

Vanda stads förvaltningsstadga

Godkänd av stadsfullmäktige den 8 maj 2017
Träder i kraft 1.6.2017

Ändringar införda i förvaltningsstadgan:
FGE 17.12.2018 § (träder i kraft 1.1.2019)

Innehållsförteckning

Del 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION.....	11
Kap. 1 – Allmänna bestämmelser.....	12
1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan.....	12
2 § Språkliga rättigheter i kommunens förvaltning och verksamhet.....	12
3 § Kommuninvånarnas deltagande.....	12
4 § God lednings- och förvaltningssed.....	12
5 § Stadens kommunikation.....	12
6 § Datasäkerhet och datasekretess.....	13
Kap. 2 – Ledningen av stadens verksamhet.....	13
1 § Ledningen av staden.....	13
2 § Stadens organisation.....	13
3 § Koncernledningen.....	14
4 § Förtroendevald på deltid.....	14
5 § Stadsstyrelseordförandens uppgifter.....	14
6 § Stadsdirektörens uppgifter och beslutanderätt.....	14
7 § Biträdande stadsdirektörernas uppgifter och beslutanderätt.....	15
8 § Resultatområdesdirektörernas uppgifter och beslutanderätt.....	16
9 § Affärsverksdirektörernas uppgifter och beslutanderätt (gäller inte räddningsdirektören).....	17
Kap. 3 – Uppgifterna och beslutanderätten inom stadsdirektörens verksamhetsområde	18
1 § Uppgifterna inom stadsdirektörens verksamhetsområde.....	18
2 § Resultatområdena inom stadsdirektörens verksamhetsområde.....	18
3 § Naringsservicens uppgifter.....	18
4 § Personalcentralens uppgifter och personaldirektörens beslutanderätt.....	18
5 § Stadskansliets uppgifter och förvaltningsdirektörens beslutanderätt.....	19

6 § Den interna revisionens uppgifter.....	19
7 § Ekonomiplaneringens uppgifter och ekonomidirektörens beslutanderätt.....	19
8 § Informationens uppgifter och informationsdirektörens beslutanderätt.....	20
Kap. 4 – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för koncern- och invånarservice.....	20
1 § Uppgifterna inom verksamhetsområdet för koncern- och invånarservice.....	20
2 § Biträdande stadsdirektörens för koncernservicen beslutanderätt.....	20
3 § Beslutanderätt för biträdande stadsdirektören för invånarservicen.....	21
4 § Resultatområdena inom verksamhetsområdet för koncern- och invånarservice	21
5 § Ekonomi- och förvaltningsservicens uppgifter.....	21
6 § Finansieringens uppgifter och finansieringsdirektörens beslutanderätt.....	21
7 § Ekonomiservicecentralens uppgifter och beslutanderätten för direktören för ekonomiservicecentralen.....	22
8 § Upphandlingscentralens uppgifter och upphandlingsdirektörens beslutanderätt	22
9 § IT-administrationens uppgifter.....	23
10 § Uppgifterna för Affärsverket Företagshälsan i Vanda och beslutanderätten för direktören för företagshälsovården.....	23
11 § Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverks uppgifter och räddningsdirektörens beslutanderätt.....	23
12 § uppgifter och beslutanderätt för direktören för sysselsättningsservicen.....	24
13 § Kommuninvånarservicens uppgifter.....	24
Kap. 5 – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för markanvändning, byggnad och miljö.....	25
1 § Uppgifterna inom verksamhetsområdet för markanvändning, byggnad och miljö	25
2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt.....	25
3 § Resultatområden inom verksamhetsområdet för markanvändning, byggnad och miljö.....	26
4 § Ekonomi- och förvaltningsservicens uppgifter.....	26
5 § Uppgifterna för fastigheter och boende samt fastighetsdirektörens beslutanderätt.....	26
6 § Stadsgeodetens beslutanderätt.....	27
7 § Stadsplaneringens uppgifter och stadsplaneringsdirektörens beslutanderätt....	28
8 § Byggnadstillsynens uppgifter och byggnadstillsynsdirektörens beslutanderätt. .	28
9 § Byggnadsjuristens beslutanderätt.....	29

10 § Beslutanderätten för kommunal parkeringsövervakare.....	29
11 § Kommunalteknikcentralens uppgifter och stadsingenjörens beslutanderätt....	29
12 § Fastighetscentralens uppgifter och fastighetscentralsdirektörens beslutanderätt	30
13 § Miljöcentralens uppgifter och miljödirektörens beslutanderätt.....	31
14 § 1:a stadsveterinärens beslutanderätt.....	31
Kap. 6 – Uppgifterna och beslutanderätten inom bildningsväsendets verksamhetsområde.....	31
1 § Uppgifterna inom bildningsväsendets verksamhetsområde.....	31
2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt.....	31
3 § Resultatområdena inom bildningsväsendets verksamhetsområde.....	32
4 § Ekonomi- och förvaltningsservicens uppgifter och ekonomi- och förvaltningsdirektörens beslutanderätt.....	32
5 § Uppgifterna inom småbarnspedagogik och förskoleundervisning samt direktörens för småbarnspedagogiken beslutanderätt.....	32
6 § Den grundläggande utbildningens uppgifter och beslutanderätten för direktören för den grundläggande utbildningen.....	33
7 § Beslutanderätt för grundskolerektor.....	33
8 § Den svenskspråkiga servicens uppgifter och beslutanderätten för direktören för resultatområdet.....	33
9 § Beslutanderätt för rektor i svenskspråkig grundskola och gymnasium.....	34
10 § Ungdoms- och vuxenutbildningens uppgifter och beslutanderätten för direktören för ungdoms- och vuxenutbildningen.....	34
11 § Beslutanderätt för gymnasierektor.....	35
12 § Beslutanderätt för Yrkesinstitutet Varias rektor.....	35
13 § Beslutanderätten för Vuxenutbildningsinstitutets rektor.....	35
14 § Stadsbibliotekets uppgifter.....	36
15 § Kulturservicens uppgifter.....	36
16 § Beslutanderätten för konstskolans och musikinstitutets rektor.....	36
17 § Idrottsservicens uppgifter.....	36
18 § Ungdomssservicens uppgifter.....	36
Kap. 7 – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för social- och hälsovård.....	37
1 § Uppgifterna inom verksamhetsområdet för social- och hälsovård.....	37
2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt.....	37

3 § Resultatområdena inom verksamhetsområdet för social- och hälsovård.....	37
4 § Ekonomi- och förvaltningsservicens uppgifter.....	37
5 § Familjeservicens uppgifter.....	37
6 § Äldre- och handikappservicens uppgifter.....	38
7 § Hälsovårdsservicens uppgifter.....	38
8 § Uppgifter för affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda och direktörens för Mun- och tandhälsan beslutanderätt.....	38
Kap. 8 – Organens sammansättning.....	38
1 § Stadsfullmäktige.....	38
2 § Stadsstyrelsen och dess allmänna sektion.....	38
3 § Revisionsnämnden.....	39
4 § Stadsplaneringsnämnden, tekniska nämnden, miljönämnden, undervisningsnämnden, fritidsnämnden och social- och hälsovårdsnämnden.....	39
5 § Tekniska nämndens sektion för enskilda vägar.....	39
6 § Stadsplaneringsnämndens bygglovssektion.....	39
7 § Undervisningsnämndens svenskspråkiga sektion och sektionen för individärenden.....	39
8 § Social- och hälsovårdsnämndens sektion.....	40
9 § Direktionerna för affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda samt affärsverket Företagshälsan i Vanda.....	40
10 § Direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk.....	40
11 § Valorgan.....	40
Kap. 9 – Stadsstyrelsens och den allmänna sektionens uppgifter och beslutanderätt....	41
1 § Stadsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt.....	41
Stadsstyrelsen kan tillsätta en kommitté, vars mål och uppgifter fastslås av stadsstyrelsen.....	41
2 § Stadsstyrelsens aftonskola.....	42
3 § Redogörelse.....	42
4 § Stadsstyrelsens allmänna sektionens uppgifter och beslutanderätt.....	42
5 § Vidareöverföring av befogenheter.....	44
Kap. 10 – Nämndernas och deras sektioners samt affärsverksdirektionernas uppgifter och beslutanderätt.....	44
1 § Nämndernas allmänna uppgifter och beslutanderätt.....	44
2 § Stadsplaneringsnämndens uppgifter och beslutanderätt.....	44
3 § Stadsplaneringsnämndens bygglovssektionens uppgifter och beslutanderätt.....	46

4 § Tekniska nämndens uppgifter och beslutanderätt.....	46
5 § Uppgifter och beslutanderätt för tekniska nämndens sektion för enskilda vägar	47
6 § Miljönämndens uppgifter och beslutanderätt.....	47
7 § Undervisningsnämndens uppgifter och beslutanderätt.....	48
8 § Undervisningsnämndens svenskspråkiga sektionens uppgifter och beslutanderätt	49
9 § Uppgifter och befogenheter för undervisningsnämndens sektion för individärenden.....	49
10 § Fritidsnämndens uppgifter och beslutanderätt.....	49
11 § Social- och hälsovårdsnämndens uppgifter och beslutanderätt.....	50
12 § Uppgifter och befogenheter för sektionen för individärenden.....	50
13 § Ett affärsverks direktions uppgifter och beslutanderätt (gäller inte direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk).....	50
14 § Beslutanderätt för direktionen för Affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda:	51
15 § Beslutanderätt för direktionen för Affärsverket Företagshälsan i Vanda:.....	51
16 § Beslutanderätt för direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk.....	51
17 § Vidareöverföring av befogenheter.....	52
Kap. 11 - Övertagningsförfarande.....	52
1 § Stadsstyrelsens, nämnders och affärsverksdirektioners övertagningsrätt.....	52
2 § Utnyttjande av upptagningsrätt.....	52
3 § Meddelande om beslut som kan övertas.....	53
4 § Ärenden som inte meddelas för upptagningsförfarande.....	53
5 § Verkställande av beslut.....	54
Kap. 12 - Handlingar och avtal.....	54
1 § Elektronisk underskrift.....	54
2 § Undertecknande av ett verksamhetsområdes handlingar och avtal.....	54
3 § Undertecknande av ett resultatområdes handlingar och avtal.....	55
4 § Undertecknande av en resultatenhets handlingar och avtal.....	55
5 § Undertecknande av handlingar och avtal som grundar sig på tjänsteinnehavarbeslut.....	55
6 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på stadsfullmäktiges beslut....	55
7 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på beslut av stadsstyrelsen och dess allmänna sektion.....	55

6 § Undertecknande av stadsstyrelsens fullmakt.....	55
7 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på beslut av en nämnd eller dess sektion.....	55
8 § Undertecknande av affärsverkets handlingar.....	56
9 § Protokollsutdrag.....	56
10 § Beslut om utlämnande av handlingar.....	56
11 § Avgifter som tas ut för utlämnande av handlingar och information.....	56
12 § Mottagande av bevislig delgivning.....	56
Kap. 13 – Dokumentförvaltningens organisation.....	56
1 § Dokumentförvaltningens uppgiftsområde.....	56
2 § Uppgifter inom stadsstyrelsens dokumentförvaltning.....	56
3 § Uppgifterna för dokumentförvaltningens ledande tjänsteinnehavare och hans eller hennes beslutanderätt.....	57
4 § Verksamhetsområdesdirektörens uppgifter inom dokumentförvaltningen.....	57
Kap. 14 – Personalfrågor.....	57
1 § Tillämpning av kapitlets bestämmelser.....	57
2 § Befogenheter vid inrättande och indragande av tjänster samt ändring av behörighetsvillkor och tjänstebeteckningar.....	57
3 § Befogenheter vid inrättande och indragande av anställningar i arbetsavtalsförhållande samt ändringen av behörighetsvillkor och tjänstebeteckningar.....	58
Stadsdirektören, eller den tjänsteinnehavare som stadsdirektören förordnat, beslutar om.....	58
grundandet av en befattning i arbetsavtalsförhållande.....	58
4 § Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.....	58
5 § Överföringar.....	58
6 § Ledigförklarande av tjänst.....	58
7 § Anställningsförbud.....	59
8 § Val av personal.....	59
9 § När tjänsteinnehavares rättigheter och skyldigheter träder i kraft.....	59
10 § Upphävning av villkorligt valbeslut.....	59
11 § Tillämpning av bestämmelserna i tjänste- och arbetskollektivavtalen.....	60
12 § Bisysslor.....	60
13 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga.....	60
14 § Förflyttning av tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande.....	60

15 § Avstängning från tjänsteutövning.....	61
16 § Ett tjänsteförhållandes upphörande, permittering och ombildning till deltidsanställning.....	61
17 § Ersättning för inkomstbortfall.....	61
18 § Återkrav av lön.....	61
DEL II - EKONOMI OCH KONTROLL.....	61
Kap. 15 – Ekonomi.....	61
1 § Organisation av ekonomiförvaltningens uppgifter.....	61
2 § Budget och ekonomiplan.....	62
3 § Verkställande av budgeten.....	62
4 § Budgetens uppföljning och rapportering.....	62
5 § Budgetens bindande verkan och ändringar i budgeten.....	62
6 § Bokföring och bokslut.....	63
7 § Skötsel, överlåtelse och uthyrning av egendom.....	63
8 § Beslut om avgifter.....	64
Kap. 16 – Ekonomiförvaltning.....	64
1 § Organisation av ekonomiförvaltningens uppgifter.....	64
2 § Utlåning och borgensförbindelser.....	64
3 § Betalningsrörelsen.....	65
4 § Kassamedel och bankkonto.....	65
5 § Godkännande av användningen av anslag.....	65
6 § Betalning av utgifter.....	65
7 § Mottagande av inkomster.....	65
8 § Underredovisnings- och inkasseringsbefogenheter.....	66
Finansieringsdirektören beviljar underredovisningsbefogenheter åt de personer som sköter kassauppgifterna.....	66
Underredovisare och inkasserare verkar enligt de anvisningar som ges av resultatområdet för finansiering.....	66
9 § Ersättande av kassafel.....	66
10 § Beviljande av uppskov med betalning.....	66
11 § Beviljande av befrielse delvis eller helt från betalningen av offentlig- eller privaträttsliga avgifter.....	66
12 § Fakturering av fordringar, indrivning, bokföringsmässiga rättelser, bokföring av kreditförluster och efterskänkande av fordran.....	66

13 § Beslut om skadestånd.....	67
14 § Förvaring av likvida medel, värdepapper och dokument samt revision.....	67
15 § Anskaffningar, lagerhållning och vidarebehandling av ur bruk tagen lös egendom.....	67
Kap. 17 – Revision av förvaltning och ekonomi.....	67
1 § Den externa revisionens uppgiftsområde.....	67
2 § Organisation av förvaltningens och ekonomins revision.....	68
3 § Revisionsnämndens sammanträden.....	68
4 § Revisionsnämndens uppgifter och beslutanderätt.....	68
5 § Revisionsnämndens ordförandes uppgifter och beslutanderätt.....	68
6 § Stadsrevisorers uppgifter och beslutanderätt.....	69
7 § Val av revisionssammanslutning.....	69
8 § Revisorers uppgifter.....	69
9 § Revisionsberättelsen och nämndens utvärderingsberättelse.....	69
10 § Revisionsnämndens information.....	70
Kap. 18 – Intern kontroll och riskhantering.....	70
1 § Uppgiftsområdet för intern kontroll och riskhantering.....	70
2 § Stadsfullmäktiges uppgifter inom intern kontroll och riskhantering.....	70
3 § Stadsstyrelsens uppgifter inom intern kontroll och riskhantering.....	70
4 § Nämndernas, direktionernas, tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter inom intern kontroll och riskhantering.....	70
5 § Riskhanterings- och beredskapschefens uppgifter inom intern kontroll och riskhantering.....	70
6 § Den interna revisionens uppgifter.....	71
DEL III – FULLMÄKTIGE.....	71
Kap. 19 – Fullmäktiges verksamhet.....	71
1 § Organiseringen av fullmäktiges verksamhet.....	71
2 § Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper.....	71
3 § Förändringar i fullmäktigegruppens sammansättning.....	72
4 § Sittordning.....	72
5 § Sammanträdeslokaler.....	72
6 § Fullmäktigegruppens uppgifter vid inkallande av ersättare.....	72
7 § Fullmäktiges kansliuppgifter.....	72
Kap. 20 – Fullmäktiges sammanträden.....	72

1 § Fullmäktiges tillvägagångssätt för beslutsfattande.....	72
2 § Elektroniskt sammanträde.....	72
3 § Kallelse till sammanträde.....	72
4 § Föredragningslistan.....	73
5 § Fortsatt sammanträde.....	73
6 § Inkallande av ersättare för fullmäktigeledamot.....	74
7 § Övriga personers närvaro vid fullmäktiges sammanträde utöver fullmäktigeledamöterna.....	74
8 § Sammanträdet laglighet och beslutförhet.....	74
9 § Sammanträdet ledning och tillfällig ordförande.....	75
10 § Jäv.....	75
11 § Ordningssålljd för behandling av ärenden.....	75
12 § Anföranden.....	76
13 § Bordläggning och återremiss för beredning.....	76
14 § Förslag och avslutande av diskussionen.....	77
15 § Konstaterande av beslut.....	77
16 § Förslag som tas upp till omröstning.....	77
17 § Omröstningssått och omröstningsordning.....	77
18 § Åtgärdsmotion.....	78
19 § Förande och justering av protokoll.....	78
20 § Bestyrkande av protokollsutdrag.....	78
21 § Delgivning av beslut till kommunmedlemmar.....	78
Kap. 21 – Majoritetsval och proportionella val.....	78
1 § Allmänna bestämmelser om val.....	78
2 § Fullmäktiges valnämnd.....	79
3 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen.....	79
4 § Uppgörande av kandidatlistor och ombud.....	79
5 § Granskning och rättelse av kandidatlistor.....	79
6 § Sammanställning av kandidatlistor.....	79
7 § Förrättande av proportionella val.....	80
8 § Konstaterande av valresultatet.....	80
9 § Slutet omröstning med sedlar och röstsedlarnas förvaring.....	80
Kap. 22 – Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor....	80

