



Verksamhetsstadga för sektorn för vardag och fritid i Sibbo kommun

Godkänd av kommunstyrelsen
19.5.2025 §
Träder i kraft 1.6.2025

Innehåll

1 Tillämpning av verksamhetsstadgan	2
2 Personalorganisationen	2
2.1 Vårdförstjänster	2
2.2 Kultur- och fritidstjänster	3
2.3 Sysselsättnings-, närings- och invandrartjänster	3
3 Ledning	4
4 Beslutsfattande i ekonomiärenden	4
4.1 Godkännande av räkningar	4
4.2 Beslutanderätt i upphandlingsärenden	5
4.3 Uppskov med erläggande av avgift	5
4.4 Utbetalning av skadeersättning	5
5 Allmänna förvaltningsföreskrifter	5
5.1 Beslut om att handlingar lämnas ut	5
5.2 Undertecknande av handlingar	5
6 Tjänsteinnehavarnas uppgifter och befogenheter	6
6.1 Sektordirektör	6
6.2 Chef för serviceområdet	7

1 Tillämpning av verksamhetsstadgan

Organiseringen av förvaltningen och verksamheten inom sektorn för vardag och fritid följer bestämmelserna i denna verksamhetsstadga, om inte något annat bestäms i lag, förordning eller Sibbo kommuns förvaltningsstadga. I tillämpning av verksamhetsstadgan ska koncerttjänsternas verksamhetsstadga, kommunens ekonomianvisning samt övriga anvisningar och bestämmelser beaktas.

2 Personalorganisationen

Sektorn för vardag och fritid består av tre resultatenheter:

- Vårldstjänster
- Kultur- och fritidstjänster
- Sysselsättnings-, närings- och invandrartjänster

2.1 Vårldstjänster

Enheten leds av sektordirektören, vardag och fritid.

Enheten består av följande serviceområden och uppgifter:

- **Främjande av vårld**
 - Koordinering och ledning av kommunens lagstadgade verksamhet kring främjande av vårld och hälsa.
- **Kostservice**
 - Ordande av kostservice enligt lagen om småbarnspedagogik, lagen om grundläggande utbildning och gymnasielagen.
 - Ordande av kostservice för kommunens personalmöten och organens sammanträden.
- **Gemensamma kundtjänster**
 - Uppgifter angående sektorns allmänna förvaltning.
 - Kommunens kundtjänster.

Serviceområde	Chef för serviceområdet	Vikarie
Främjande av vårld	Vårldschef	Koordinator för förebyggande rusmedelsarbete
Kostservice	Kostservicechef	Servicechef
Gemensamma kundtjänster	Servicechef	Specialplanerare

2.2 Kultur- och fritidstjänster

Enheten leds av sektordirektören för vardag och fritid.

Enheten består av följande serviceområden och uppgifter:

- **Bibliotekstjänster**
 - Ordnande av tjänster enligt lagen om allmänna bibliotek.
- **Kulturtjänster**
 - Ordnande av tjänster enligt lagen om kommunernas kulturverksamhet och lagen om grundläggande konstundervisning.
- **Idrottstjänster**
 - Ordnande av tjänster enligt idrottslagen.
- **Ungdomstjänster**
 - Ordnande av tjänster enligt ungdomslagen.
- **Tjänster inom det fria bildningsarbetet**
 - Ordnande av tjänster enligt lagen om fritt bildningsarbete.
 - Koordinering av hobbyverksamhet enligt Finlandsmodellen för hobbyverksamhet.

Serviceområde	Chef för serviceområdet	Vikarie
Bibliotekstjänster	Chef för bibliotekstjänster	Serviceansvarig
Kulturtjänster	Sektordirektör	Kulturkoordinator
Idrottstjänster	Servicechef för idrottstjänster	Idrottskoordinator
Ungdomstjänster	Servicechef för ungdomstjänster	Specialungdomsarbetare
Det fria bildningsarbetet	Sibbo instituts rektor	Prorektor

2.3 Sysselsättnings-, närings- och invandrartjänster

Enheten leds av sektordirektören för vardag och fritid.

Enheten består av följande servicehelheter och uppgifter:

- **Sysselsättningstjänster**
 - Främjande och stödjande av kommuninvånarnas sysselsättningsmöjligheter.
 - Operativt samarbete mellan kommunen och sysselsättningsområdet.
 - Beredning av sysselsättningsärenden till kommunstyrelsen.
- **Näringstjänster**
 - Utveckling av Sibboföretagens verksamhetsförutsättningar enligt kommunstrategin, näringsprogrammet och utvecklingsplaner som utarbetas utgående från näringsprogrammet.
- **Invandrartjänster**
 - Ordnande av tjänster enligt lagen om främjande av integration.

