt ekonomiska redovisningar för motsvarande projekt, undertecknas av Kvarnen samkommuns rektor och kontrasigneras av samkommunens ekonomichef. Vid rektors förfall sker underteckning och kontrasignering av samkommunens ekonomichef och styrelseordföranden.

Samkommunstyrelsen kan även befullmäktiga andra tjänsteinnehavare att underteckna avtal eller förbindelse.

Bokslutet undertecknas av samkommunstyrelsen och Kvarnen samkommuns rektor.

Samkommunens övriga handlingar undertecknas av rektor och kontrasigneras av samkommunens ekonomichef eller av annan tjänsteinnehavare som berörs av ärendet.

Riktigheten av utdrag och dokument som är i samkommunens eller utbildningsenhetens besittning kan bestyrkas av samkommunens eller utbildningsenhetens kanslipersonal eller motsvarande personal.

92 § Lösen för handlingar

Samkommunstyrelsen beslutar om de grunder enligt vilka lösen för handlingar skall betalas.

93 § Mottagande av stämningar

Rektor för Kvarnen samkommun eller samkommunens ekonomichef är berättigade att å samkommunens vägnar ta emot stämningar och andra tillkännagivanden.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi

Kapitel 12 Dokumentförvaltning

94 § Samkommunstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltningen

Samkommunstyrelsen svarar för att anvisningar, praxis, ansvarsfördelningen och övervakningen har fastställts för dokumentförvaltningen i samkommunens olika verksamheter och

- svarar för att informationshanteringen och behandlingen av personuppgifter följer god sed
- förordnar en tjänsteinnehavare att leda samkommunens dokumentförvaltning
- ger närmare föreskrifter om skötseln av dokumentförvaltningen och om de uppgifter som ska skötas av den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen, av de olika ansvarsområdena och av de personer som ansvarar för dokumentförvaltningen inom dessa
- fattar beslut om de allmänna principerna för planen för informationsstyrning (arkivbildningsplanen, eABP) (innehåll, ansvar för utarbetandet, fastställande, övervakning och uppföljning)
- utser arkivbildare och registeransvariga för samkommunen

95 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen är underställd samkommunstyrelsen och svarar för uppgifterna i de handlingar som samkommunen ska förvara varaktigt samt

- svarar för beredningen och verkställandet av samkommunstyrelsens myndighetsuppgifter inom dokumentförvaltningen
- styr och utvecklar dokumentförvaltningen som en del av samkommunens informationshantering
- godkänner samkommunens plan för informationsstyrning
- svarar för centralarkivet och uppgifter i handlingar som ska förvaras varaktigt
- utarbetar anvisningar för samkommunens dokumentförvaltning och övervakar att uppgifterna sköts enligt anvisningarna
- sörjer för utbildningen och rådgivningen inom dokumentförvaltningen

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi

Kapitel 13 Arvoden och ersättningar till förtroendevalda och tjänstemän

96 § Tillämpningsområde

Detta kapitel i förvaltningsstadgan tillämpas på arvoden och kostnadsersättningar som betalas till samkommunens förtroendevalda enligt kommunallagen och samkommunsstämmans beslut, samt på anställd i samkommunen som deltar i ett samkommunalt organs sammanträde utanför arbetstid.

97 § Sammanträdesarvoden

Samkommunen betalar inget arvode för stämmodeltagarna utan arvodet står stämmorepresentantens hemkommun för.

Arvoden betalas för sammanträden för följande förvaltningsorgan:

Samkommunstyrelsen, revisionsnämnden samt av samkommunstyrelsen tillsatt delegation, kommitté, utskott eller annat motsvarande organ.

Storleken på arvodet slås fast av samkommunsstämman ett kalenderår i taget i samband med godkännande av budgeten.

Mötesarvode betalas till anställd i samkommunen, med stöd av ett förordnande av den behöriga myndigheten, då hen är närvarande vid ett möte utom ordinarie arbetstid i minst en halv timme eller vid ett möte som börjar minst två timmar efter att hens ordinarie arbetstid tagit slut.

Mötesarvode betalas inte till anställd i samkommunen för den tid som mötet pågår om denne får mertids-, övertids, kvälls-, natt-, eller söndagsersättning eller separat lön eller arvode för en uppgift som utförs vid mötet.