1 § Fullmäktigeledamöternas motioner.....	80
2 § Fråga riktad till stadsstyrelsen.....	81
3 § Redogörelse.....	81
4 § Informationsmöte och frågetimme.....	81
5 § Stadsfullmäktiges aftonskola.....	82
Kap. 23 – Utskotten.....	82
1 § Tillsättande av fullmäktigeutskott.....	82
2 § Tillsättandet av tillfälligt utskott.....	82
DEL IV - BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDET.....	83
Kap. 24 – Sammanträdesförfarande.....	83
1 § Tillämpning av bestämmelserna.....	83
2 § Sätt att fatta beslut i ett organ.....	83
3 § Sammanträdestid och -plats.....	84
4 § Sammanträdeskallelse och föredragningslista.....	84
5 § Fortsatt sammanträde.....	85
6 § Kallande av ersättare.....	85
7 § Närvaro- och yttranderätt vid sammanträden.....	85
8 § Företrädares för stadsstyrelsen uppgifter i andra organ.....	85
9 § Sammanträdet laglighet och beslutförhet.....	85
10 § Tillfällig ordförande.....	86
11 § Ledning av sammanträdet.....	86
12 § Ordningsföljd för behandling av ärenden.....	86
13 § Beredning och föredragning av ärenden.....	86
14 § Föredragande i stadsstyrelsen och dess allmänna sektion.....	86
15 § Föredragande i stadsplaneringsnämnden, tekniska nämnden och miljönämnden samt dess sektioner.....	87
16 § Föredragande i undervisningsnämnden och dess sektioner samt fritidsnämnden.....	87
17 § Föredragande i social- och hälsovårdsnämnden och dess sektion.....	87
18 § Föredragande i centralvalnämnden.....	88
19 § Föredragande i affärsverkens direktioner.....	88
20 § Sammanträdet offentlighet.....	88
21 § Jäv.....	88
22 § Bordläggning och återremiss för beredning.....	88

24 § Förslag och avslutande av diskussionen.....	88
25 § Konstaterande av beslut.....	88
26 § Förslag som tas upp till omröstning.....	89
27 § Omröstning och val.....	89
28 § Förande och justering av protokoll.....	89
29 § Bestyrkande av protokollsutdrag.....	90
30 § Delgivning av beslut till kommunmedlemmar.....	90
Kap. 25 – Initiativ från kommuninvånarna.....	91
1 § Initiativrätt.....	91
2 § Behandling av initiativ.....	91
3 § Uppgifter som lämnas till initiativtagaren.....	91
DEL V – GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER.....	92
Kap. 26 – Arvoden och ersättningar.....	92
1 § Ersättningar till förtroendevalda.....	92
2 § Mötesarvoden till ledamöter i organ.....	92
3 § Arvode för tilläggstimmar.....	93
4 § Arvode för förrättningar och berednings- eller verkställighetsuppdrag.....	93
5 § Arvode för justering av protokoll.....	94
6 § Mötesarvode för två eller fler möten som hålls av ett organ.....	94
7 § Betalning av arvode vid inställt sammanträde.....	94
8 § Års- och månadsarvoden till förtroendevalda.....	94
9 § Arvoden till valförrättare.....	96
Kap. 27 – Ersättning för inkomstförlust och andra kostnader.....	96
1 § Ersättning för inkomstförlust och kostnader.....	96
Kap. 28 – Särskilda bestämmelser.....	97
1 § En kommittés eller delegations sammanträden.....	97
2 § Utbetalning av arvoden och ersättningar.....	97
3 § Avgörande av meningsskiljaktigheter.....	97
Ikraftträdande.....	97

Del 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

Kap. 1 – Allmänna bestämmelser

1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

Organiseringen av förvaltningen och verksamheten samt besluts- och förvaltningsförfarandena i Vanda stad följer bestämmelserna i denna förvaltningsstadga, om inte något annat bestäms i lag.

2 § Språkliga rättigheter i kommunens förvaltning och verksamhet

I förvaltningen och verksamheten ska språklagen och lagen om de språkkunskaper som krävs av offentligt anställda följas.

I organiseringen av förvaltningen och verksamheten samt i stadens information ska de finsk- och svenskspråkiga invånarnas och servicetagarnas rättighet att få betjäning på sitt eget modersmål, finska eller svenska, inom kommunens alla verksamhetsområden beaktas.

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

I kapitel 20 och 24 bestäms om skyldigheten att utarbeta organens kallelser till sammanträde, föredragningslistor och protokoll på både finska och svenska.

När kommunen tillhandahåller tjänster i form av köpta tjänster, ska det i avtalet tas med villkor som tryggar att servicetagarnas språkliga rättigheter enligt språklagen förverkligas på det sätt som de ska förverkligas i kommunen.

Om en köpt tjänst gäller enbart den ena språkgruppen, är det möjligt att erbjuda tjänsten och sköta kundkommunikationen enbart på den ifråga varande språkgruppens språk.

3 § Kommuninvånarnas deltagande

Kommuninvånarna och servicetagarna har rätt att delta i och påverka på kommunens verksamhet. Fullmäktige ska se till att det finns tillgång till mångsidiga och effektiva möjligheter till deltagande. Verksamhetsområdena ser planmässigt till att i sina egen verksamhet ordna så att kommuninvånarna bereds möjlighet att påverka kommunens verksamhet i rätt tid och i växelverkan.

4 § God lednings- och förvaltningssed

I staden följs god lednings- och förvaltningssed.

5 § Stadens kommunikation

Stadsstyrelsen, nämnderna, stadsdirektören och verksamhetsområdenas ledande tjänsteinnehavare ska se till att kommuninvånarna och de som utnyttjar tjänsterna får tillräckligt med information om de 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 de olika finsk- och svenskspråkiga invånargruppernas behov ska beaktas.

I koncerndirektivet ges bestämmelser om koncernbolagens information och om tryggheten av de kommunala förtroendevaldas rätt att få tillgång till information.

Affärsverkens information ska ordnas enligt samma principer som används i stadens information.

Om revisionsnämndens information bestäms i kap. 17 § 10.

6 § Datasäkerhet och datasekretess

I stadens ledning, riskhantering, chefsarbete och organisation av verksamhetsområdenas operativa verksamhet beaktas datasäkerhet och i hanteringen av personuppgifter beaktas datasekretess med efterföljande av den lagstiftning som är i kraft och myndighetsbestämmelser samt den av stadsstyrelsen fastställda datasäkerhets- och datasekretesspolicyn och stadens interna bestämmelser och anvisningar.

Kap. 2 – Ledningen av stadens verksamhet

1 § Ledningen av staden

Stadsfullmäktige svarar för kommunens verksamhet och ekonomi och utövar kommunens beslutanderätt.

Ledningen av staden bygger på kommunstrategin, ekonomiplanen, budgeten och förvaltningsstadgan.

Stadsstyrelsen leder kommunens verksamhet, förvaltning och ekonomi och svarar för beredningen och verkställigheten av fullmäktiges beslut och för tillsynen över beslutens laglighet.

För ledningen av staden finns utöver tjänsten som stadsdirektör, tjänsterna som biträdande stadsdirektör för koncernservicen, biträdande stadsdirektör för invånarservicen, biträdande stadsdirektör för verksamhetsområdet för markanvändning, byggnad och miljö, biträdande stadsdirektör för bildningsväsendet samt biträdande stadsdirektör för social- och hälsovårdsväsendet.

2 § Stadens organisation

Vanda stads förvaltning indelas administrativt i:

- stadsdirektörens verksamhetsområde
- verksamhetsområdet för koncern- och invånarservice
- verksamhetsområdet för markanvändning, byggnad och miljö
- bildningsväsendets verksamhetsområde
- verksamhetsområdet för social- och hälsovård

Verksamhetsområdena är indelade i resultatområden och resultatområdena kan indelas i resultatenheter.

Vanda stads organ är:

- stadsfullmäktige
- stadsstyrelsen och dess allmänna sektion
- revisionsnämnden
- centralvalnämnden
- stadsplaneringsnämnden och dess bygglovssektion
- tekniska nämnden och dess privatvägssektion

- miljönämnden
- undervisningsnämnden och dess svenskspråkiga sektion samt sektionen för individärenden
- fritidsnämnden
- social- och hälsovårdsnämnden och dess sektion
- affärsverket för mun- och tandhälsas direktion
- direktionen för Affärsverket Företagshälsan i Vanda
- direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk

Vanda stads påverkansorgan är:

- ungdomsfullmäktige
- äldrerådet
- handikapprådet
- Svenska kommittén.

Om påverkansorganens sammansättning, inrättandet och verksamhetsförutsättningarna bestämmer stadsstyrelsen som godkänner verksamhetsregler för dessa påverkansorgan. I fråga om påverkansorganen tillämpas bestämmelserna om direktioner i kommunallagen.

Tähän kaaviokuva kaupungin organisaatiosta siten, että kaaviosta ilmenee sekä toimielimet että toimialat.

3 § Koncernledningen

I koncernens ledning ingår stadsstyrelsen och dess allmänna sektion, stadsdirektören, de biträdande stadsdirektörerna, samt i ärenden som rör koncernbolagen de tjänsteinnehavare som föredrar, beslutar och verkställer enligt förvaltningsstadgans bestämmelser.

4 § Förtroendevald på deltid

Stadsfullmäktiges ordförande, stadsstyrelsens ordförande och stadsstyrelsens vice ordföranden kan vara förtroendevalda på deltid

Den förtroendevalda ska skriftligen meddela stadskansliet ifall han eller hon vill sköta sitt uppdrag på deltid. Deltidsuppdraget kan inte träda i kraft retroaktivt.

Om arvodet för förtroendevald på deltid är fastställt i kapitel 26 av denna förvaltningsstadga.

Till övriga delar ingår bestämmelser om förtroendevalda på viss tid i kommunallagen.

5 § Stadsstyrelseordförandens uppgifter

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen är det stadsstyrelseordföranden som:

- leder den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av kommunstrategin
- följer upp ändamålsenligheten hos de beslut som tas av kommunens organ och vid behov vidta åtgärder för att ta upp ett ärende till behandling i stadsstyrelsen
- leder behandlingen av ärenden vid stadsstyrelsens sammanträden
- godkänner stadsdirektörens ledigheter, utbildningar, tjänsteresor och övriga utgifter som förorsakas av stadsdirektörens uppgifter
- genomför de årliga resultat- och utvecklingssamtalen med stadsdirektören.

6 § Stadsdirektörens uppgifter och beslutanderätt

Stadsdirektören leder och utvecklar stadens förvaltning, ekonomi och övriga kommunala verksamhet under ledning av stadsstyrelsen. Kommunens verksamhet omfattar utöver kommunen och kommunkoncernen kommunens deltagande i kommunernas gemensamma verksamhet samt övrig verksamhet som anknyter till ägande, avtal och finansiering.

Stadsdirektören:

- leder ekonomiplaneringen och den övriga resursstyrningen så att de av stadsfullmäktige och -styrelsen uppställda målen för verksamheten och ekonomin nås
- leder utvecklingen av staden och stadsstrukturen med hjälp av generalplanering och annan övergripande planering samt genom att styra stadens mark-, avtals-, närings- och bostadspolitik
- svarar för att stadskoncernens verksamhet ger resultat och för övervakningen av koncernsamfunden
- svarar för stadens regionala, riksomfattande och internationella samarbete och intressebevakning samt myndighetssamarbete
- svarar för stadskoncernens information
- svarar för organisationen och förverkligandet av god lednings- och förvaltningssed, riskhantering och intern kontroll samt tryggheten av dessas funktionsduglighet
- Svarar för styrningen av stadens datasekretess och datasäkerhet

Stadsdirektören eller den som stadsdirektören förordnar, beslutar:

1. på beredning av finansieringsdirektören om upptagandet av budgetlån inom de ramar som fastställts i budgeten eller genom separata beslut av stadsfullmäktige,
2. i brådskande fall om förordnande av representanter för staden till sådana förrättningar, evenemang och sammanträden, där stadens intresse ska bevakas och dess åsikt höras, samt ger vid behov anvisningar om förfarande,
3. om att nöja sig med beslut som rör statsandelar och statsbidrag,
4. om grundandet av och deltagandet i projekt som anknyter till hela staden och flera verksamhetsområden samt om hur projektens administration, ekonomi och upphandlingar ska ordnas,
5. om godkännandet av konkurrensutsättningsprogrammet för gemensamma upphandlingar för städerna i huvudstadsregionen,
6. om utbildningen av de förtroendevalda,
7. om beviljandet av understöd inom ramarna för budgetanslagen för att stödja fullmäktigegruppernas verksamhet, om användningen av stadsstyrelsens expensmedel samt övriga av stadsstyrelsens anslag upp till 20 000 euro per fall,
8. om representationskostnader och representativa tillställningar, där kostnaderna inte överskrider 20 000 euro, och
9. i frågor som rör flera än ett verksamhetsområde, om inte annat föreskrivits eller bestämts.

På stadsdirektören tillämpas även § 7 i detta kapitel som rör biträdande stadsdirektörernas uppgifter och beslutanderätt.

7 § Biträdande stadsdirektörernas uppgifter och beslutanderätt

Biträdande stadsdirektören:

- är underställd stadsstyrelsen och stadsdirektören, svarar för verksamhetsområdets verksamhet samt leder och utvecklar den

- svarar för ledningen av ekonomiplaneringen och övrig resursstyrning inom sitt verksamhetsområde så att de mål som uppställts av stadsfullmäktige, stadsstyrelsen och den egna nämnden nås med de resurser som står till buds
- svarar för att verksamhetsområdets verksamhet ger resultat
- svarar för att organisera datasekretessen och datasäkerheten inom sitt verksamhetsområde
- svarar för avtalshanteringen inom sitt verksamhetsområde
- svarar för sitt verksamhetsområdes information
- svarar inom verksamhetsområdet för att grunda och delta i projekt som anknyter till det egna uppgiftsområdet samt för att organisera projektens administration, ekonomi och upphandlingar,
- svarar för verksamhetsområdets regionala, riksomfattande och internationella samarbete och intressebevakning samt myndighetssamarbete
- svarar för beredningen av ärenden och mål inom sitt verksamhetsområde samt för samordningen av arbetet
- svarar för utvecklingen och planeringen av förvaltningen, personalen och ekonomin inom sitt verksamhetsområde

Biträdande stadsdirektören eller den som direktören förordnar beslutar inom sitt verksamhetsområde om:

1. indelningen av honom eller henne underställda resultatområden i resultatenheter, med undantag för affärsverken Mun- och tandhälsan i Vanda, Företagshälsan i Vanda och Mellersta Nylands räddningsväsen,
2. ställföreträdare för resultatområdesdirektörerna, med undantag för affärsverket Mellersta Nylands räddningsverk,
3. att ansöka om statsbidrag och ansökan om ändring i beslut som rör detta,
4. bruksavgifter och ersättningar för lokaliteter, byggnader, anläggningar, verksamhetsställen och inventarier i enlighet med de grunder som fastställts av nämnden,
5. tjänster och produkter som erbjuds utomstående parter och de avgifter som ska debiteras för dessa enligt de grunder för prestationer och prissättning som nämnden fastställt, med undantag för affärsverken Mun- och tandhälsan i Vanda, Företagshälsan i Vanda och Mellersta Nylands räddningsverk och avgifterna inom bildningsväsendets småbarnspedagogik, klubbverksamhet och service för tillfällig vårdhjälp samt miljöväsendets avgifter,
6. avtal som gäller fler än ett resultatområde,
7. forskningstillstånd som gäller fler än ett resultatområde,
8. serviceupphandlingar som överskrider det nationella tröskelvärde upp till sådana upphandlingar som underskrider EU:s tröskelvärde med undantag för affärsverken Mun- och tandhälsan i Vanda, Företagshälsan i Vanda och Mellersta Nylands räddningsverk,
9. att delta i anbudsförfarande som ordnas av kommunernas gemensamma inköpscentral eller ingå upphandlingsavtal som denna konkurrensutsatt, när det gäller upphandling som hör till hans eller hennes upphandlingsbefogenheter,
10. övriga frågor som hör till verksamhetsområdet och berör flera än ett resultatområde, om inte annat föreskrivits eller bestämts.

Om biträdande stadsdirektören utöver detta dessutom har uppgiftsspecifik beslutanderätt, föreskrivs separat om detta i denna stadga under punkten för ifråga varande verksamhetsområde.

8 § Resultatområdesdirektörernas uppgifter och beslutanderätt

En direktör för ett resultatområde:

- svarar för att leda och utveckla sitt resultatområde samt för att använda arbetsledningsrätten inom sitt resultatområde
- svarar för resultaten inom det egna resultatområdet och för den strategiska styrningen av resultatområdet, på ett sådant vis att stadens övergripande mål uppnås.
- svarar för fördelningen av anslagen inom sitt resultatområde
- svarar för att organisera datasekretessen och datasäkerheten inom sitt resultatområde
- svarar för avtalshanteringen inom sitt resultatområde
- svarar för sitt resultatområdes information
- beslutar om uppgörande av skadeanmälan,
- svarar för användningsreglerna för de utrymmen, områden, byggnader och anläggningar som är i resultatområdets besittning
- beslutar om vikariearrangemang för resultatenhetschefers del
- ansöker om tillstånd och samtycken som behövs inom resultatområdet

Resultatområdesdirektören eller den som utses av direktören beslutar inom sitt resultatområde:

1. om avtal som rör resultatområdet,
2. om forskningstillstånd som rör resultatområdet,
3. betalning av avtalsbaserad skadeersättning då det gäller ett såväl till beloppet som grunderna obestritt ersättningsansvar,
4. om beviljandet av beställningsrättigheter,
5. om anskaffningar av material och tjänster som underskrider det nationella tröskelvärdet i det fall att beställningen inte kan göras hos en leverantör med konkurrensutsatt avtal,
6. om donation och försäljning av material,
7. om att ansluta sig till föreningar som ingår i det egna uppgiftsområdet, när föreningens årliga medlemsavgift underskrider 200 euro,
8. om öppettiderna för verksamhetsställen som är i resultatområdets besittning, om tillfällig stängning eller flyttning av verksamhetsställe,
9. om överlåtelsen av lös egendom, lokaler och områden som är i resultatområdets besittning till utomståendes bruk,
10. ger sitt samtycke till behandling av brottmål då staden är sakägare, på det sätt som bestäms i lagen om strafforderförfarande,
11. beslutar även om övriga ärenden som hör till resultatområdet, såvida inte annat har bestämts.