Servicehelheter	Chef för serviceområdet	Vikarie
Näringstjänster	Sysselsättningschef	Sektordirektör
Sysselsättningstjänster	Sysselsättningschef	Sektordirektör
Invandrantjänster	Sysselsättningschef	Sektordirektör

3 Ledning

Sektordirektören ansvarar för sektorns allmänna verksamhet.

Sektordirektören och serviceområdenas chefer har som allmän uppgift att

- leda och övervaka enhetens/serviceområdets verksamhet samt ansvara för utvecklingen och resultaten av verksamheten, ekonomin och organisationen
- ansvara för beredningen och verkställandet av ärenden som hör till resultatenhetens/serviceområdets ansvar
- ansvara för resultatenhetens/serviceområdets kommunikation både internt och externt tillsammans med informatören och Gemensamma kundtjänsterna.

4 Beslutsfattande i ekonomiärenden

4.1 Godkännande av räkningar

Sektordirektören har befogenhet att godkänna alla räkningar för sektorn. Kommundirektören godkänner sektordirektörens räkningar.

Serviceområdenas chefer har befogenhet att godkänna räkningar för serviceområdet. Sektordirektören godkänner räkningar för serviceområdenas chefer.

Godkännande av räkningar för anslag gällande sektorns dispositionsplan enligt kostnadsställe

Kostnadsställe	Godkännare	Ersättare
1202 Gemensamma kundtjänster	Kundbetjäningsschef	Sektordirektör
1500 Kostservice	Kostservicechef	Servicechef
1600 Främjande av välfärd	Välfärdschef	Sektordirektör
1601 Miljöhälsovård	Sektordirektör	Sektordirektörens vikarie
1305 Näringstjänster	Sysselsättningschef	Sektordirektör
1400 Sysselsättningstjänster	Sysselsättningschef	Sektordirektör
1602 Invandrantjänster	Sysselsättningschef	Sektordirektör
3409 Idrottstjänster	Servicechef för idrottstjänster	Sektordirektör
3549 Ungdomstjänster	Servicechef för ungdomstjänster	Sektordirektör
3600 Medborgarinstitutets tjänster	Rektor	Prorektor
3650 Kulturtjänster	Sektordirektör	Sektordirektörens vikarie
3660 Bibliotekstjänster	Chef för bibliotekstjänster	Serviceansvarig

Gemensamma kundtjänsterna sakgranskar och konterar räkningar för den centraliserade posthanteringen.

4.2 Beslutanderätt i upphandlingsärenden

I kommunens alla upphandlingar ska iakttas ekonomianvisningen och upphandlingsanvisningen som godkänts av kommunstyrelsen.

Sektordirektören beslutar om upphandlingar, förbindelser och avtal vars värde är högst 200 000 euro.

Chefen för serviceområdet beslutar om

- ramavtalsbaserade köp upp till ett belopp av 60 000 euro
- enskilda upphandlingar och serviceavtal upp till ett belopp av 100 000 euro.

4.3 Uppskov med erläggande av avgift

Sektordirektören beviljar befrielse från eller uppskov med erläggande av avgift för högst 6 månader enligt anvisningen som godkänts av kommunstyrelsen, om särskilda och grundade skäl därtill föreligger.

Servicechefen beviljar befrielse från eller uppskov med erläggande av avgift för högst 6 månader upp till 1 000 euro, om särskilda och grundade skäl därtill föreligger.

4.4 Utbetalning av skadeersättning

Sektordirektören beslutar om beviljande av skadeersättning i sådana fall då kommunen är ersättningsskyldig eller kan anses vara ersättningsskyldig, om den krävda ersättningen inte överstiger 10 000 euro.

5 Allmänna förvaltningsföreskrifter

5.1 Beslut om att handlingar lämnas ut

Sektordirektören fattar beslut om utlämnande av uppgifter i en handling som avses i 14 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet, då det gäller en handling som utskottet för vardag och fritid, markanvändnings- och näringslivssektionen (gällande näringstjänsterna) eller sektorn innehar.