98 § Arvode för tilläggstimmar

För ett sammanträde där en ledamot eller ersättare i organet har varit närvarande över tre timmar, betalas ett tilläggsarvode på 50 procent av grundarvodet för varje påbörjad timme efter tre timmar.

99 § Elektroniskt beslutsförfarande

Sammanträdesarvode betalas i enlighet med § 97. Sammanträdesarvode betalas endast om ledamoten har deltagit i förfarandet.

100 § Sammanträdesarvode när samma förvaltningsorgan har ett eller flera sammanträden

Om ett förvaltningsorgan har flera sammanträden och/eller syner eller förrättningar under samma dygn, räknas de som samma sammanträde när sammanträdesarvodena beräknas.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi

101 § Årsarvode

Inga årsarvoden utbetalas

102 § Deltagande i ett annat organs sammanträde

När en förtroendevald deltar i ett organs sammanträde utan att vara ordförande eller ledamot i organet, betalas samma sammanträdesarvode som till organets ledamöter.

Det som bestäms i mom. 1 tillämpas också på en förtroendevald som är kallad som sakkunnig till ett organs sammanträde.

103 § Övriga sammanträden, förrättningar och uppdrag

För deltagande i samkommunala förvaltningsorgans strategiseminarier och aftonskolor betalas arvode i enlighet med § 97 och § 98 i denna stadga.

För deltagande i kurser, rådplägningsdagar och seminarier i vilken en ledamot på basen av förvaltningsorganets, samkommunstyrelseordförandens eller rektorns beslut deltar, och som enligt kursprogram uppgår till högst fyra timmar, erläggs arvode motsvarande ett sammanträdesarvode utan förhöjningar. Om kursen, rådplägningsdagen eller seminariet varar längre än fyra timmar erläggs för denna dag ett sammanträdesarvode förhöjt med 50 procent.

För syn, förrättning, bolagsstämma, samkommunsstämma, årsmöte och annan förrättning som en ledamot i ett samkommunalt förvaltningsorgan deltar i utgående från förvaltningsorganets beslut betalas arvode i enlighet med § 97. För deltagande som varat mer än tre timmar tillämpas vad som bestäms i § 98.

104 § Arvode till sekreterare/protokollförare

Till en förtroendevald som fungerar som sekreterare/protokollförare för förvaltningsorganet betalas ledamotsarvode förhöjt med 50 procent.

Till anställd i samkommunen som fungerar som sekreterare eller föredragande utanför arbetstid betalas likaså arvode förhöjt med 50 procent.

105 § Specialuppdrag

För sådant förtroendeuppdrag, som inte omnämns i denna stadga, bestämmer samkommunstyrelsen vid behov arvode särskilt.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi

106 § Förutsättningar för betalning av arvode

Sammanträdesarvode betalas endast om den förtroendevalda har varit närvarande under hela sammanträdet eller minst två timmar.

Om ett förvaltningsorgans sammanträde inte är lagligt eller beslutfört och sammanträdet därför inte kan hållas, betalas sammanträdesarvode till de förtroendevalda som är närvarande.

Ordförandearvode betalas endast om ordföranden är ordförande under hela sammanträdet eller minst två timmar.

Vid samma sammanträde kan endast en ordförande erhålla det förhöjda arvodet.

Betalningen av arvoden bygger på protokollet eller promemorior över utförda förtroendeuppdrag. Av dessa ska tydligt framgå sammanträdet/uppdragets längd, de närvarande och när dessa kom och gick.

Sammanträdesarvode betalas inte för restiden till och från sammanträdesplatsen.

107 § Ersättning för resekostnader

De resekostnader som förtroendeuppdraget föranleder ersätts enligt det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet.

En förtroendevald som på grund av funktionshinder inte kan anlita offentliga färdmedel eller egen bil får ersättning för faktiska taxi- eller invalidtaxikostnader som föranleds av deltagande i organets sammanträden eller andra ovannämnda uppgifter.

108 § Ersättningar för inkomstbortfall och för andra kostnader

Till förtroendevald betalas ersättning för inkomstbortfall och för kostnader för vikarie, barnvård eller något motsvarande som förtroendeuppdraget föranleder. Ersättning betalas för varje påbörjad timme, men för högst åtta timmar per kalenderdygn. Timersättningens maximibelopp uppgår till 50 euro per timme.