Om resultatområdesdirektören utöver detta dessutom har uppgiftsspecifik beslutanderätt, föreskrivs separat om detta i denna stadga under punkten för ifrågavarande verksamhetsområde.

9 § Affärsverksdirektörernas uppgifter och beslutanderätt (gäller inte räddningsdirektören)

Direktören för ett affärsverk likställs med en resultatområdesdirektör

Direktören för ett affärsverk:

- svarar för affärsverkets förvaltning och för att organisera ekonomi, intern kontroll och riskhantering samt datasekretess och datasäkerhet
- svarar för ledningen av affärsverkets ekonomiplanering och övriga resursstyrning, så att de uppställda målen nås
- svarar för att utveckla och upprätthålla affärsverkets konkurrenskraft så att stadens övergripande mål nås
- svarar för beredningen av de frågor och mål som gäller affärsverkets direction

- samordnar affärsverkets verksamhet med funktionerna inom stadens olika verksamhetsområden, affärsverk och bolag samt beaktar övriga samarbetsparter.

Direktören för affärsverket eller den som han eller hon förordnar beslutar om:

1. affärsverkets indelning i resultatenheter,
2. avtal, ifall beslutanderätten inte hör direktionen till,
3. ansökan om statsandelar och -bidrag samt om att ansöka om ändring i beslut som rör dessa
4. betalning av avtalsbaserad skadeersättning då det gäller ett såväl till beloppet som grunderna obestritt ersättningsansvar
5. beviljande av beställningsrättigheter,
6. upphandlingar av material och tjänster som underskrider det nationella tröskelvärdet,
7. försäljning och donation av material i enlighet med de principer som direktionen tagit beslut om,
8. förordnande av representanter för affärsverket till sådana förrättningar, evenemang och sammanträden, där affärsverkets intresse ska bevakas och dess åsikt höras, samt vid behov om givandet av anvisningar om förfarande,
9. även övriga frågor, om det inte bestämts att dessa avgörs av en annan tjänsteinnehavare.

Om räddningsdirektörens beslutanderätt föreskrivs dessutom i kap. 4 § 11.

Kap. 3 – Uppgifterna och beslutanderätten inom stadsdirektörens verksamhetsområde

1 § Uppgifterna inom stadsdirektörens verksamhetsområde

Stadsdirektörens verksamhetsområde leds av stadsdirektören.

Stadsdirektörens verksamhetsområde sörjer för styrningen på stadsnivå.

Stadsdirektörens verksamhetsområde svarar:

- för att bereda och verkställa ärenden som hör till stadsfullmäktige och stadsstyrelsen
- för att bistå och handleda stadens övriga organ
- centraliserat för planeringen på stadsnivå och för att stadens verksamhet ger resultat

2 § Resultatområdena inom stadsdirektörens verksamhetsområde

I stadsdirektörens verksamhetsområde ingår följande resultatområden: närings servicen, personalcentralen, stadskansliet, interna revisionen, ekonomiplaneringen och informationen.

Resultatområdena lyder under stadsstyrelsen.

3 § Närings servicens uppgifter

Resultatområdet för närings servicen svarar under näringsdirektörens ledning för:

- den strategiska planeringen och realiseringen av stadens livskraft och näringspolitik
- utvecklingen av det regionala samarbetet inom näringspolitiken
- det samarbete som förutsätts för att genomföra metropolområdets konkurrenskraftsstrategi

4 § Personalcentralens uppgifter och personaldirektörens beslutanderätt

Resultatområdet för personalcentralen svarar under ledning av personaldirektören för:

- utvecklingen och genomförandet av hela stadens personalpolitik
- organiseringen av stadens centraliserade personalservice
- att handleda och stödja verksamhetsområdena i personalfrågor
- handledningen som gäller koncernbolagens personalfrågor i enlighet med koncernstrategin
- att ge anvisningar på stadsnivå som gäller uppgiftsområdet

Personaldirektören eller den som personaldirektören förordnar, beslutar om:

1. stadens förhandlare inom stadens förhandlingssystem,
2. återindrivning av överskottslön,
3. godkännande av företagshälsovårdens verksamhetsplan och verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet,
4. sökande av ändring i ersättningsbeslut som gäller företagshälsovård som ordnas av arbetsgivaren,
5. sökande av ändring i ersättningsbeslut enligt sjukförsäkringslagen och lagen om olycksfallsförsäkring,
6. utfärdandet av bestämmelser som gäller de personalregister som ska föras över stadens anställda, och
7. upphandlingen av centraliserade utvecklings- och coachningstjänster för stadens anställda samt företagshälsovårdens tjänster.

Personaldirektören representerar staden i arbetsmarknadsfrågor och som arbetsgivarpart vid lokala förhandlingar enligt huvudavtalet för den kommunala sektorn.

5 § Stadskansliets uppgifter och förvaltningsdirektörens beslutanderätt

Stadskansliets resultatområde svarar under förvaltningsdirektörens ledning för:

- beredningen av stadsfullmäktiges och stadsstyrelsens sammanträden och verkställandet av besluten
- stadens gemensamma och stadsdirektörens verksamhetsområdes juridiska ärenden
- utvecklingen av beredning och beslutsfattande
- översättningsservicen
- arrangemangen vid allmänna val
- säkerhets- och beredskapsfrågor på stadsnivå
- de centraliserade förvaltningstjänsterna inom stadsdirektörens verksamhetsområde
- att ge anvisningar på stadsnivå som gäller uppgiftsområdet

Förvaltningsdirektören eller den som förvaltningsdirektören förordnar, beslutar om:

1. att på stadsstyrelsens vägnar och inom de gränser den fastställt godkänna om staden ska nöja sig med centralskattenämndens och förvaltningsdomstolens beslut om beskattning,
2. befrielse från kommunal- och fastighetsskatter,
3. publiceringen av kommunens meddelanden, och
4. ramavtal som hör samman med stadens gemensamma juridiska ärenden

Förvaltningsdirektören övervakar användningen av stadens vapen och sörjer för användningen av stadshusets lokaler.

6 § Den interna revisionens uppgifter

Om interna revisionens uppgifter föreskrivs i kap.18 § 6.

7 § Ekonomiplaneringens uppgifter och ekonomidirektörens beslutanderätt

Resultatområdet för ekonomiplanering svarar under ledning av ekonomidirektören för:

- att sammanställa och rapportera om stadens budget och ekonomiplan
- att koordinera och utveckla beredningen av stadens strategi samt att rapportera om strategin
- stadens centraliserade statistik- och forskningsfunktioner
- att utveckla och samordna stadens servicenät som en del av stadens budgetberedning
- utvecklingen av stadens projektmodell
- att ge anvisningar på stadsnivå som gäller uppgiftsområdet.

Ekonomidirektören eller den som ekonomidirektören förordnar, beslutar om:

1. upphandlingen av statistik- och forskningstjänsterna samt de konsulteringstjänster som anknyter till stadens strategiarbete.

8 § Informationens uppgifter och informationsdirektörens beslutanderätt

Resultatområdet för information svarar under ledning av informationsdirektören för:

- stadens centraliserade informations- och marknadsföringsuppgifter
- den strategiska och kvalitetsmässiga planeringen, styrningen och övervakningen av hela stadskoncernens information och marknadsföring
- att ge anvisningar på stadsnivå som gäller uppgiftsområdet.

Informationsdirektören eller den som informationsdirektören förordnar, beslutar om:

1. upphandlingen av stadens centraliserade tjänster inom information och marknadsföring.

Kap. 4 – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för koncern- och invånarservice

1 § Uppgifterna inom verksamhetsområdet för koncern- och invånarservice

Verksamhetsområdet för koncern- och invånarservice leds av biträdande stadsdirektören för koncernservice och biträdande stadsdirektören för invånarservice.

Biträdande stadsdirektören för koncernservicen fungerar som stadsdirektörens ställföreträdare när stadsdirektören är frånvarande eller har förhinder.

Verksamhetsområdet för koncern- och invånarservice svarar för:

- att bereda och verkställa de ärenden inom sitt uppgiftsområde som ankommer på stadsstyrelsen och stadsstyrelsens allmänna sektion
- stadens koncernförvaltning och ägarstyrning, stadskoncernens finansiering, försäkringsskyddet och styrningen av riskhanteringen, stadens skadefond samt stadskoncernens ekonomiförvaltning, upphandlingsväsendet samt IT-administrationen och dess säkerhet

- de tjänster inom företagshälsovården och området för Mellersta Nylands räddningsväsen som staden ordnar
- att organisera stadens sysselsättningsservice, rådgivnings- och e-tjänster, dokumentförvaltning samt social- och patientombudsmannens verksamhet
- Utvecklingen av invånarnas möjligheter att delta och påverka och samordningen av mångkulturfrågorna och stadens operativa plan för jämställdhet och likabehandling.

Verksamhetsområdet för koncern- och invånarservice är underställd stadsstyrelsen.

2 § Biträdande stadsdirektörens för koncernservicen beslutanderätt

Biträdande stadsdirektören för koncernservicen, eller den som han eller hon förordnar beslutar om:

1. Olika slag av derivativ- och garderingsavtal som används i samband med stadens finansieringslösningar, om övriga avtal om olika finansieringsinstrument, samt om leasing- och hyresavtal i anknytning till finansieringen enligt de allmänna anvisningar som stadsstyrelsen godkännt,
2. upphandlingen av data- och teletekniska anläggningar och datasystem samt därmed förbundna serviceupphandlingar,
3. i brådskande fall om att utfärda anvisningar om förfaringssätt och om att förordna en företrädare för staden till sådana samfunds sammanträden där stadens intressen ska bevakas och dess åsikt ska höras, och
4. att ge anvisningar på stadsnivå som berör finansieringens, ekonomiservicecentralens, upphandlingscentralens och IT-administrationens resultatområden.

3 § Beslutanderätt för biträdande stadsdirektören för invånarservice

Om beslutanderätten för biträdande stadsdirektören för invånarservice föreskrivs i Kap. 2 § 7.

4 § Resultatområdena inom verksamhetsområdet för koncern- och invånarservice

I verksamhetsområdet för koncern- och invånarservice ingår följande resultatområden: ekonomi- och förvaltningsservice, finansieringen, ekonomiservicecentralen, upphandlingscentralen, IT-administrationen, Affärsverket Företagshälsan i Vanda, Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk, sysselsättningsservice och kommuninvånarservice.

Biträdande stadsdirektören för koncernservicen svarar för följande resultatområden: finansieringen, ekonomiservicecentralen, upphandlingscentralen, IT-administrationen, ekonomi- och förvaltningsservice för sin del, Affärsverket Företagshälsan i Vanda och Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk.

Biträdande stadsdirektören för invånarservice svarar för resultatområdena: sysselsättningsservice och kommuninvånarservice samt för sin del för ekonomi- och förvaltningsservice.

Affärsverket Företagshälsan i Vanda och Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk fungerar som kommunala affärsverk och är vardera underställda sin egen affärsverksdirektion.

5 § Ekonomi- och förvaltningsservicens uppgifter

Resultatområdet för ekonomi- och förvaltningsservice svarar under ekonomi- och förvaltningsdirektörens ledning:

- centraliserat för uppgifterna i anslutning till verksamhetsområdets ekonomi, förvaltning och utveckling,
- för att erbjuda stödtjänster till verksamhetsområdets övriga resultatområden

Resultatområdet har en utvecklingsenhet som är direkt underställd biträdande stadsdirektören för koncernservicen och svarar för:

- beredningen och verkställandet av den koncernstrategi som stadsfullmäktige godkänner
- koncernförvaltningen och ägarstyrningen
- beredningen av stadsstyrelsens allmänna sektioners sammanträden och verkställandet av besluten

6 § Finansieringens uppgifter och finansieringsdirektörens beslutanderätt

Resultatområdet för finansiering svarar under ledning av finansieringsdirektören för:

- stadskoncernens likviditet samt den kort- och långfristiga finansieringen
- att finansierings- och ränterisker hålls i styr
- placeringsverksamheten
- likviditetsstyrningen
- koncern- och övriga bankkonton
- externa bank- och finansiärrelationer
- att koordinera och utveckla stadskoncernens riskhantering, försäkringsskydd samt ramavtalen för leasingfinansiering.
- förvaltningen av skadefonden samt bostadslåne-, fastighets- och byggnadsfonden

Resultatområdet erbjuder sakkunnig- och stödtjänster inom sitt uppgiftsområde.

Finansieringsdirektören, eller den som finansieringsdirektören förordnar, beslutar om:

1. ändring av återbetalningstider och lånevillkor för existerande lån,
2. upptagningen av kortfristiga lån inom de gränser stadsfullmäktige fastställer,
3. beviljande av kortfristiga krediter till samfund inom stadskoncernen och om upptagningen av kortfristiga lån hos samfund som ingår i stadskoncernen enligt stadsstyrelsens allmänna anvisningar,
4. deponeringen eller placeringen av stadens kassamedel enligt stadsstyrelsens allmänna anvisningar och vad som totalt sett blir fördelaktigast för staden, och
5. öppnandet och avslutandet av stadens konton

Finansieringsdirektören framlägger förslag för beslut av stadsdirektören om upptagning av budgetlån inom de gränser som stadsfullmäktige fastställt i budgeten eller genom separata beslut och svarar för uppgifterna enligt de av stadsfullmäktige godkända stadgarna för Vanda stads skadefond och Vanda stads bostadslåne-, fastighets- och byggnadsfond.

7 § Ekonomiservicecentralens uppgifter och beslutanderätten för direktören för ekonomiservicecentralen

Ekonomiservicecentralens resultatområde svarar under ledning av direktören för ekonomiservicecentralen för:

- stadens uppgifter i fråga om uppbörd, fakturering, bokföring och bokslut
- det interna och externa redovisningsväsendet och utvecklandet av datasystemen i anslutning till dessa
- utvecklingen av stadens och dess koncerns externa och interna redovisningsväsenden
- ledningen av inkomstuppbörden

Direktören för ekonomiservicecentralen eller den som han eller hon förordnar, beslutar om:

1. upphandlingen av indrivningstjänster.

8 § Upphandlingscentralens uppgifter och upphandlingsdirektörens beslutanderätt

Upphandlingscentralens resultatområde svarar under upphandlingsdirektörens ledning för:

- utvecklingen av stadens upphandlingsväsen
- stadens centraliserade materialupphandling
- koordineringen av stadens serviceupphandlingar
- utvecklingen av stadskoncernens konkurrensutsättningsprocesser och principerna för därtill hörande avtalshantering
- upphandlingsavtal för olika produktgrupper
- den logistiska helhetsstyrningen av upphandlingar, den centraliserade beställningen och beställningarnas styrning
- konkurrensutsättningen av måltids-, rengörings- samt aula- och väktartjänster, liksom beställningen av dessa för verksamhetsområdenas räkning och den därtill hörande handledningen av serviceproducenter

Upphandlingscentralens resultatområde stödjer verksamhetsområdenas upphandling av tjänster genom att delta i verksamhetsområdenas konkurrensutsättning av tjänster samt i beredningen och uppföljningen av avtal.

Upphandlingsdirektören, eller den som upphandlingsdirektören förordnar, beslutar om:

1. stadens upphandling av material som överskrider det nationella tröskelvärdet, med undantag för upphandlingen av data- och teletekniska anläggningar och datasystem samt därmed förbundna serviceupphandlingar, upphandlingen av el och läkemedel samt materialupphandlingar i anslutning till byggande av vattenförsörjningsnät.
2. de upphandlingar som görs som samupphandling av städerna i huvudstadsregionen och i enlighet med det konkurrensutsättningsprogram som stadsdirektören har godkänt,
3. upphandlingen av tjänster som underskrider det nationella tröskelvärdet, i de fall då servicen utnyttjas av fler än ett verksamhetsområde,
4. upphandlingen av stadens varu- och persontransporter med undantag för persontransporter i enlighet med lagen om service och stöd på grund av handikapp och socialvårdslagen samt materialtransporterna inom verksamhetsområdet för markanvändning och miljö,
5. att delta i anbudsförfarande som ordnas av kommunernas gemensamma inköpscentral eller ingå upphandlingsavtal som denna konkurrensutsatt, när det gäller upphandling som hör till direktörens upphandlingsbefogenheter,
6. upphandlingarna för stadens måltids- och rengöringsservice,
7. upphandlingen av stadens aula- och väktartjänster, och
8. konkurrensutsättningen av tryckningsjobb

9 § IT-administrationens uppgifter

IT-administrationens resultatområde svarar under ledning av direktören för IT-administrationen för:

- ändamålsenlig utveckling och samordning av stadens IT-administration, datateknik, teleteknik och IT-administrationens dataprogram
- att planera, koordinera, utveckla och genomföra dataskyddet och datasekretessen i stadens datasystem samt följa upp hur detta förverkligas.

IT-administrationens resultatområde bereder i samarbete med upphandlingscentralens resultatområde upphandlingen av data- och teletekniska anläggningar och datasystem samt anknytande upphandling av tjänster för beslut av biträdande stadsdirektören för koncernservicen.

10 § Uppgifterna för Affärsverket Företagshälsan i Vanda och beslutanderätten för direktören för företagshälsovården

Affärsverket Företagshälsan i Vanda under ledning av direktören för företagshälsovården svarar för:

- de företagshälsovårdstjänster som ordnas av staden
- att producera företagshälsovårdsservice för stadens anställda

Direktören för företagshälsovården fungerar som affärsverkets verkställande direktör,

Om uppgifter och beslutanderätt för direktören för företagshälsovården föreskrivs i Kap. 2 § 9.

11 § Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverks uppgifter och räddningsdirektörens beslutanderätt

Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk svarar under ledning av räddningsdirektören för:

- att inom det av statsrådet fastställda området mellersta Nyland organisera den service som nämns i räddningslagen och i samarbetsavtalet för räddningsväsendet i mellersta Nylands område.

Mellersta Nylands område omfattar Borgnäs kommun, Hyvinge stad, Kervo stad, Mäntsälä kommun, Nurmijärvi kommun, Traskända stad, Tusby kommun och Vanda stad.

Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk leds av räddningsdirektören, som är underställd direktionen och svarar för att utveckla räddningsverkets verksamhet, ekonomi och organisation.