5.2 Undertecknande av handlingar

Sektordirektören undertecknar handlingar för sektorn för vardag och fritid samt de handlingar som gäller två eller flera serviceområden.

Servicechefen undertecknar handlingar gällande serviceområdets operativa verksamhet, när ingen annan har befogenhet att underteckna handlingen.

6 Tjänsteinnehavarnas uppgifter och befogenheter

Utöver vad som konstateras i kommunens förvaltningsstadga eller i ett annat sammanhang i denna verksamhetsstadga fattar följande tjänsteinnehavare beslut om ärenden enligt vad som bestäms nedan.

6.1 Sektordirektör

- leder sektorns förvaltning, ekonomi och ordnande av tjänster enligt kommunstrategin och de godkända planer, riktlinjer och anvisningar som grundar sig på kommunstrategin samt fattar beslut i dessa ärenden,
- leder säkerheten, arbetarskyddet och personalens välfärd inom sitt ansvarsområde enligt kommunens och sektorns anvisningar och riktlinjer samt fattar beslut i dessa ärenden,
- leder utvärdering och kvalitetskontroll av sektorns verksamhet samt fattar beslut i dessa ärenden,
- leder samarbetet mellan sektorn och välfärdsområdet samt fattar beslut i dessa ärenden,
- fattar beslut om det allmänna verkställandet av sektorns tjänster och användningen av sektorns resurser inom ramen för sektorns årliga driftsbudget,
- fattar beslut om överföring av anslag mellan resultatenheter inom ramen för de fastställda bindningsnivåerna i dispositionsplanen i sektorns budget,
- fattar beslut om avlägsnande, försäljning och förstöring av sektorns lösa egendom enligt gällande anvisning,
- fattar beslut om användning av investeringsanslaget för lös egendom,
- anhängiggör ersättningsansökningar och andra ansökningar, propositioner och ändringsansökningar samt ger bemötanden och förklaringar till förvaltningsdomstolar och andra myndigheter i allmänna ärenden gällande sektorn,
- ger utlåtanden om ärenden gällande sektorn, om ärendet inte behandlas av utskottet för vardag och fritid eller kommunstyrelsen på grund av ärendets betydande natur,
- fattar beslut om avtal som ingås med privata serviceproducenter inom ramen för sina upphandlingsbefogenheter,
- fattar beslut om utveckling av verksamheten och inrättande av styrgrupper och arbetsgrupper gällande olika projekt inom sektorn,
- fattar beslut om överlåtelse av lokaler till utomstående i situationer där flera serviceområdets lokaler överläts till utomstående lokalanvändare,
- anhängiggör ersättningsansökningar och andra ansökningar, propositioner och ändringsansökningar,
- ger bemötanden och utredningar till andra myndigheter i ärenden som gäller sektorn,
- beviljar tillstånd för undersökning då undersökningen gäller två eller flera serviceområden inom sektorn,
- fattar beslut om uppgiftsbeskrivningarna för tjänster och befattningar inom sektorn och
- godkänner sektorns dataskyddsbeskrivningar.

6.2 Chef för serviceområdet

- leder, utvecklar och utvärderar ansvarsområdet enligt mål som godkänts av det organ enligt lagar och förordningar som ansvarar för serviceområdet i samarbete med sektordirektören och övrig personal,
- fattar beslut om ansvarsområdets utvecklingsprojekt samt godkänner och undertecknar projektansökningar och samhörande rapporter gällande ansvarsområdet,
- fungerar som ansvarsperson för avtal gällande serviceområdet,
- ger bemötanden och förklaringar i ärenden gällande serviceområdet till Regionförvaltningsverket och förvaltningsdomstolen, såvida uppgiften inte har bestämts höra till organet,
- fattar beslut om beviljande av betalningsförbindelser i ärenden gällande serviceområdet,
- fattar beslut om tillfällig överlåtelse av serviceområdets lokaler till utomstående användare,
- fattar beslut om avlägsnande, försäljning eller förstöring av serviceområdets lösa egendom till ett värde på högst 2 000 euro,
- fattar beslut om öppettider för serviceområdets servicepunkter,
- fattar beslut om användning av anslag inom ramen för serviceområdets dispositionsplan och
- beviljar tillstånd för undersökning då undersökningen gäller serviceområdet.

Dessutom beslutar servicechefen för bibliotekstjänster om att förelägga en biblioteksanvändare ett tidsbegränsat förbud att använda ett visst bibliotek (15 § i lagen om allmänna bibliotek).