Den förtroendevalda ska visa intyg av sin arbetsgivare över inkomstbortfallet. Av intyget ska framgå att den tid som har använts för skötseln av förtroendeuppdraget hade varit arbetstid för den förtroendevalda och att lön inte betalats för den tiden. Ersättning kan även betalas direkt till arbetsgivaren. Näringsidkare ska ge in en motsvarande skriftlig utredning om och försäkras över det inkomstbortfall och de kostnader som orsakats av förtroendeuppdraget. Om det verkliga inkomstbortfallet understiger 10 euro/timme behövs ingen utredning.

Vid beräkningen av ersättningen för inkomstbortfall anses skötseln av förtroendeuppdraget omfatta sammanträdestiden med eventuella pauser, skäligen restid till och från sammanträdesplatsen samt nödvändiga gruppdiskussioner som ingår i sammanträdesförfarandet.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fiPersonlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fikvarnen.fi

Ansökan om ersättning för inkomstbortfall och för kostnader på grund av förtroendeuppdraget ska inom sex månader ges till förvaltningsorganets sekreterare.

En förtroendevald som är anställd hos samkommunen ska i god tid meddela sin chef om den frånvaro som förtroendeuppdraget kommer att innebära. Chefen ska med beaktande av arbetssituationen ge tillstånd för skötseln av förtroendeuppdraget. Inget löneavdrag görs för den tid som den anställda använder för förtroendeuppdraget.

109 § Betalning av arvoden och ersättningar

De arvoden och ersättningar som nämns i denna stadga betalas två gånger per år.

110 § Ersättning för tjänsteinnehavare och arbetstagare

Mötesarvode betalas om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren, med stöd av ett förordnande av den behöriga myndigheten, är närvarande vid ett möte utom ordinarie arbetstid i minst en halv timme eller vid ett möte som börjar minst två timmar efter att hans ordinarie arbetstid tagit slut.

Mötesarvode betalas inte till tjänsteinnehavare eller arbetstagare för den tid som mötet pågår om denne får mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, eller söndagsersättning eller separat lön eller arvode för en uppgift som utförs vid mötet.

111 § Närmare anvisningar

Vid behov kan samkommunstyrelsen ge närmare anvisningar om hur detta kapitel bör tillämpas.

112 § Meningsskiljaktigheter

Samkommunstyrelsen är behörig att lösa eventuella meningsskiljaktigheter som storleken på arvoden och ersättningarna i detta kapitel.

KVARNEN SAMKOMMUN

Kronoby folkhögskola

Torgarevägen 4, 68500 Kronoby

Telefon: +358 40 777 6471

E-post: info@kvarnen.fi

Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi

kvarnen.fi

Hänvisningar

Hänvisning: 80 § Bilaga

Anställande av personal till samkommunen samt beviljande av ledighet

Personal som anställs, anställningsförhållande, anställande myndighet:

Rektor och ekonomichef •

- tillsvidare: samkommunsstämman anställer
- för viss tid: samkommunstyrelsen anställer
- vikare: samkommunstyrelsen anställer

Linjeledare

- tillsvidare: rektor anställer, efter att ha hört ledningsgruppen
- för viss tid: rektor anställer, efter att ha hört ledningsgruppen
- vikarie: rektor anställer, efter att ha hört ledningsgruppen

Övrig personal

- tillsvidare: rektor anställer (undervisningspersonal efter att ha hört med linjeledare/ledningsgruppen)
- för viss tid: rektor anställer (undervisningspersonal efter att ha hört med linjeledare/ledningsgruppen)
- vikarie: rektor anställer (undervisningspersonal efter att ha hört med linjeledare/ledningsgruppen)

STRATEGI FÖR KVARNEN SAMKOMMUN 2026–2036

*En skola där olikheter möts och
människor växer tillsammans*



KVARNEN

KVARNEN SAMKOMMUN

INLEDNING OCH RÄTTSLIG GRUND

Denna strategi har utarbetats i enlighet med 37 § i kommunallagen (410/2015). Enligt lagen ska varje kommun och samkommun ha en kommunstrategi som anger de långsiktiga målen för verksamheten och ekonomin.

Strategin för Kvarnen samkommun 2026–2036 anger de övergripande mål och prioriteringar som styr verksamheten under den kommande tioårsperioden. Strategin fungerar som vägledning för beslut, planering och uppföljning i alla delar av samkommunens verksamhet.