Räddningsdirektören beslutar om:

1. de övriga räddningsmyndigheterna inom Mellersta Nylands område, förutom det kollegiala organet,
2. betalningen av arvoden, ersättningar och kostnader i enlighet med räddningslagstiftningen, för affärsverkets del,
3. affärsverkets avtal inom de ramar som affärsverket har fastställt,
4. principerna för affärsverkets aktionsberedskap och tjänsteinnehavarnas beredskap,
5. skyldigheten för affärsverkets personal att använda uniform,
6. att ansöka om statsandelar och bidrag för affärsverket,
7. affärsverkets materialupphandlingar som underskrider det nationella tröskelvärdet,
8. donation och försäljning av affärsverkets material, och
9. affärsverkets indelning i resultatenheter.

Räddningsdirektören, eller den som räddningsdirektören förordnar, beslutar om:

10. att anta personal i arbetsavtalsförhållande,
11. uppsägning av den tjänsteinnehavare eller arbetstagare som han eller hon har anställt, liksom om permittering, beviljande av avsked, sjukledighet, moderskaps-, faderskaps- och föräldraledigheter, specialledigheter och vårdledighet, och om
12. ställföreträdare för de anställda som är underställda räddningsdirektören

Räddningsdirektören utför även övriga uppgifter som direktionen bestämt om.

12 § Uppgifter och beslutanderätt för direktören för sysselsättningsservicen

Resultatområdet för sysselsättningsservicen svarar under direktören för sysselsättningsservicen för:

- att främja och utveckla sysselsättningen i staden

- att organisera, sköta och utveckla arbetsverksamheten i rehabiliteringssyfte
- att inom sitt uppgiftsområde samarbeta med statlig förvaltning, företag och tredje sektorn
- stadens arbetscoachningsfunktioner
- att samordna verksamheten i anslutning till främjandet av sysselsättningen

Direktören för sysselsättningsservicen, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

1. beviljandet av stadens sysselsättningsstöd eller sommarjobbssedlar

13 § Kommuninvånarservicens uppgifter

Kommuninvånarservicens resultatområde svarar under ledning av direktören för kommuninvånarservicen för:

- att för sin del stödja och utveckla välfärdsarbetet och ett aktivt kommuninvånarskap samt stödja samfund, organisationer och frivilligverksamhet
- att samordna och utveckla organisationsunderstöden och de därmed förknippade processerna på stadsnivå
- samordningen och utvecklingen på stadsnivå av stadens e-tjänster och ärendehantering, kommuninvånarrådgivningen och servicehandledningen samt kundservicen via flera kanaler
- registraturen, ledningen av ärendehantering och slutarkiveringen av handlingar som ska förvaras varaktigt
- social- och patientombudsverksamheten samt ekonomi- och skuldrådgivningen
- sakkunnigsservicen i fråga om deltagande inom stadsorganisationen
- stödet till stadsbornas deltagande på eget initiativ och samhällsaktivitet såväl lokalt, som på stadsnivå
- att organisera verksamheten i Svenska kommittén
- upprätthållandet av invånarlokaler och den operativa administrationen av organisationslokaler
- den centraliserade logistiken för matspill

Kap. 5 – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för markanvändning, byggnad och miljö

1 § Uppgifterna inom verksamhetsområdet för markanvändning, byggnad och miljö

Verksamhetsområdet för markanvändning, byggnad och miljö leds av biträdande stadsdirektören för markanvändning, byggnad och miljö

Verksamhetsområdet för markanvändning, byggnad och miljö svarar för:

- att bereda och verkställa ärenden som hör till stadsplaneringsnämnden och dess bygglovssektion, tekniska nämnden samt miljönämnden
- planläggningen och planeringen av markanvändningen samt byggnadstillsynen
- att planera, bygga och upprätthålla det offentliga stadsrummet
- trafikplaneringen och parkeringsövervakningen
- miljövärden och miljö- och hälsoskyddet
- markanskaffning och -försäljning
- stadens lokaliteter

2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt

Biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för markanvändning, byggnad och miljö, eller den som han eller hon förordnar, beslutar om:

1. stadens representanter till förrättningar, evenemang och sammanträden som ingår i verksamhetsområdets uppgiftsområde, där stadens intresse ska bevakas och dess åsikt höras, samt vid behov om givandet av anvisningar om förfaringssätt,
2. godkännandet av avtal som gäller arbetsprestationer som utförs av verksamhetsområdet,
3. upphandlingen av elektricitet,
4. försäljning av lös egendom,
5. anskaffningen av bostäder till hyresbostäder och tjänstebostäder för stadens räkning samt om förvaltningen och skötseln av dessa,
6. fastställandet av hyresgrunderna för de tjänstebostäder som förvaltas av verksamhetsområdet,
7. godkännandet av behovsutredningar för tekniska ombyggnadsprojekt (inklusive kostnadskalkyler) och projektplaner (inkl. målpriser) som kostar över 1 000 000 euro men högst 3 000 000 euro (moms 0 %),
8. de serviceupphandlingar som ingår i hans eller hennes upphandlingsbefogenhet upp till 1 000 000 euro (moms 0 %) och utläggning på entreprenad upp till 2 000 000 euro (moms 0 %),
9. köp av aktier och andelar som anskaffas till fastighetscentralen och om försäljning, byte och tecknande av aktier och andelar som förvaltas av fastighetscentralen, upp till ett värde om 500 000 euro (moms 0 %),
10. köp eller försäljning av fast egendom och byggnader som förvaltas av och kommer att förvaltas av fastighetscentralen, enligt anvisningar fastställda av stadsstyrelsen, upp till ett värde om 500 000 euro (moms 0 %).

Biträdande stadsdirektören sörjer för de uppgifter som ingår i de av stadsfullmäktige godkända stadgarna för Utvecklingsfonden för Marja-Vanda och centrumområdena.

3 § Resultatområden inom verksamhetsområdet för markanvändning, byggnad och miljö

I verksamhetsområdet för markanvändning, byggnad och miljö ingår resultatområdena ekonomi- och förvaltningsservice, fastigheter och boende, stadsplaneringen, kommunalteknikcentralen, fastighetscentralen, byggnadstillsynen samt miljöcentralen.

Resultatområdena fastigheter och boende, stadsplaneringen, ekonomi- och förvaltningsservice och byggnadstillsynen är underställda stadsplaneringsnämnden.

Resultatområdena kommunalteknikcentralen och fastighetscentralen är underställda tekniska nämnden.

Miljöcentralens resultatområde är underställd miljönämnden.

4 § Ekonomi- och förvaltningsservicens uppgifter

Resultatområdet för ekonomi- och förvaltningsservice svarar under ekonomi- och förvaltningsdirektörens ledning för:

- att centraliserat svara för uppgifter som gäller verksamhetsområdets ekonomi, förvaltning, personalfrågor och utvecklingen på verksamhetsområdesnivå samt för utvecklingen och samordningen av verksamhetsområdets informations- och kommunikationslösningar
- att erbjuda stödtjänster till verksamhetsområdets övriga resultatområden

- den kommunala parkeringsövervakningen

Ekonomi- och förvaltningsdirektören eller den som han eller hon förordnar sköter uppgiften som kommunal landsbygdsnäringsmyndighet, om inte annat bestämts.

5 § Uppgifterna för fastigheter och boende samt fastighetsdirektörens beslutanderätt

Resultatområdet för fastigheter och boende svarar under ledning av fastighetsdirektören för:

- att utveckla och förverkliga mark- och bostadspolitiken enligt målen i stadens strategi
- att förverkliga näringspolitiken enligt stadens strategiska mål genom markanvändningsåtgärder
- att utveckla stadens obebyggda fastighetsegendom, den bebyggda fastighetsegendom som är i annan än stadens egen användning och annan sådan fastighetsegendom som stadsstyrelsen beslutar om
- att främja förverkligandet av arbetsplats- och bostadsområden enligt strategin
- att utveckla de allmänna boendeförhållandena enligt stadens strategiska mål i samarbete med övriga resultatområden och verksamhetsområden
- beredningen, finansieringen, rådgivningen och verkställandet i de boendefrågor som hör staden till
- de fastighetsingenjörsuppgifter som föreskrivs enligt lag
- förarbetena på de tomter som ägs av staden och mottagningen av schaktjord.

Fastighetsdirektören, eller den som fastighetsdirektören förordnar, beslutar om:

1. att lämna förköpsrätt outnyttjad,
2. upphävningen av arrendeavtal för obebyggda tomter för en eller två bostäder inom område som inte är detaljplanerats, i de fall då arrendetagaren begär upphävning,
3. att godkänna förlängning av arrendetid som anges i arrendeavtal, om området arrenderas ut i fortsättningen och tidsrymden för det fortsatta arrendeavtalet samt andra fortsättningsvillkor fastslagits i arrendeavtalet,
4. att ge utlåtande i frågor som berör överlåtelse av sådana fastigheter inom staden som avses i förköpslagen, samt att ta ställning till när förköpsrätt inte föreligger,
5. att godkänna överföringar av mark- och vattenområdets arrenderättigheter,
6. att i rollen av markägare ge rågrannes samtycke eller meddela åsikt om en åtgärd som utförs på en grannfastighet,
7. köp, försäljning, byte och inlösen av områden, byggnader, anordningar, växtlighet, andelar eller rättigheter samt om att betala ersättningar för gatuområden som behövs för genomförande av detaljplaner eller tomtindelningar, när köpesumman eller ersättningen är högst 300 000 euro,
8. försäljning och byte av arbetsplatstomter på detaljplanerade områden, då köpesumman inte överstiger 300 000 euro,
9. att arrendera ut mark- och vattenområden eller på annat vis överlåta dessa områden för användning när arrendetiden inte överstiger 5 år,
10. köp av fast egendom då köpesumman inte överstiger 300 000 euro,
11. serviceupphandlingar som ingår i hans eller hennes upphandlingsbefogenhet på upp till 400 000 euro (moms 0 %) och utläggning på entreprenad upp till 1 000 000 euro (moms 0 %),
12. att bevilja rättigheter att placera ledningar, skyltar och andra mindre anläggningar, konstruktioner och anordningar på markområden i stadens besittning, med undantag för det offentliga stadsrummet och markområden som är i fastighetscentralens besittning,

13. att godkänna avtal som gäller fastighetsservitut, byggnadsservitut, samreglering, delning av besittningen av fastighet och motsvarande arrangemang med undantag för de markområden som är i fastighetscentralens besittning,
14. att ge stadens samtycke i enlighet med fastighetsbildningslagen och ansöka om tomtindelning och fastighetsförrättningar,
15. de boendefrågor som det bestämts att kommunen ska avgöra i enlighet med lagstiftning och statliga myndigheters beslut.

6 § Stadsgeodetens beslutanderätt

Stadsgeodeten, eller den som stadsgeodeten förordnar, fungerar som:

- sådan fastighetsregisterförare som avses i 5 § i fastighetsregisterlagen,
- den i 149 b § i markanvändnings- och bygglagen avsedda behöriga myndigheten i kommunen som svarar för att en byggnads plats och höjdläge märks ut,
- den tjänsteinnehavare som förrättar lägesyn enligt 150 § i markanvändnings- och bygglagen, och
- den kommunala tjänsteinnehavare som övervakar planläggningsmätningar som avses i 54 § i markanvändnings- och bygglagen.

Stadsgeodeten, eller den som stadsgeodeten förordnar, beslutar om:

1. framläggningen av förslag till separata tomtindelningar i enlighet med 79 § i markanvändnings- och bygglagen,
2. godkännandet av separata tomtindelningar,
3. fastställandet av adressnumren för fastigheter, och
4. att ge utlåtan till skattemyndigheterna i fastighetsskatteärenden.

7 § Stadsplaneringens uppgifter och stadsplaneringsdirektörens beslutanderätt

Stadsplaneringens resultatområde svarar under ledning av stadsplaneringsdirektören för:

- att delta i utvecklingen och förverkligandet av markanvändningsstrategin
- att utarbeta generalplaner, detaljplaner och andra planer för markanvändningen
- den administrativa behandlingen och uppföljningen av planerna
- beredningen av undantagslovsärenden.

Stadsplaneringsdirektören, eller den som stadsplaneringsdirektören förordnar, beslutar om:

1. att avge stadens utlåtande i ärenden som gäller ansökan om sådana undantag och bygglov som avses i markanvändnings- och bygglagen samt -förordningen,
2. särskilda förutsättningar i bygglovet på områden i behov av planering enligt 16 § i markanvändnings- och bygglagen, om inte det gäller en godkänd generalplan, ett planförslag eller -utkast över väsentligt avvikande byggnation som godkänts av stadsplaneringsnämnden eller stadsstyrelsen.

8 § Byggnadstillsynens uppgifter och byggnadstillsynsdirektörens beslutanderätt

Byggnadstillsynens resultatområde svarar under ledning av byggnadstillsynsdirektören för:

- att bereda och verkställa de uppgifter som ankommer på kommunens byggnadstillsynsmyndighet, liksom för rådgivningen
- övervakningen av de tillstånd som byggnadstillsynen beviljar.

Byggnadstillsynsdirektören, eller den som byggnadstillsynsdirektören förordnar, beslutar om:

1. Beviljandet av sådana bygglov som avses i 125 § i markanvändnings- och bygglagen, om
 - a) lovet omfattar nybyggnad eller utbyggnad som omfattar högst 2000 m² våningsyta,
 - b) lovet omfattar utförandet av reparations- och ändringsarbete,
 - c) lovet behandlar en väsentlig ändring av användningsändamålet för en befintlig byggnad eller en del av denna, eller
 - d) lovet behandlar byggandet av nybyggnad eller utvidgning på maximalt 600m² för viss tid,
2. beviljandet av sådana bygglov som avses i 126 § i markanvändnings- och bygglagen,
3. beviljandet av rivningslov för sådana byggnader som avses i 127 § i markanvändnings- och bygglagen, då det är fråga om en byggnad som är högst 600 m² till sin areal och som inte skyddats i gällande detaljplan eller genom skyddsbeslut på basis av lagen om skyddande av byggnadsarvet,
4. att bevilja sådana tillstånd för miljöåtgärder i detaljplaneområden som avses i 128 § i markanvändnings- och bygglagen samt tillstånd för miljöåtgärder utanför dessa områden i anslutning till byggnation,
5. beviljandet av sådana temporära bygglov som avses i 176 § i markanvändnings- och bygglagen, om det är fråga om
 - a) att bygga en tillfällig arbetsplatsbarack,
 - b) en temporär nybyggnad som är högst 600 m² till ytan,
6. förlängning av bygglovs giltighet för inledandet eller slutförandet av byggnadsarbeten samt rätt att påbörja arbeten,
7. projekterarnas behörighet,
8. godkännandet av ansvariga arbetsledare för byggnadsarbeten och ansvariga arbetsledare för specialområden och återkallande av godkännandet, samt beviljande av befrielse från uppgifterna som arbetsledare,
9. tillsynen under byggnadsskedet,
10. tillsyn och undersökning av fastigheter, bestämmande om undersökning av byggnaders skick, samt om avbrytande av byggnadsarbete,
11. möteslokaler och byggnadstillsynens representanter vid syneförrättning av möteslokaler samt därmed jämförbara utrymmen, samt om den tjänsteinnehavare till vars uppgift det hör att ge utlåtande om personsäkerheten i fråga om tillfälliga läktare, tält och övriga konstruktioner som används som mötesplats,
12. övriga sådana tillstånd som avses i markanvändnings- och bygglagen eller -förordningen om vilka ingenting annat har bestämts,
13. lov och samtycken från den i byggnadsordningen nämnda byggnadstillsynsmyndigheten samt om undantag som rör bestämmelserna i byggnadsordningen, med undantag för avvikelser från bestämmelsen om minimiareal för byggplats,
14. avgifterna som uppbärs för övervakning av byggnadsarbete enligt den fastställda taxan, med undantag för de avgifter som uppbärs för fastighetsingenjörens åtgärder, befrielse från avgift, uppskov med betalning av avgift och återbetalning av avgift.

9 § Byggnadsjuristens beslutanderätt

Byggnadsjuristen, eller den som han eller hon förordnar, sköter uppgiften som kommunal byggnadstillsynsmyndighet i enlighet med 158 §, 159 §, 160 § och 164 § i markanvändnings- och bygglagen.

10 § Kommunalteknikcentralens uppgifter och stadsingenjörens beslutanderätt

Kommunalteknikcentralen svarar under ledning av stadsingenjören för:

- att utveckla och förverkliga trafiksystemen, det offentliga stadsrummet och den naturmiljö som är i stadens ägo samt förvaltningen av infrastrukturen
- den övergripande trafikplaneringen samt beredningen och verkställandet av kollektivtrafikärenden
- stadens centraliserade fordons- och depåfunktioner
- arrangemangen för den centraliserade valaffischeringen utomhus inom stadens område
- driftssäkerheten och säkerheten hos det offentliga stadsrummets tekniska system
- för den kommunala parkeringsövervakningen.

Stadsingenjören, eller den som han eller hon förordnar, beslutar om:

- 1 att göra ansökningar om utbrytning av allmänna områden till gatuområden enligt 2 § i fastighetsbildningslagen,
- 2 att i stadens besittning ta gatuområde eller del av gatuområde samt om ersättningarna för de byggnader, träd, planteringar och anläggningar som finns på ett sådant gatuområde
- 3 att fatta beslut om gatuhållningen och beslut om att upphöra med gatuhållningen i enlighet med markanvändnings- och bygglagen,
- 4 att framlägga förslag till gatuplaner och sådana övriga planförslag för allmänna områden som avses i 90 § 4 mom. i markanvändnings- och bygglagen,
- 5 godkännandet av gatuplaner samt sådana planer för övriga allmänna områden som avses i 90 § 4 mom. i markanvändnings- och bygglagen, där kostnadskalkylen uppgår till under 1 miljon euro (moms 0 %) och över vilka inga anmärkningar inlämnats under framläggningstiden, samt övriga planer som hör till resultatområdet,
- 6 användnings- och placeringstillstånd i det offentliga stadsrummet,
- 7 placeringen av ledningar, skyltar och andra smärre anläggningar, konstruktioner och anordningar i det offentliga stadsrummet,
- 8 avtal som gäller försäljning av annons-, reklam- eller motsvarande utrymme på stadens anordningar och i offentliga stadsrum,
- 9 försäljningen av jordmaterial och virke och om överlåtelse för övrigt bruk,
- 10 användningsavtalen för den allmänna transport- och arbetsmaskinparken,
- 11 natura-, ombyggnads- och belysningsunderstöd som delas ut till väglag för enskilda vägar,
- 12 beviljande av markägarens tillstånd för byggande av infartsväg och bevarande av detta i skick på gatuområde, och
- 13 materialanskaffningar som gäller byggande av vattenförsörjningsnät.

11 § Beslutanderätten för kommunal parkeringsövervakare

Den kommunala parkeringsövervakaren beslutar om:

1. flyttningen av fordon enligt lagen om flyttning av fordon och om försäljningen av fordon som övergått i stadens ägo.

12 § Fastighetscentralens uppgifter och fastighetscentralensdirektörens beslutanderätt

Fastighetscentralens resultatområde svarar under ledning av direktören för fastighetscentralen för:

- stadskoncernens produktion av servicelokaliteter i sin helhet samt förvaltningen av den bebyggda fastighetsegendom som är i stadens egen användning och annan sådan fastighetsegendom som stadsstyrelsen beslutar om

- investeringsplaneringen, fastighets- och projektutvecklingen, beredningen, planeringen och byggherreuppgifterna i samband med lokalitetsprojekt och övervakningen av byggandet.
- att styrsystemen i servicelokaler och fastigheter är driftssäkra och trygga.

Fastighetscentraldirektören, eller den han eller hon förordnar, beslutar om:

1. att godkänna behovsutredningar (inklusive kostnadsprognoser) och projektplaner (inklusive målpriser) när det gäller projekt som kostar mindre än 1 miljon euro (moms 0 %) eller hyreslokaler på under 500 m²,
2. att godkänna skissritningar för ombyggnadsarbeten (inklusive kostnads kalkyler),
3. att godkänna huvudritningar för ombyggnadsarbeten och nybyggen (inklusive kostnads kalkyler),
4. att godkänna finansieringsplaner för nybyggnads- och ombyggnadsprojekt,
5. att godkänna byggnadstidtabeller och tillstånd för att inleda arbetet,
6. serviceupphandlingar som ingår i hans eller hennes upphandlingsbefogenhet på upp till 400 000 euro (moms 0 %) och utläggning på entreprenad upp till 1 000 000 euro (moms 0 %),
7. överlåtelsen av lokaler till olika verksamhetsområdets förfogande,
8. de hyror som debiteras för tjänstebostäder som förvaltas av fastighetscentralen,
9. invånare till de bostäder som förvaltas av fastighetscentralen,
10. hyrning och uthyrning av verksamhets-, lager- och bostadslokaler som förvaltas av och i framtiden kommer att förvaltas av fastighetscentralen när
 - lägenhetsytan på hyrlokalen är högst 500 m² eller
 - hyresavtalet ingår för en period på högst 10 år eller
 - ett i kraftvarande avtal fortsätts med högst ett år eller
 - det är fråga om att bevilja användningsrätt för en kortare tid (högst 14 dygn),
11. hyrning och uthyrning av fast egendom och byggnader med tillhörande markområden som förvaltas av och i framtiden kommer att förvaltas av fastighetscentralen, eller överlåtelse för övrigt bruk,
12. fastighetsservitut, byggnadsservitut, samreglering, delning av besittningen av fastighet och motsvarande arrangemang när det gäller markområden som är i fastighetscentralens besittning,
13. placeringen av ledningar, skyltar och andra smärre anläggningar, konstruktioner och anordningar på de markområden som är fastighetscentralens besittning,
14. hyresavtal som gäller annons-, reklam- eller motsvarande utrymme i anslutning till stadens byggnader.

13 § Miljöcentralens uppgifter och miljödirektörens beslutanderätt

Miljöcentralens resultatområde svarar under ledning av miljödirektören för:

- uppgifter som anknyter till övervakningen av miljö- och naturskyddet, marktäktslagen, livsmedels- och hälsoskyddsövervakningen, veterinärvården, samt bevakningen av tobakslagen och övervakningen av försäljningen av nikotinpreparat
- beredningen och verkställandet av miljöåtgärdstillståndsärenden som åligger resultatområdet
- övervakningen av de tillstånd som miljöcentralen beviljar.

Miljödirektören, eller den han eller hon förordnar, beslutar om:

1. tillstånd för miljöåtgärder för annat än byggnadsändamål utanför detaljplanerat område i enlighet med 128 § i markanvändnings- och bygglagen.

Miljödirektören sörjer för den kommunala myndighetsuppgift som föreskrivs enligt 143 § i miljöskyddslagen om att följa upp miljöns tillstånd på det sätt som de lokala förhållandena kräver och att uppföljningsinformationen publiceras.

14 § 1:a stadsveterinärens beslutanderätt

1:a stadsveterinären, eller den som han eller hon förordnar, beslutar om:

1. tillstånd för detaljhandel med tobaksprodukter och nikotinvätskor och återkallande av försäljningstillstånd i enlighet med 44 § i tobakslagen,
2. rökförbud i bostadssammanslutningar och återkallande av rökförbudet i enlighet med 79 § i tobakslagen,
3. förbud mot verksamhet som strider mot tobakslagen, eller bestämmelser som utfärdats med stöd av den, i enlighet med 96 § i tobakslagen,
4. tillstånd för detaljhandel med nikotinpreparat, verksamhetsförbud och återkallande av detaljhandelstillstånd i enlighet med 54 a § och 54 c § i läkemedelslagen,
5. stadsveterinärernas inbördes uppgiftsfördelning.

Kap. 6 – Uppgifterna och beslutanderätten inom bildningsväsendets verksamhetsområde

1 § Uppgifterna inom bildningsväsendets verksamhetsområde

Bildningsväsendets verksamhetsområde leds av biträdande stadsdirektören för bildningsväsendet.

Bildningsväsendets verksamhetsområde svarar för:

- att bereda och verkställa de ärenden som ingår i undervisningsnämndens och fritidsnämndens uppgiftsområden
- att organisera stadens tjänster inom småbarnspedagogik och förskola, undervisnings- och bibliotekstjänster samt ungdoms-, kultur- och idrottsservice.

2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt

Om biträdande stadsdirektörens för bildningsväsendet beslutanderätt föreskrivs i Kap. 2 § 7.

3 § Resultatområdena inom bildningsväsendets verksamhetsområde

I bildningsväsendets verksamhetsområde ingår resultatområdena ekonomi- och förvaltningsservice, småbarnspedagogik och förskoleundervisning, grundläggande utbildning, svenskspråkiga servicen, ungdoms- och vuxenutbildning, stadsbiblioteket, kulturservicen, idrottsservicen samt ungdomsservicen.

Resultatområdena ekonomi- och förvaltningsservice, småbarnspedagogik och förskoleundervisning, grundläggande utbildning, svenskspråkiga tjänster, ungdoms- och vuxenutbildning samt stadsbiblioteket är underställda undervisningsnämnden.

Resultatområdena kulturservicen, idrottsservicen och ungdomsservicen är underställda fritidsnämnden.

4 § Ekonomi- och förvaltningsservicens uppgifter och ekonomi- och förvaltningsdirektörens beslutanderätt

Resultatområdet för ekonomi- och förvaltningsservice svarar under ekonomi- och förvaltningsdirektörens ledning:

- centraliserat för uppgifter som gäller verksamhetsområdets ekonomi, förvaltning, personalfrågor och utvecklingen på verksamhetsområdesnivå samt för utvecklingen och samordningen av verksamhetsområdets informations- och kommunikationslösningar
- för att erbjuda stödtjänster till verksamhetsområdets övriga resultatområden

Ekonomi- och förvaltningsdirektören, eller den som han eller hon förordnar, beslutar:

1. om skolresebidrag och rätt till avgiftsfri skolskjuts för elever i småbarnspedagogik, grundskolan, förskoleundervisningen och den förberedande undervisningen för 6-åringar.

5 § Uppgifterna inom småbarnspedagogik och förskoleundervisning samt direktörens för småbarnspedagogiken beslutanderätt

Resultatområdet för småbarnspedagogik och förskoleundervisning svarar under ledning av direktören för småbarnspedagogiken för:

- att organisera och utveckla den finskspråkiga småbarnspedagogiken, förskoleundervisningen, förberedande undervisningen för 6-åringar, hemvården och stödet för privat vård samt den service som produceras med servicesedel.

Direktören för småbarnspedagogiken, eller den som han eller hon förordnar, beslutar om:

1. antagningen av barn i småbarnspedagogik eller till klubbverksamhet inom småbarnspedagogiken,
2. de frågor som föreskrivs enligt lagen om småbarnspedagogik,
3. antagningen av elever till förskoleundervisning och till förberedande undervisning för 6-åringar,
4. med vårdnadshavarens samtycke om särskilt stöd för en förskoleelev,
5. de frågor som föreskrivs i lagen om stöd för hemvård och privat vård av barn samt i lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården, och
6. avgifterna för småbarnspedagogik, klubbverksamhet och service för tillfällig vårdhjälp enligt de grunder som undervisningsnämnden beslutat om.

6 § Den grundläggande utbildningens uppgifter och beslutanderätten för direktören för den grundläggande utbildningen

Resultatområdet för grundläggande utbildning svarar under ledning av direktören för den grundläggande utbildningen för:

- att organisera och utveckla den finskspråkiga grundläggande utbildningen

Direktören för den grundläggande utbildningen, eller den som han eller hon förordnar, beslutar:

1. om att låta en elev inom den grundläggande utbildningen fortsätta sin skolgång då rätten till skolgång upphört,
2. vid behov om byte av skolgångsställe för en grundskoleelev,
3. om att ge tillstånd att starta och fortsätta undervisningen i språkundervisningsgrupper med färre antal elever än vad som fastställs i läroplanen,

4. att förordna en lärare att undersöka hur läroplikten fullgörs,
5. var morgon- och eftermiddagsverksamheten för barn ordnas, om antagningen av barn till morgon- och eftermiddagsverksamheten, om placeringen av barnen på verksamhetsställena samt utvärderingen av verksamheten,
6. ifall en elev kan inleda sin skolgång ett år tidigare eller senare än föreskrivet,
7. om antagning av elev i grundläggande utbildning i det fall då det är fråga om antagning till närskola som avses i 6 § mom. 2 i lagen om grundläggande utbildning,
8. om förlängning av läroplikten,
9. om antagning av elev i förberedande undervisning och flexibel grundläggande utbildning,
10. om särskilt stöd för en elev med vårdnadshavarens samtycke,
11. om särskilda undervisningsarrangemang för elever, och
12. om skolornas läsårsplaner och godkännandet av ordningsregler

7 § Beslutanderätt för grundskolerektor

Grundskolans rektor, eller den som han eller hon förordnar, beslutar:

1. om antagningen av elev i grundläggande utbildning i de fall då det är fråga om s.k. sekundär elevantagning som avses i 28 § mom. 2 i lagen om grundläggande utbildning,
2. om tillfällig befrielse av elev från skolgång,
3. om att en elev kan genomföra sina studier enligt eget studieprogram och inte enligt årskursindelad lärokurs,
4. om en elevs valfria ämne, då vårdnadshavaren inte valt det inom utsatt tid eller då den undervisning som vårdnadshavaren valt inte kan ordnas,
5. om att tilldela en elev skriftlig varning,
6. om övriga ärenden som hör till skolan, ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska skötas av någon annan tjänsteinnehavare eller något annat verksamhetsorgan.

8 § Den svenskspråkiga servicens uppgifter och beslutanderätten för resultatområdet

Resultatområdet för den svenskspråkiga servicen svarar under ledning av direktören för det svenskspråkiga resultatområdet för:

- att ordna och utveckla den svenskspråkiga småbarnspedagogiken, förskoleundervisningen, grundläggande utbildningen och gymnasieutbildningen

Direktören för det svenskspråkiga resultatområdet, eller den som han eller hon förordnar, beslutar:

1. ifall en elev kan inleda sin skolgång ett år tidigare eller senare än föreskrivet,
2. om förlängning av läroplikten,
3. om en elev inom den grundläggande utbildningen ha rätt att fortsätta sin skolgång då rätten till skolgång upphört,
4. antagningen av elever till förskoleundervisning, grundläggande undervisning, flexibel grundläggande utbildning, undervisning som förbereder för den grundläggande utbildningen och påbyggnadsundervisning,
5. med vårdnadshavarens samtycke om särskilt stöd för en förskole- eller grundskoleelev,
6. vid behov om byte av skolgångsställe för en grundskoleelev,
7. om särskilda undervisningsarrangemang för en elev i grundskolan,

8. om grundskolans och gymnasiets läsårsplaner och ordningsregler,
9. tillfälliga ändringar i användningen av sådana verksamhetsställen för småbarnspedagogiken och vårdplatser som är i resultatområdets besittning,
10. de frågor som föreskrivs enligt lagen om småbarnspedagogik,
11. om att ge tillstånd att starta och fortsätta undervisningen i språkundervisningsgrupper med färre antal elever än vad som fastställs i läroplanen,
12. att förordna en lärare att undersöka hur läroplikten fullgörs, och
13. var morgon- och eftermiddagsverksamheten för barn ordnas, om antagningen av barn till morgon- och eftermiddagsverksamheten, om placeringen av barnen på verksamhetsställena samt utvärderingen av verksamheten.

9 § Beslutanderätt för rektor i svenskspråkig grundskola och gymnasium

Om beslutanderätten för rektorn i en svenskspråkig grundskola föreskrivs i 7 § i kap. 6 med undantag för punkt 1.

Om beslutanderätten för rektor i svenskspråkigt gymnasium föreskrivs i 11 § i kap. 6.

10 § Ungdoms- och vuxenutbildningens uppgifter och beslutanderätten för direktören för ungdoms- och vuxenutbildningen

Resultatområdet för ungdoms- och vuxenutbildningen svarar under ledning av direktören för ungdoms- och vuxenutbildningen för:

- att organisera och utveckla den finskspråkiga utbildningen på andra stadiet och vuxenutbildningen

Direktören för ungdoms- och vuxenutbildningen eller den som han eller hon förordnar, beslutar om:

1. gymnasiernas läsårsplaner och ordningsregler,
2. Yrkesinstitutet Varias ordningsregler samt läsårsplaner för den grundläggande utbildningens påbyggnadsundervisning samt den grundläggande utbildningen,
3. Vanda vuxenutbildningsinstitutets ordningsregler samt läsårsplaner för den grundläggande utbildningen,
4. de avgifter som uppbärs av studerande enligt grunder som undervisningsnämnden beslutar om,
5. att utse ledamöter till delegationerna i Vanda yrkesinstitut Varia
6. användningen av beslutanderätten i anslutning till läroavtalsverksamheten
7. ämnesområdena läsårsvis i medborgarinstitutets undervisning och prioriteringsområdena för utveckling

11 § Beslutanderätt för gymnasie Rektor

Gymnasiets rektor, eller den som han eller hon förordnar, beslutar om:

1. antagningen av studerande till gymnasiet och till förberedande utbildning inför gymnasieutbildning,
2. särskilda undervisningsarrangemang för en studerande,
3. ifall studier som avlagts någon annanstans får räknas till godo,
4. förlängning av den tid under vilken gymnasiets lärokurs får slutföras,
5. att konstatera att en studerande relegerats från gymnasiet,
6. en studerande ska tilldelas skriftlig varning,
7. tillfällig relegering av studerande för högst tre månaders tid,

8. övriga ärenden som hör läroinrättningen till, ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska skötas av någon annan tjänsteinnehavare eller något annat verksamhetsorgan.

12 § Beslutanderätt för Yrkesinstitutet Varias rektor

Yrkesinstitutet Varias rektor, eller den som han eller hon förordnar, beslutar:

1. om antagningen av elever och studerande,
2. om att ge studerande lov att avbryta skolgång,
3. att konstatera att en studerande relegerats från yrkesinstitutet,
4. om individuella planer för hur undervisningen ska ordnas (IP)
5. om plikt att förete intyg över narkotikatest
6. om särskilda undervisningsarrangemang för en studerande,
7. om att bevilja studerande förlängning i den tid som studierna ska avläggas,
8. om en studerande ska tilldelas skriftlig varning,
9. om tillfällig relegering av studerande för högst tre månaders tid,
10. om godkännande av studier som en studerande genomfört någon annanstans,
11. att använda beslutanderätten enligt 7 § i Kap. 6 för grundskolans rektor i fråga om Varias elever inom den grundläggande utbildningens påbyggnadsundervisning och den grundläggande utbildningen,
12. yrkesutbildningens läroplaner enligt respektive examina,
13. om övriga ärenden som hör yrkesinstitutet till, ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska skötas av någon annan tjänsteinnehavare eller något annat verksamhetsorgan.

13 § Beslutanderätten för Vuxenutbildningsinstitutets rektor

Vuxenutbildningsinstitutets rektor, eller den som han eller hon förordnar, beslutar om:

1. studiegruppernas minimistorlek inom medborgarinstitutsundervisningen,
2. antagningen av studerande till den grundläggande utbildningen för vuxna,
3. att en studerande inom den grundläggande utbildningen för vuxna tillfälligt kan befrias från skolgång,
4. att tilldela en skriftlig varning till studerande inom den grundläggande utbildningen för vuxna,
5. övriga ärenden som hör vuxenutbildningsinstitutet till, ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska skötas av någon annan tjänsteinnehavare eller något annat verksamhetsorgan.