UTGÅNGSPUNKTER OCH OMVÄRLDSANALYS

Kvarnen samkommun verkar i en föränderlig samhällskontext där utbildning, kultur och delaktighet spelar en central roll för regionens hållbara utveckling. Digitalisering, befolkningsförändringar och ökad rörlighet ställer krav på flexibla utbildningsformer och stark gemenskap.

Samkommunens strategi utgår från behovet av att skapa en trygg, inkluderande och kreativ miljö där studerande, personal och samarbetspartners kan växa tillsammans. Kvarnen är en mötesplats för människor med olika bakgrund, där gemensamma värderingar och respekt för olikheter är grundläggande.

VISION OCH VÄRDEGRUND

Kvarnens vision:

*”En skola där olikheter möts och
människor växer tillsammans.”*

Värdegrunden bygger på respekt, delaktighet, kreativitet och ansvar. Vår verksamhetskultur främjar samarbete, öppenhet och livslångt lärande. Genom att se varje individ som en resurs skapar vi en gemenskap där alla bidrar till helheten.





KVARNEN

KVARNEN SAMKOMMUN

STRATEGISKA MÅL 2026–2036

STÄRKA VÄLMÅENDE OCH PERSONLIG UTVECKLING

Vi skapar en trygg, inkluderande miljö som främjar psykisk hälsa, socialt välbefinnande och personlig utveckling. Vi stärker samarbetet över linjer och utvecklar rutiner för att säkerställa att varje studerande får rätt stöd, även genom externa resurser.

FRÄMJA DEMOKRATI, DELAKTIGHET OCH MÅNGFALD

Vi stärker elevinflytandet genom aktiva elevråd och delaktighetsformer. Kvarnen ska vara en miljö där alla röster hörs och där mångfalden är en styrka. Vi samarbetar med externa aktörer för att motverka fördomar och bygga broar mellan grupper.



UTVECKLA VALFRIHET OCH INDIVIDUALISERING I STUDIerna

Vi tydliggör valmöjligheter inom och mellan linjerna för att stärka motivation, ansvar och engagemang.

Vi erbjuder fler kortkurser och tvärlinjära studier samt en tydlig struktur

STÄRKA SAMHÖRIGHET OCH TVÄRLINJÄRT SAMARBETE

Vi skapar naturliga mötesplatser för elever och personal, både fysiska och sociala. Vi uppmuntrar gemensamma projekt och använder skolans resurser som arenor för delaktighet och gemenskap.





KVARNEN

KVARNEN SAMKOMMUN

GENOMFÖRANDE OCH UPPFÖLJNING

Strategin genomförs genom årliga verksamhetsplaner och mål som konkretiserar de långsiktiga riktlinjerna.

Ledningen ansvarar för att strategins mål följs upp och att resultat rapporteras till samkommunstyrelsen och -stämman.

Utvärdering av strategins genomförande sker vart fjärde år och kan leda till revidering vid behov.



KVARNEN

KVARNEN SAMKOMMUN

EKONOMI, PERSONAL OCH HÅLLBAR UTVECKLING

En hållbar ekonomi är en förutsättning för att uppnå strategins mål. Samkommunen prioriterar långsiktigt ansvarstagande, resurseffektivitet och balans mellan ekonomi, kvalitet och arbetsmiljö.

Personalen är samkommunens viktigaste resurs. Genom kompetensutveckling, dialog och delaktighet skapar vi förutsättningar för välmående och engagemang i arbetet.

Hållbar utveckling genomsyrar alla delar av verksamheten – ekologiskt, socialt och ekonomiskt. Kvarnen ska bidra till en rättvis och inkluderande framtid.



KVARNEN

KVARNEN SAMKOMMUN

STRATEGINS FRAMTAGANDE OCH DELAKTIGHET

Strategin för Kvarnen samkommun 2026–2036 har utarbetats i en inkluderande process där både personal i sin helhet och ledningsgruppen aktivt deltagit.

Arbetet har omfattat gemensamma diskussioner, workshops och reflektioner kring värdegrund, mål och utvecklingsområden.

Den breda delaktigheten säkerställer att strategin vilar på en gemensam förståelse och ett gemensamt ansvar för Kvarnens framtid.