14 § Stadsbibliotekets uppgifter

Stadsbibliotekets resultatområde svarar under ledning av direktören för biblioteksservicen för:

- att organisera och utveckla de i lag fastställda uppgifterna för allmänna bibliotek

15 § Kulturservicens uppgifter

Kulturservicens resultatområde svarar under ledning av kulturdirektören för:

- att organisera och utveckla stadens kulturservice och kulturevenemang
- stadens museiverksamhet

- att grundläggande konstundervisning och konstfostran samt kurs- och hobbyverksamhet ordnas inom olika konstområden

16 § Beslutanderätten för konstskolans och musikinstitutets rektor

Konstskolans och musikinstitutets rektor, eller den som han eller hon förordnar, beslutar:

1. om antagningen av studerande till läroanstalterna,
2. om arbetsårets verksamhetsplan,
3. om att bevilja studerande betalningslättnader enligt de principer som nämnden fattat beslut om,
4. i anslutning till att läroanstaltens verksamhet organiseras, om inlednings- och avslutningsdagar och semestertider med iakttagande av de grunder som beslutats i nämnden, och
5. om övriga frågor som gäller läroanstalternas verksamhet,

17 § Idrottsservicens uppgifter

Idrottsservicens resultatområde svarar under ledning av idrottsdirektören för:

- att organisera och utveckla stadens idrottsservice
- att upprätthålla och utveckla stadens idrottsplatser
- att stödja idrottsorganisationernas och -föreningarnas verksamhet

18 § Ungdomsservicens uppgifter

Ungdomsservicens resultatområde svarar under ledning av direktören för ungdomsservicen för:

- att organisera och utveckla stadens ungdomsservice
- det regionala ungdomsarbetet, specialungdomsarbetet, ungdomsverkstadsverksamheten och för att stödja den fria medborgarverksamheten för unga
- ungdomsfullmäktiges beredningsarbete, verksamhet och utveckling.

Kap. 7 – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för social- och hälsovård

1 § Uppgifterna inom verksamhetsområdet för social- och hälsovård

Verksamhetsområdet för social- och hälsovård leds av biträdande stadsdirektören för social- och hälsovård.

Verksamhetsområdet för social- och hälsovård svarar för:

- att bereda och verkställa ärenden inom social- och hälsovårdsnämndens verksamhetsområde samt inom det uppgiftsområde som hör till affärsverket för mun- och tandhälsa,
- verksamhetsområdets riksomfattande och internationella samarbete och intressebevakning,
- att skapa förutsättningar för att upprätthålla och förbättra kommuninvånarnas hälsa och sociala välfärd,
- att främja egenaktivitet och gemensamt ansvar samt att förebygga och minska sociala och hälsomässiga problem och dessas skadeverkningar,

- att organisera den specialiserade sjukvården, och
- övriga av de social- och hälsovårdens uppgifter som tilldelats verksamhetsområdet.

2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt

Biträdande stadsdirektören för social- och hälsovårdsväsendet, eller den som han eller hon förordnar, beslutar om:

1. läkemedelsupphandlingen och
2. att en läkare i tjänsteförhållande verkar som sådan ansvarig läkare som avses i hälso- och sjukvårdslagen och lagen om smittsamma sjukdomar

Om biträdande stadsdirektörens beslutanderätt föreskrivs dessutom i Kap. 2 § 7.

3 § Resultatområdena inom verksamhetsområdet för social- och hälsovård

Till verksamhetsområdet för social- och hälsovård hör följande resultatområden: ekonomi- och förvaltningsservice, familjeservice, äldre- och handikappservice, hälsovårdsservice samt Affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda.

Affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda är ett kommunalt affärsverk och lyder under en egen direktion.

De övriga resultatområdena är underställda social- och hälsovårdsnämnden.

4 § Ekonomi- och förvaltningsservicens uppgifter

Resultatområdet för ekonomi- och förvaltningsservice svarar under ekonomi- och förvaltningsdirektörens ledning:

- centraliserat för uppgifter som gäller verksamhetsområdets ekonomi, förvaltning, personalfrågor och utvecklingen på verksamhetsområdesnivå samt för utvecklingen och samordningen av verksamhetsområdets informations- och kommunikationslösningar
- för att erbjuda stödtjänster till verksamhetsområdets övriga resultatområden

5 § Familjeservicens uppgifter

Familjeservicens resultatområde svarar under ledning av direktören för familjeservicen för:

- att organisera och utveckla den psykosociala servicen, barnskyddet, vuxensocialarbetet, det kompletterande och förebyggande utkomststödet, stödboendet och invandrarservicen.

6 § Äldre- och handikappservicens uppgifter

Resultatområdet för äldre- och handikappservice svarar under ledning av direktören för äldre- och handikappservicen för:

- att organisera och utveckla handikappservicen, öppenvårdstjänsterna för äldre, vården dygnet runt och hälsocentralssjukhusets service.

7 § Hälsovårdsservicens uppgifter

Resultatområdet för hälsovårdsservice svarar under ledning av direktören för hälsovårdsservicen för:

- att organisera och utveckla de öppna tjänsterna inom hälsovården, den förebyggande hälsovården, rehabiliteringstjänsterna, den psykiatriska servicen, missbrukarservicen och tjänsterna inom munhälsovården.

Direktören för hälsovårdsservicen verkar i enlighet med hälso- och sjukvårdslagen som hälsovårdscentralens ansvariga läkare.

8 § Uppgifter för affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda och direktörens för Mun- och tandhälsan beslutanderätt

Affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda svarar under ledning av direktören för affärsverket för mun- och tandhälsa för:

- att producera mun- och tandvårdstjänsterna (vilka omfattar åtgärder för att främja mun- och tandhälsan och undersöka, förebygga, vårda och rehabilitera munsjukdomar samt akut munhälsovård).

Direktören för mun- och tandhälsan fungerar som affärsverkets verkställande direktör och har biträdande stadsdirektören för social- och hälsovårdsväsendet som sin chef.

Direktören för mun- och tandhälsan svarar inom affärsverkets uppgiftsområde för att forsknings- och utvecklingsprojekt genomförs, liksom produktutvecklingen och att resultaten tillämpas i praktiken för att åstadkomma en resultatrik verksamhet och förbättrade hälsoeffekter.

Uppgifter och beslutanderätt för direktören för mun- och tandhälsan föreskrivs i Kap. 2 § 9.

Kap. 8 – Organens sammansättning

1 § Stadsfullmäktige

Stadsfullmäktige har 67 ledamöter.

2 § Stadsstyrelsen och dess allmänna sektion

Stadsfullmäktige väljer till stadsstyrelsen för en mandatperiod om två år samtidigt minst 9 ledamöter, varav en till ordförande och två till vice ordförande, samt lika många personliga ersättare.

Stadsstyrelsens ordförande och bägge vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter.

Stadsstyrelsen har en allmän sektion. För en mandattid som motsvarar stadsstyrelsens väljer stadsfullmäktige minst sju av stadsstyrelsens ledamöter eller ersättare till ledamöter i allmänna sektionen och utser en av dessa till ordförande och två till vice ordförande, samt lika många personliga ersättare.

Nämnderna och dessas sektioner

3 § Revisionsnämnden

Stadsfullmäktige väljer till revisionsnämnden för fullmäktiges mandatperiod minst 3 ledamöter, varav en till ordförande och en till vice ordförande, samt lika många personliga ersättare. Nämndens ledamöter och ersättare är fullmäktigeledamöter.

Nämnden kan i sitt utvärderingsarbete dela in sig i arbetsgrupper. Arbetsgrupperna rapporterar om sitt arbete till nämnden.

4 § Stadsplaneringsnämnden, tekniska nämnden, miljönämnden, undervisningsnämnden, fritidsnämnden och social- och hälsovårdsnämnden

Stadsfullmäktige väljer för stadsfullmäktiges mandattid samtidigt minst nio ledamöter och lika många personliga ersättare till stadsplaneringsnämnden, tekniska nämnden, miljönämnden, undervisningsnämnden, fritidsnämnden och social- och hälsovårdsnämnden. Av en nämnds ordinarie ledamöter ska minst 40 procent vara fullmäktigeledamöter.

Stadsfullmäktige utser en av nämndens ledamöter till ordförande och en till vice ordförande. Nämndens ordförande och vice ordförande ska vara fullmäktigeledamöter.

I undervisningsnämnden och fritidsnämnden måste minst en ledamot och en ersättare tillhöra den svenska språkgruppen.

5 § Tekniska nämndens sektion för enskilda vägar

Tekniska nämnden har en sektion för enskilda vägar. Av tekniska nämndens ledamöter eller ersättare utser stadsfullmäktige minst tre ledamöter och lika många personliga ersättare till sektionen för enskilda vägar. Fullmäktige utser en av sektionens ledamöter till ordförande och en till vice ordförande.

6 § Stadsplaneringsnämndens bygglovssektion

Stadsplaneringsnämnden har en bygglovssektion. Av stadsplaneringsnämndens ledamöter eller ersättare utser stadsfullmäktige minst fem ledamöter och lika många personliga ersättare till bygglovssektionen. Fullmäktige utser en av sektionens ledamöter till ordförande och en till vice ordförande.

7 § Undervisningsnämndens svenskspråkiga sektion och sektionen för individärenden

Undervisningsnämnden har en svenskspråkig sektion. Sektionen har minst fem ledamöter som stadsfullmäktige utsett för sin mandattid, och var och en har en personlig ersättare. Sektionens ledamöter och ersättare ska väljas bland personer som tillhör den svenska språkgruppen. Stadsfullmäktige utser ordförande och vice ordförande för sektionen bland de ledamöter som valts av stadsfullmäktige.

Undervisningsnämnden har en sektion för individärenden, till vilken nämnden av sina ledamöter eller ersättare väljer minst fem ledamöter och lika många personliga ersättare. Nämnden utser ordförande och vice ordförande för sektionen bland de ledamöter som utsetts av nämnden. Sektionen sammanträder vid behov på kallelse av ordföranden.

8 § Social- och hälsovårdsnämndens sektion

Social- och hälsovårdsnämnden har en sektion. Stadsfullmäktige utser för sin mandattid minst fem ledamöter och lika många personliga ersättare av social- och hälsovårdsnämndens ledamöter eller ersättare till sektionen. Fullmäktige utser en av sektionens ledamöter till ordförande och en till vice ordförande.

Affärsverken och deras direktorier

9 § Direktionerna för affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda samt affärsverket Företagshälsan i Vanda

Stadsfullmäktige väljer till direktionen för affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda och direktionen för affärsverket företagshälsan i Vanda för fullmäktiges mandattid samtidigt minst

5 ledamöter och lika många personliga ersättare. Stadsfullmäktige utser en av direktionens ledamöter till ordförande och en till vice ordförande.

10 § Direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk

Stadsfullmäktige tillsätter för sin mandattid en direktion för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk som underställd stadsstyrelsen och i enlighet med 51 § i kommunallagen verkar som ett gemensamt verksamhetsorgan för kommunerna inom Mellersta Nylands räddningsväsendes område.

Direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk verkar som den kollegiala räddningsmyndighet som avses i räddningslagen.

Stadsfullmäktige väljer ledamöter till direktionen bland de representantkandidater som nominerats av kommunerna inom området för Mellersta Nylands räddningsväsen. Direktionen omfattar 15 ledamöter samt för var och en av dem en personlig ersättare. Av ledamöter och ersättare nominerar Borgnäs kommun en och de övriga kommunerna två var.

Ledamöter i direktionen kan de personer vara som är valbara till motsvarande organ i kommunerna i fråga. Till direktionen kan också en sådan person väljas som inte är valbar till kommunstyrelsen och nämnder, eller vars hemkommun kommunen inte är.

Stadsfullmäktige utser en av direktionens ledamöter till ordförande och en till vice ordförande.

Övriga organ

11 § Valorgan

Om centralvalnämnden, valnämnderna och valkommissionerna föreskrivs i vallagen.

Stadsfullmäktige väljer till centralvalnämnden för fullmäktiges mandattid fem ledamöter, varav en till ordförande och en till vice ordförande, samt minst lika många personliga ersättare.

Kap. 9 – Stadsstyrelsens och den allmänna sektionens uppgifter och beslutanderätt

1 § Stadsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt

Stadsstyrelsen leder stadens verksamhet och utveckling enligt stadsfullmäktiges beslut.

Stadsstyrelsen kan tillsätta en kommitté, vars mål och uppgifter fastslås av stadsstyrelsen.

Stadsstyrelsen svarar för:

- att samordna stadens operativa verksamhet och för ägarstyrningen
- utvecklingen av stadens förvaltning, personalfrågorna, ekonomin, sysselsättningen, intressebevakningen, planläggnings- och markpolitiken, livskraften, bostadsfrågorna, kollektivtrafikärendena och upphandlingarna enligt den strategi som godkänts av stadsfullmäktige
- att organisera avtalshanteringen och avtalsövervakningen
- att staden uppfyller de förpliktelser som följer på datasekretesslagstiftningen

Om stadsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt föreskrivs dessutom i kapitel 13 och 18.

Stadsstyrelsen beslutar om:

Förvaltning, ekonomi och personal

1. principer och förfaringssätt i anslutning till god lednings- och förvaltningssed,
2. användningen av stadens yttranderätt samt givandet av framställningar och utlåtanen till utomstående,
3. stadens datasäkerhets- och datasekretesspolitik,
4. att ge förklaringar med anledning av besvär över ett fullmäktigebeslut, om stadsstyrelsen omfattar fullmäktiges beslut,
5. att ansöka om ändring i statsandelsbeslut,
6. att före den sista mars varje år för fullmäktiges information framlägga en förteckning över initiativ som kommuninvånarna inlämnat under föregående år,
7. användningen av stadsstyrelsens dispositionsmedel och utse de personer som berättigas att besluta om dispositionsmedlens användning,
8. godkännandet av beredskapsplanen,
9. avtal som rör hela staden och hela stadsdirektörens verksamhetsområde,
10. Lokala tjänste- och kollektivavtal i de fall då det lokala avtalet rör hela personalen eller en betydande del av personalen,
11. stadsdirektörens övriga ställföreträdare, med undantag för biträdande stadsdirektören för koncernservicen, samt om ställföreträdare för de biträdande stadsdirektörerna,
12. grunderna för kundavgifter och övriga avgifter och andra ersättningar inom stadsdirektörens verksamhetsområde och verksamhetsområdet för koncern- och invånarservice, med undantag för de lokaler, områden och byggnader som förvaltas av invånarservicen,
13. avgifter som tillfaller staden, om inte annat bestämts,
14. godkännandet av avskrivningsplanen,
15. ingående av förlikning eller ackord,
16. bostadslåne-, fastighets- och byggnadsfondens lån,
17. ändring av prioritetsordningen för inteckningar som gäller som säkerhet,
18. förvaltandet av medel som testamenterats eller donerats till staden och förvaltningsanvisningarna,
19. grundandet av stiftelser och medlemskap i dessa, grundandet av privaträttsliga samfund och dessas upplösning samt om köp, försäljning, byte och teckning av aktier och andelar,
20. medlemskap i föreningar, i de fall föreningens årliga medlemsavgift överskrider 200 euro,
21. beviljandet av understöd, om inget annat bestämts,
22. donation av stadens egendom, om inget annat bestämts,
23. ordnandet av betydande representationstillställningar,
24. principerna för stöden till fullmäktigegruppernas verksamhet,
25. godkännandet av stadens upphandlingsanvisningar,
26. öppnandet av serviceproduktion som omfattar hela staden för konkurrensutsättning,
27. serviceupphandlingar som överskrider EU:s tröskelvärden,
28. att delta i anbudsförfarande som ordnas av kommunernas gemensamma inköpscentral eller ingå upphandlingsavtal som denna konkurrensutsatt, när det gäller upphandling som hör till direktörens upphandlingsbefogenheter,

Markanvändning, byggnad och miljö

29. godkännandet av behovsutredningar för stadens och stadskoncernens lokalitetsinvesteringsprojekt (inklusive kostnadskalkyler) på över 3 000 000 euro (moms 0 %) och kombinerade behovsutredningar och projektplaner (inklusive

- målpriser) med undantag för behovsutredningar för tekniska ombyggnadsprojekt eller kombinerade behovsutredningar och projektplaner,
30. godkännandet av projektplaner (inklusive målpriser) och kostnadskalkyler för investeringsprojekt som omfattar fler än ett verksamhetsområde och kräver riktlinjer på stadsnivå med undantag för projektplaner för tekniska ombyggnadsprojekt eller projekt som kostar under 1 000 000 miljon euro (moms 0 %),
 31. köp av fast egendom om köpesumman inte överstiger 3 000 000 euro,
 32. att använda stadens förköpsrätt samt köp av fastighet på tvångsauktion oberoende av köpesummans storlek,
 33. att sälja och byta arbetsplatstomter på detaljplanerade områden, då köpesumman inte överstiger 2 miljoner euro,
 34. att till uthyrning ge fastighet på område som saknar detaljplan för en period på högst 30 år,
 35. vidareförädlingen av fastighetsegendom som frigörs ur stadens servicebruk,
 36. markanvändnings- och planläggningsavtal, samt utvecklingskostnadsersättningar enligt markanvändnings- och bygglagen,
 37. att till stadsfullmäktige framlägga förslag om att ansöka om inlösningstillstånd, och
 38. om att utfärda byggnadsförbud för ett område, där uppgörande av detaljplan, ändring av detaljplan eller tomtindelning anhängiggjorts.

2 § Stadsstyrelsens aftonskola

I stadsstyrelsens aftonskola presenteras och behandlas ärenden som är aktuella med tanke på stadens förvaltning och funktioner. Aftonskolan kan ge riktlinjer och anvisningar som gäller den fortsatta beredningen av de ärenden som behandlas. Närvaro- och yttranderätt vid aftonskolan har förutom stadsstyrelsen även ordförandena för stadsfullmäktige, ordförandena för fullmäktigegrupperna samt på kallelse av stadsstyrelsens ordförande även ordföranden för den nämnd som respektive ärende under behandling gäller.

3 § Redogörelse

Stadsstyrelsens ordförande kan begära redogörelser till stadsstyrelsen i ärenden som hänförs till stadens verksamhetsområde. Ordföranden ska informera stadsstyrelsen om redogörelsen han eller hon begärt. Redogörelsen ges av antingen stadsdirektören eller av stadsdirektören förordnad biträdande stadsdirektör. Redogörelsen ska ges vid stadsstyrelsens följande sammanträde eller aftonskola som hålls minst en vecka efter begäran om redogörelse. Stadsstyrelsen antecknar redogörelsen för kännedom och kan i detta sammanhang ge anvisningar som gäller beredningen av ärendet.

4 § Stadsstyrelsens allmänna sektioners uppgifter och beslutanderätt

Allmänna sektionen svarar för:

- att bistå stadsstyrelsen i att organisera koncernförvaltningen på det sätt som avses i den av stadsfullmäktige godkända koncernstrategin samt i andra anvisningar och bestämmelser som stadsfullmäktige och stadsstyrelsen gett
- beredningen av instiftandet och upplösandet av samfund och stiftelser
- att jämställdhet och likabehandling i tjänsterna främjas på stadsnivå
- att samordna mångkulturfrågor
- att stödja, utveckla och samordna kommuninvånarnas delaktighet och samfunds- och frivilligverksamhet
- understöden och bidragen inom sitt uppgiftsområde
- social- och patientombudets verksamhet samt ekonomi- och skuldrådgivningen
- samservicen vid Vandainfos verksamhetsställen

Allmänna sektionen beslutar om:

1. förverkligandet av stadens ägarpolitik samt placerings- och finansieringspolitik i enlighet med den av stadsfullmäktige godkända strategin,
2. stadens ägar- och koncernstyrning samt beredningen av intressebevakningen,
3. tillfällig kreditgivning till andra dottersamfund än de som ingår i stadskoncernen, där staden är ägare eller medlem eller som i övrigt utför sådana uppgifter som ingår i stadens verksamhetsområde,
4. kapitallån och därmed jämställbar finansiering,
5. försäkringen av stadens egendom och ansvarsförbindelser, konkurrensutsättningen och upphandlingen av försäkringar, samt avtalen om försäkringarnas skötsel,
6. planen för hur koncernsamfunds och -stiftelsers revision organiseras,
7. att utse ledamöter och revisorer till privaträttsliga samfund, om staden äger rätt därtill,
8. att utse representanter till sådana förrättningar, evenemang och sammanträden, där stadens intresse skall bevakas och ge anvisningar om förfarande,
9. att ge anvisningar om förfarande i de ärenden som det fattas beslut om på bolags och andra samfunds bolagsstämmor samt i samkommunernas högsta beslutande organ,
10. att lägga fram förslag till och ge anvisningar om de operativa och ekonomiska mål som ska ställas upp för affärsverken, koncernsamfunden och -stiftelserna,
11. beredningen av koncernstrategin och för egen del för styrningen och övervakningen av att den efterföljs,
12. att ge samfund tillstånd gällande placerings- och finansieringsverksamhet och säkerhetsarrangemang samt stadens förhandssamtycken, i enlighet med koncernstrategin,
13. att ge affärsverken samt koncernsamfunden och -stiftelserna förhållningsregler som rör koncernförvaltningen och dess organisation, i enlighet med koncernstrategin,
14. att framställa förslag om hur koncernförvaltningen ska förverkliga och finansiera projekt som ingår i investeringsprogrammet,
15. principerna för beviljande av understöd och stipendier inom sitt uppgiftsområde, om att bevilja understöd och stipendier, om övervakningen av hur de beviljade understöden används i enlighet med budgetens verkställighetsbestämmelser samt att lägga fram förslag för stadsstyrelsen om att bevilja betydande stipendier och utmärkelser,
16. grunderna för bruks- och hyreskontrakt samt avgifter för de lokaler, områden och byggnader som förvaltas av kommuninvånarservicen,
17. principerna för sådant arbete och sådana produkter som erbjuds utom staden,
18. att öppna upp serviceproduktionen inom sitt uppgiftsområde för konkurrensutsättning i enlighet med stadsstyrelsens anvisningar,
19. serviceupphandlingar inom sitt uppgiftsområde som överskrider EU:s tröskelvärden,
20. att delta i anbudsförfarande som ordnas av kommunernas gemensamma inköpscentral eller ingå upphandlingsavtal som denna konkurrensutsatt, när det gäller upphandling som hör till sektionens upphandlingsbefogenheter,
21. övriga ärenden som hör till sektionens uppgiftsområde ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska avgöras av något annat verksamhetsorgan eller någon annan tjänsteinnehavare

5 § Vidareöverföring av befogenheter

Stadsstyrelsen och allmänna sektionen kan överföra de befogenheter de har enligt detta kapitel till dem underställd myndighet. Den, på vilken befogenheten har överförts kan inte ytterligare överföra befogenheten vidare.

Kap. 10 – Nämndernas och deras sektioners samt affärsverksdirektionernas uppgifter och beslutanderätt

1 § Nämndernas allmänna uppgifter och beslutanderätt

Nämnderna sörjer för att verksamheten inom deras uppgiftsområden är resultatgivande enligt de mål för verksamheten och ekonomin som stadsfullmäktige uppställt.

En nämnd beslutar inom sitt uppgiftsområde om:

1. användningen av stadens yttranderätt samt givandet av framställningar och utlåtanden till utomstående,
2. avtal som gäller hela verksamhetsområdet,
3. grunderna för kundavgifter och övriga avgifter samt ersättningarna inom sitt verksamhetsområde,
4. att öppna serviceproduktionen för konkurrensutsättning,
5. serviceupphandlingar som överskrider EU:s tröskelvärden,
6. att delta i anbudsförfarande som ordnas av kommunernas gemensamma inköpscentral eller ingå upphandlingsavtal som denna konkurrensutsatt, när det gäller upphandling som hör till nämndens upphandlingsbefogenheter,
7. övriga ärenden, ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska avgöras av något annat verksamhetsorgan eller någon annan tjänsteinnehavare.

Om nämndernas, sektionernas och affärsverksdirektionernas uppgiftsvisa beslutanderätt finns bestämmelser i § 2–16.

2 § Stadsplaneringsnämndens uppgifter och beslutanderätt

Stadsplaneringsnämnden svarar för:

- den övergripande utvecklingen av stadsstrukturen och miljön och ser till att verksamheten ger resultat inom detaljplaneringen och generalplaneringen
- anskaffningen och överlåtelsen av mark- och vattenområden och beredningen av avtal och andra åtgärder som främjar bebyggandet av områdena
- utvecklingen av stadens obebyggda fastighetsegendom
- skötseln av de bostadsärenden som hör till staden
- samarbetet med övriga myndigheter till de delar inget annat har bestämts
- att behandla de lov som rör byggnation och andra åtgärder
- att övervaka att planerna efterföljs, liksom för sin del övervaka underhållet och skötseln av den byggda miljön och byggnaderna

Stadsplaneringsnämnden beslutar inom sitt uppgiftsområde om:

1. framläggningen av sådana detaljplaneändringar till vilka inga avtal om markanvändning eller kommunalteknik är anknutna,
2. att fastställa vägnamn inom områden utan fastställd detaljplan samt besluta om att ta i bruk sådana namn som nämns i ett detaljplaneförslag för redan anlagda vägar,
3. särskilda förutsättningar i bygglovet på områden i behov av planering enligt 16 § i markanvändnings- och bygglagen, om inte det gäller en godkänd generalplan, eller ett planförslag eller -utkast över väsentligt avvikande byggnation som har godkänts av stadsplaneringsnämnden eller stadsstyrelsen.

4. sådana undantag som avses i 171 § i markanvändnings- och bygglagen frånsett undantag i bestämmelserna om byggande i markanvändnings- och bygglagen samt -förordningen och bestämmelserna i Finlands byggbestämmelsesamling,
5. arrendering av mark- och vattenområden som staden behöver för en period på högst 20 år,
6. köp, försäljning, byte och inlösen av områden, byggnader, anordningar, växtlighet, andelar eller rättigheter samt betalning av ersättningar för gatuområden som behövs för genomförande av detaljplaner eller tomtindelningar, när köpesumman eller ersättningen är högst 300 000 euro,
7. besluta om försäljning eller utarrendering av tomter för en eller två bostäder inom detaljplanerat område enligt de allmänna överlåtelseprinciper och -villkor som stadsstyrelsen fastställt,
8. försäljning och byte av arbetsplatstomter på detaljplanerade områden, då köpesumman överstiger 300 000 euro men underskrider 2 000 000 euro,
9. att arrendera ut mark- och vattenområden eller på annat vis överlåta dessa områden för användning när arrendetiden är minst 5 år men inte överskrider 20 år,
10. köp av fast egendom då köpesumman inte överstiger 1 500 000 euro,
11. försäljning, byte eller utarrendering av tomter för specialtjänster och bostadstomter för byggföretagare inom detaljplanerat område enligt de allmänna överlåtelseprinciper och -villkor som stadsstyrelsen fastställt,
12. samtycke till vidareöverlåtelse av fastighet som staden överlåtit, samt om storleken på och indrivningen av det avtalsvite som fastställts i överlåtelsehandlingen för fastighet, annat område eller arrendeavtalet,
13. upphävningen av arrendeavtal för bostadstomter för byggföretagare, tomter för specialtjänster, småindustritomter, egnahemshustomter inom detaljplanerat område, i de fall då arrendetagaren begär upphävning,
14. serviceupphandlingar när det gäller projekt som kostar över 1 000 000 euro och utläggningen på entreprenad när det gäller projekt som kostar mer än 2 000 000 euro,
15. att bevilja förlängning för byggnadsskyldighetens uppfyllande enligt försäljnings- och arrendevillkoren för fastigheter och andra områden,
16. planerings- och arbetsprogram som anknyter till verksamheten,
17. fastställandet av grunderna för de understöd som beviljas ur bostadslåne-, fastighets- och byggnadsfonden,
18. invånarval som hänför sig till den statligt stödda bostadsproduktionen och de anvisningar som gäller uppföljningen av hyror,
19. ändringen av namn på gator och andra allmänna områden och numreringen av stadsdelar och kvarter i enlighet med vad som stadgas i 55 § 4 mom. i markanvändnings- och bygglagen,
20. godkännande av detaljplaneändringar, genom vilka man inte genomför
 - a) ändring av ett byggnadskvarters huvudsakliga användningsändamål,
 - b) ändring av användningsändamålet för torg, gatuskvärer, rekreations-, special- eller vattenområden
 med undantag för mindre justeringar som underlättar planens genomförande
 - c) höjning av en byggnads största tillåtna våningstal med mer än en våning eller motsvarande höjning av byggnadens höjd, eller ökning av byggnadsrätten i ett kvartersområde för småhus så att exploateringsstalet stiger till $e = 0,30$ eller högre eller på andra områden så, att byggrätten stiger med över 10 % eller med över 1000 m²-vy,
 - d) ändring av de allmänna grunddragen i markanvändningen och enhetligheten i ett områdes byggnadssätt eller att värden som är viktiga med tanke på omgivningen äventyras,
21. ansökan om inlösningsförrättning i de fall, då inlösningsen inte förutsätter inlösningsstillstånd.

3 § Stadsplaneringsnämndens bygglovssektions uppgifter och beslutanderätt

Bygglovssektionen svarar för de uppgifter som ankommer på den kommunala byggnadstillsynsmyndigheten enligt markanvändnings- och bygglagen.

Inom sitt uppgiftsområde beslutar bygglovssektionen om:

1. beviljandet av i § 125 och § 126 i markanvändnings- och bygglagen avsedda bygglov samt i § 176 avsedda bygglov för en tillfällig byggnad,
2. beviljandet av de i 171 § i markanvändnings- och bygglagen avsedda undantagen från bestämmelserna i markanvändnings- och bygglagen samt -förordningen och bestämmelserna i Finlands byggbestämmelsesamling,
3. beviljandet av sådana lov för rivning av byggnader som avses i 127 § i markanvändnings- och bygglagen,
4. beviljandet av sådana tillstånd för miljöåtgärder inom detaljplanerat område som avses i 128 § i markanvändnings- och bygglagen, och
5. godkännandet av anvisningarna om byggnadssätt.

4 § Tekniska nämndens uppgifter och beslutanderätt

Tekniska nämnden fungerar som det kommunala kollegiala organ och myndighet som avses i kapitel 13 a i markanvändnings- och bygglagen, den myndighet som avses i 167 § 2 mom. i markanvändnings- och bygglagen, den myndighet som avses i 15 § i lagen om underhåll och renhållning av gator och vissa allmänna områden samt kommunens byggnadstillsynsmyndighet i enlighet med vad som avses i postlagen.

Tekniska nämnden svarar för:

- stadens styrning i fråga om verksamhetslokaler, verksamhetsstrategin samt anskaffningen och förvaltningen av ändamålsenliga verksamhetslokaler i tillräcklig omfattning som stadens olika verksamhetsområden behöver samt för disponentuppgifter i fråga om dessa lokaler,
- utvecklingen, underhållet och skötseln av stadens bebyggda fastighetsinnehav och övrigt fastighetsinnehav som stadsstyrelsen beslutar om,
- projektberedning och byggherreverksamhet i samband med lokalitetsbyggande
- den övergripande utvecklingen av trafik och samhällsteknik samt förvaltningen och skötseln av det offentliga stadsrummet,
- produktionen av samhällstekniska byggnads- och underhållstjänster och depåfunktioner samt stadens depåverksamhet
- stadens trafiksäkerhetsarbete
- de uppgifter som ålagts kommunens vägnämnd i lagarna om allmänna och enskilda vägar
- samarbetet med övriga myndigheter till de delar inget annat har bestämts

Tekniska nämnden beslutar inom sitt uppgiftsområde om:

1. godkännandet av översiktsplaner som hör samman med verksamheten,
2. godkännandet av behovsutredningar (inklusive kostnadskalkyler) för projekt som kostar 1 000 000–3 000 000 euro (moms 0 %) och projektplaner (inklusive målpriser) som kostar över 1 000 000 euro (moms 0 %) och som anknyter till verksamheten, med undantag för projektplaner för investeringsprojekt eller tekniska ombyggnadsprojekt som omfattar fler än ett verksamhetsområde och kräver riktlinjer på stadsnivå,
3. godkännandet av behovsutredningar för tekniska ombyggnadsprojekt (inklusive kostnadskalkyler) och projektplaner (inkl. målpriser) som kostar över 3 000 000 euro (moms 0 %),

4. godkännandet av gatuplaner samt sådana planer för övriga allmänna områden som avses i 90 § 4 mom. i markanvändnings- och bygglagen, där kostnadskalkylen uppgår till över 1 miljon euro (moms 0 %) eller över vilka anmärkningar inlämnats under framläggningstiden,
5. godkännandet av planerings- och arbetsprogram som anknyter till verksamheten,
6. beredningen av investeringsprogram för kommunal teknik, nybyggnation och ombyggnad samt framläggningen för stadsstyrelsens godkännande,
7. serviceupphandlingar när det gäller projekt som kostar över 1 miljon euro och utläggningen på entreprenad när det gäller projekt som kostar mer än 2 miljoner euro,
8. principerna för de hyror som fastighetscentralen tar ut och om priserna på avgifter, produkter och tjänster i enlighet med de principer för prissättning som stadsfullmäktige godkänt,
9. principerna och prissättningsgrunderna för tjänster och produkter som bjuds ut utom staden,
10. grunderna för hur hyrorna fastställs i de bostäder som förvaltas av fastighetscentralen,
11. hyrningen och uthyrningen av verksamhets-, lager- och bostadslokaler som förvaltas av och i framtiden kommer att förvaltas av fastighetscentralen, eller i övrigt om överlåtelse för användning, i de fall då det hyrda utrymmets lägenhetsyta överskrider 500 m² eller hyresavtalet görs för en period på över 10 år eller det i kraftvarande avtalet fortsätts med mer än ett år eller det är fråga om att bevilja en kortfristig dispositionsrätt på över 14 dygn,
12. köp av aktier och andelar som anskaffas i fastighetscentralens besittning och om försäljning, byte och tecknande av aktier och andelar som förvaltas av fastighetscentralen, när köpe- eller teckningssumman överskrider 500 000 euro.
13. köp eller försäljning av fast egendom och byggnader som förvaltas av och kommer att förvaltas av fastighetscentralen, enligt anvisningar fastställda av stadsstyrelsen,
14. inledningen och avslutandet av gatuhållningen i enlighet med de förutsättningar som föreskrivs i 86 § i markanvändnings- och bygglagen,
15. beredningen av utlåtanden om stadens vägplaner i enlighet med 27 § i landsvägslagen,
16. beredningen av frågor som rör stadens trafikstrategi,
17. beredningen av stadens utlåtanden om Samkommunen Helsingforsregionens trafiks (HRT) budgetförslag samt om kollektivtrafikens linje- och trafikeringsplaner,
18. beredningen av stadens utlåtanden om verksamhets- och ekonomiplaneförslagen för Samkommunen för vattenskydd i mellersta Nyland (KUVES) och Samkommunen Helsingforsregionens miljötjänster (HRM),
19. utvecklingsplanerna för stadens vattenförsörjning samt verksamhetsområdet,
20. beviljandet av understöd, med undantag för de natura-, ombyggnads- och belysningsunderstöd som beviljas enskilda väglag, och
21. vattenavledning och dikning i detaljplanerat område i enlighet med 161 a § i markanvändnings- och bygglagen.

5 § Uppgifter och beslutanderätt för tekniska nämndens sektion för enskilda vägar

Sektionen för enskilda vägar håller de förrättningar som ankommer på kommunens vägnämnd enligt lagen om enskilda vägar.

6 § Miljönämndens uppgifter och beslutanderätt

Miljönämnden fungerar som den kommunala miljövårdsmyndighet som avses i lagen om kommunernas miljövårdsförvaltning, som den kommunala myndighet för campingområden som avses i lagen om friluftsliv, som den kommunala hälsoskyddsmyndighet som avses i hälsoskyddslagen, som den tillsynsmyndighet som avses i livsmedelslagen, som den kommunala tillsynsmyndighet som avses i tobakslagen, som den kommunala myndighet som svarar för att övervaka detaljhandeln med nikotinpreparat som avses i läkemedelslagen samt som den myndighet som svarar för den kommunala veterinärvården.

Miljönämnden svarar för:

- de kommunala myndighetsuppgifter som hänför sig till miljö- och naturskyddet och marktäktslagen
- uppdraget som kommunens myndighet för campingområden i enlighet med lagen om friluftsliv,
- övervakningen av en sund livsmiljö för den enskilda individen i enlighet med hälso- och sjukvårdslagen, till de delar som miljö- och hälsoskyddet omfattar
- de uppgifter som hör till kommunens hälsoskydd
- kommunens livsmedelstillsyn
- den övervakning som ankommer på kommunen enligt tobakslagen
- övervakningen enligt bestämmelserna om detaljhandel med nikotinpreparat i läkemedelslagen
- att organisera de uppgifter som enligt veterinärvårdslagen åligger kommunen, medräknat övervakningen av djurskyddet, djursjukdomar och animaliska biprodukter och för
- att ordna omhändertagandet av herrelösa djur som påträffas, i enlighet med djurskyddslagen.

Inom sitt uppgiftsområde beslutar miljönämnden om:

1. fridlysning av ett naturminnesmärke som finns på privatägd mark och om upphävning av fridlysning,
2. naturskyddsområdenas skötsel och användning och om att ge utlåtanden om ansökningar i enlighet med naturvårdslagen samt utlåtanden i regionala
3. begränsnings- och förbudsärenden i enlighet med terrängtrafik- och vattentrafiklagarna.
4. hur omhändertagandet av herrelösa djur ordnas i enlighet med djurskyddslagen
5. avgifter och ersättningar enligt fastställd taxa, och
6. ersättningarna för arbetsprestationer

7 § Undervisningsnämndens uppgifter och beslutanderätt

Undervisningsnämnden svarar:

- inom sitt uppgiftsområde för att utveckla bildningsväsendets verksamhetsområde och organisera tjänsterna så att de ger resultat på ett sådant vis, att invånarna och brukarna bereds möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av tjänsterna
- för uppföljningen och utvärderingen av tjänsternas verkningar
- för att organisera och utveckla småbarnspedagogiken och förskoleundervisningen, hemvårdsstödet och stödet för privat vård av barn, den grundläggande utbildningen, gymnasie-, yrkes- och vuxenutbildningen samt biblioteksservicen

Inom sitt uppgiftsområde beslutar undervisningsnämnden om:

1. det organ som i fråga om studerande i yrkesutbildning beslutar om indragning och återbördande av studierätten, avstängning för viss tid och avhållande från studier samt valet av ledamöter till organet och tillsättandet av ordförande och vice ordförande för detta organ,
2. elevupptagningsområdena inom den grundläggande utbildningen samt maximiantalet elever i årskurserna ett och sju,
3. tidpunkten då skolarbetet inleds och om lediga dagar under grundskolans läsår, om antalet arbetsdagar under läsåret, om tidpunkten då undervisningen inleds och avslutas och om lediga dagar under läsåret i gymnasiet, inom yrkesutbildningen och inom påbyggnadsundervisningen efter den grundläggande utbildningen samt om arbetsdagarna inom förskoleundervisningen,

4. grunderna för antagning av elever till den grundläggande utbildningen och till påbyggnadsutbildningen efter den grundläggande utbildningen,
5. intagningen eller överföringen av en elev inom den grundläggande utbildningen till specialundervisning, eller överföring av en elev från specialundervisningen till annan undervisning, i sådana fall där vårdnadshavaren motsätter sig beslutet,
6. ställena där förskoleundervisning ordnas,
7. att hos statliga myndigheter ansöka om tillstånd för försöksverksamhet för att utveckla grundskolan, gymnasiet samt yrkes- och vuxenutbildningen,
8. godkännandet av läroplaner för småbarnspedagogiken, den grundläggande utbildningen samt dag- och vuxengymnasieutbildningen samt den gemensamma delen i läroplanen för yrkesutbildning,
9. antalet nybörjarplatser i gymnasieutbildningen avsedd för unga,
10. antalet nybörjarplatser inom yrkesutbildningen,
11. elevantalet inom påbyggnadsundervisningen för dem som fullgjort lärokursen för den grundläggande utbildningen,
12. grunderna för skolskjutsar och skolreseunderstöd för grund- och förskoleelever, samt om grunderna för skjutsar för barn i småbarnspedagogiken,
13. att årligen godkänna verksamhetsplanen för morgon- och eftermiddagsverksamheten och besluta om verksamhetens omfattning och om sättet verksamheten ordnas på, samt att bevilja understöd för morgon- och eftermiddagsverksamhet,
14. organisationen av Vanda yrkesinstitut Varias inträdesprov eller lämplighetsprov samt språkprov,
15. att tillämpa antagning enligt provning samt om förberedande utbildning vid antagningen av studerande till den yrkesinriktade utbildningen, och
16. att grunda eller lägga ner en verksamhetsenhet eller ett verksamhetsställe

8 § Undervisningsnämndens svenskspråkiga sektionens uppgifter och beslutanderätt

Den svenskspråkiga sektionen har samma befogenheter som förordnats undervisningsnämnden i de fall, då ärendet enbart berör svenskspråkig småbarnspedagogik, förskoleundervisning eller det svenskspråkiga undervisningsväsendet.

9 § Uppgifter och befogenheter för undervisningsnämndens sektion för individärenden

Sektionen för individärenden beslutar om:

1. avstängning för viss tid av elev i grundläggande utbildning eller förskoleundervisning för högst tre månader och avstängning av gymnasiestuderande för viss tid i över tre månaders tid, samt besluta att avstängningen kan verkställas innan beslutet har vunnit laga kraft samt om tidpunkten då avstängningen ska verkställas,
2. att avhålla en gymnasieelev från studierna för den tid då brottsundersökning pågår

10 § Fritidsnämndens uppgifter och beslutanderätt

Fritidsnämnden stödjer kulturverksamheten, idrottsverksamheten samt de ungas fria samhällsaktivitet och skapar verksamhetsbetingelser för dessa.

Fritidsnämnden svarar för:

- stadens egen kulturservice och idrottsservice
- att organisera den grundläggande konstundervisningen och för konstskolans och musikinstitutets tjänster
- stadens museiverksamhet
- stadens eget ungdomsarbete

Inom sitt uppgiftsområde beslutar fritidsnämnden om:

1. principerna för beviljande av understöd och stipendier och om beviljandet av dessa understöd och stipendier, om övervakningen av hur de beviljade understöden används i enlighet med budgetens verkställighetsbestämmelser samt att lägga fram förslag för stadsstyrelsen om att bevilja betydande stipendier och utmärkelser,
2. läroplanerna för den grundläggande konstundervisningen,
3. de samlingspolitiska programmen för stadens museer och besluta om att museernas samlingar bevaras som museisamlingar i samband med en eventuell museinedläggning,
4. de allmänna verksamhetsplanerna för idrotts- och friluftsområden,
5. de allmänna principerna för bruks- och hyresavtal för lokaliteter, områden, byggnader, anläggningar, anordningar och annat motsvarande som är i nämndens besittning,
6. principerna för öppettider för de lokaler, områden, byggnader och anläggningar som är i nämndens besittning, och
7. om att grunda eller lägga ner en verksamhetsenhet eller ett verksamhetsställe

11 § Social- och hälsovårdsnämndens uppgifter och beslutanderätt

Social- och hälsovårdsnämnden sörjer för de social- och hälsovårdsuppgifter som enligt lagen ankommer på staden, om inget annat bestämts separat i fråga om dessa uppgifter samt för de uppgifter som fastställts i de av stadsfullmäktige godkända stadgarna för Vanda stads fond för social kreditgivning.

Inom sitt uppgiftsområde beslutar social- och hälsovårdsnämnden om:

1. allokeringen av arbetskraft och andra resurser till olika resultatområden,
2. upphandlingen av persontransporter i enlighet med lagen om service och stöd på grund av handikapp samt socialvårdslagen,
3. klientavgifterna, medräknat Mun- och tandhälsans klientavgifter, och
4. om att grunda eller lägga ner en verksamhetsenhet eller ett verksamhetsställe

12 § Uppgifter och befogenheter för sektionen för individärenden

Sektionen för individärenden beslutar om:

1. att fatta beslut som rör enskilda individer och familjer och
2. de ärenden där en klient fört ett beslut som fattats av en tjänsteinnehavare till behandling i sektionen

13 § Ett affärsverks direktionens uppgifter och beslutanderätt (gäller inte direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk)

Affärsverkets talan förs av direktionen. Direktionen sörjer för att verksamheten inom direktionens uppgiftsområde är resultatgivande enligt de mål för verksamheten och ekonomin som stadsfullmäktige uppställt.

Direktionen styr och övervakar affärsverkets verksamhet. Direktionen ansvarar för att affärsverkets förvaltning och verksamhet samt den interna övervakningen och riskhanteringen är ändamålsenligt ordnade.

Inom sitt uppgiftsområde beslutar direktionen om:

1. utvecklingen av affärsverkets verksamhet,
2. affärsverkets budget och ekonomiplan,
3. affärsverkets bokslut,
4. affärsverkets investeringar och övriga långsiktigt verkande utgifter inom budgetramen,
5. att öppna serviceproduktionen för konkurrensutsättning,
6. serviceupphandlingar som överskrider det nationella tröskelvärdet, och

7. om att delta i anbudsförfarande som ordnas av kommunernas gemensamma inköpscentral eller ingå upphandlingsavtal som denna konkurrensutsatt, när det gäller upphandling som hör till direktionens upphandlingsbefogenheter.

14 § Beslutanderätt för direktionen för Affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda:

Inom sitt uppgiftsområde beslutar affärsverkets direktion om:

1. avgifterna samt produkternas och tjänsternas prissättning enligt de av stadsfullmäktige godkända principerna för prissättning,
2. ingåendet av planerings- och forsknings- samt projektavtal, och
3. principerna för försäljning av lös egendom

Som servicebeställare av tjänsterna inom mun- och tandhälsovården i Vanda fungerar social- och hälsovårdsnämnden.

Direktören för hälsovårdsservicen är ansvarsläkare för hälsocentralen i enlighet med hälso- och sjukvårdslagen.

15 § Beslutanderätt för direktionen för Affärsverket Företagshälsan i Vanda:

Inom sitt uppgiftsområde beslutar affärsverkets direktion om:

1. avgifterna samt produkternas och tjänsternas prissättning enligt de av stadsfullmäktige godkända principerna för prissättning,
2. att ingå planerings- och forskningsavtal, och om
3. principerna för försäljning av lös egendom

16 § Beslutanderätt för direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk

Direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk beslutar om:

1. miniminivån på servicen inom området för Mellersta Nylands räddningsväsen, efter att ha hört kommunerna samt att besluta om sådana serviceavtal som överskrider minimiservicenivån för en kommuns räkning som är part i samarbetsavtalet för området för Mellersta Nylands räddningsväsen,
2. fördelningen av kostnader kommunerna emellan enligt grunderna i samarbetsavtalet samt besluta om grunderna för fastställandet av de serviceavgifter som kommunerna ska debiteras,
3. de tjänsteavtal som ingås med kommunerna i Mellersta Nylands område, medräknat avtalen för sjuktransporter,
4. de avtal som ingås med avtalsbrandkårar som ingår i Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverks verksamhetsområde,
5. framläggandet av förslag till verksamhetsplan för affärsverket samt förslag till de operativa och ekonomiska mål som ställs upp för affärsverket efter att skriftligen ha hört de kommuner som är parter i samarbetsavtalet för området för Mellersta Nylands Räddningsväsen,
6. affärsverkets budget och ekonomiplan, driftsplan och verksamhetsberättelse samt göra upp och underteckna ett separat bokslut för revision och vidarebehandling i stadsstyrelsen,
7. om hyresavtal för utrymmen som är nödvändiga för verksamheten,
8. affärsverkets organisation till den del som inte fastställs i denna instruktion,
9. avgifter och taxor som debiteras för affärsverkets tjänster och andra prestationer,
10. beviljandet av understöd till samfund som anknyter till det egna verksamhetsområdet,
11. ställföreträdare för räddningsdirektören,

12. uppsägning av räddningsdirektören, liksom om permittering, beviljande av avsked, sjukledighet, moderskaps-, faderskaps- och föräldraledigheter, specialledigheter och vårdledighet,
13. principerna för sotning och prissättningen för denna när så behövs,
14. konkurrensutsättning av affärsverkets serviceproduktion, serviceupphandlingar och utsättning på entreprenad enligt de anvisningar som ges av Vanda stadsstyrelse,
15. att delta i anbudsförfarande som ordnas av kommunernas gemensamma inköpscentral eller ingå upphandlingsavtal som denna konkurrensutsatt, när det gäller upphandling som hör till direktörens upphandlingsbefogenheter,
16. att föra talan i frågor som rör räddningsväsendet inom Mellersta Nylands område,
17. att fatta beslut och ingå avtal som rör räddningsväsendet och är bindande för kommunerna i Mellersta Nylands område, för att få i gång affärsverkets verksamhet i enlighet med samarbetsavtalets principer.

17 § Vidareöverföring av befogenheter

Nämnden och affärsverkets direktion kan överföra de befogenheter de har enligt detta kapitel till dem underställda tjänsteinnehavare. Den, på vilken befogenheten har överförts kan inte ytterligare överföra befogenheten vidare.

Kap. 11 - Övertagningsförfarande

1 § Stadsstyrelsens, nämnders och affärsverksdirektioners övertagningsrätt

Stadsstyrelsen, nämnderna och affärsverkens direktioner kan besluta att ta upp ett beslut taget av ett underställt organ eller en underställd tjänsteinnehavare till förnyad behandling i sådana frågor där upptagningsrätten enligt lag är möjlig.

2 § Utnyttjande av upptagningsrätt

När upptagningsrätten används följer man följande förfaringssätt:

1. Stadsstyrelsen, stadsstyrelsens ordförande eller stadsdirektören beslutar om att ett ärende ska tas upp till behandling i stadsstyrelsen,
2. Nämnden, nämndens ordförande eller vederbörande tjänsteinnehavare som fungerar som verksamhetsområdesdirektör beslutar om att ta upp ett ärende för behandling i en nämnd,
3. Direktionen, direktionens ordförande eller affärsverkets verkställande direktör beslutar om att ta upp ett ärende till behandling i en direktion.

Ett ärende kan tas upp till behandling i en nämnd om det inte har meddelats att ärendet tas upp för behandling stadsstyrelsen.

Att ett ärende tas upp för behandling i stadsstyrelsen, en nämnd eller en affärsverksdirektion ska beslutas innan stadsstyrelsens, nämndens eller direktionens behandling. Ärendet ska tas upp till behandling före utgången av den tid som utfästs för att framställa ett rättelseyrkande i enlighet med kommunallagen.

Beslutet om att ärendet tas upp till behandling i stadsstyrelsen, en nämnd eller ett affärsverks direktion måste meddelas det underställda organ eller underställda tjänsteinnehavare som fattat beslut i ärendet inom fyra dagar från det att beslutet fattats.

Beslut, som stadsstyrelsen, en nämnd eller ett affärsverks direktion fattat i ett ärende som tagits upp till behandling ska utan dröjsmål tillställas vederbörande verksamhetsorgan eller tjänsteinnehavare.

3 § Meddelande om beslut som kan övertas

Ett organ som är underställt stadsstyrelsen ska meddela om ett beslut som kan övertas inom sju (7) dagar från det att sammanträdet har hållits. Meddelandet görs genom att en kopia av protokollet skickas via stadens ärendehanteringssystem till stadsstyrelsen och genom att ett e-postmeddelande skickas till stadsstyrelsens ordförande och stadsdirektören om att protokollet kan studeras i de förtroendevaldas intranät.

En tjänsteinnehavare som är underställd stadsstyrelsen ska meddela om ett beslut som kan övertas inom tre (3) dagar från det att beslutet tagits. Meddelandet görs genom att en kopia av beslutsprotokollet skickas via stadens ärendehanteringssystem till stadsstyrelsen.

Ett organ som är underställt en nämnd ska meddela om ett beslut som kan övertas inom sju (7) dagar från det att sammanträdet har hållits. Meddelandet görs genom att en kopia av protokollet skickas via stadens ärendehanteringssystem till nämnden och genom att ett e-postmeddelande skickas till nämndens ordförande och ifrågavarande biträdande stadsdirektör om att protokollet kan studeras i de förtroendevaldas intranät.

En tjänsteinnehavare som är underställd en nämnd eller ett affärsverks direktion ska meddela om ett beslut som kan övertas inom tre (3) dagar från det att beslutet tagits. Meddelandet görs genom att en kopia av beslutsprotokollet via stadens ärendehanteringssystem skickas till nämnden eller affärsverkets direktion.

4 § Ärenden som inte meddelas för upptagningsförfarande

Till ett högre organ behöver inte följande slags beslut meddelas:

- personalbeslut som fattas av tjänsteinnehavare, med undantag för grundandet av en vakans,
- sådana varu-, tjänste- och entreprenadupphandlingar som underskrider det tröskelvärde som fastställts i upphandlingsanvisningarna,
- positiva beslut om överlåtelse av information ur personregister,
- forskningstillstånd som beviljas studerande, forskare och forskningsinstitutioner,
- beviljandet av beställningsrättigheter,
- förordnande av personer som ska godkänna utgifts- och inkomstposter,
- beviljandet av inkasseringsbefogenheter i enlighet med 16 kap. 8 § i förvaltningsstadgan,
- tillsättandet av arbetsgrupper,
- beviljandet av sysselsättningsstöd,
- beviljandet av sommarjobbssedlar,
- finansieringsdirektörens beslut om att avsluta konton och om korrigeringen av kassafel,
- tjänsteinnehavarbeslut av ombudet för koncernservicens skadefond,

- stadsdirektörens beslut om att lyfta långfristiga lån inom ramarna för de av stadsfullmäktige uppställda eurobeloppen,
- tjänsteinnehavarbeslut som rör bolagsstämmor,
- Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverks direktions beslut om att godkänna budget och ekonomiplan,
- Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverks direktions beslut om att välja och säga upp räddningsdirektör,
- fastighetsdirektörens beslut om att lämna stadens förköpsrätt outnyttjad,
- beslut om att gatuområde tas i besittning inklusive ersättningar,
- om framläggning av gatuplaner och övriga planer för allmänna områden,
- placeringen av ledningar, konstruktioner och anläggningar på gatu- eller annat allmänt område.
- beslut om planer för trafikmärken och körbanemarkeringar,
- beslut av stadsingenjören, eller den av stadsingenjören förordnade, om tillfälliga markanvändningstillstånd,
- beslut av stadsingenjören, eller den av stadsingenjören förordnade, om trafikarrangemang,
- beslut av stadsingenjören, eller den av stadsingenjören förordnade, om tillstånd för torghandel,
- beslut av stadsingenjören, eller den av stadsingenjören förordnade, om reklamtillstånd,
- tjänsteinnehavarbeslut som rör uthyrningen av bostäder som förvaltas av fastighetscentralen,
- tillfällig stängning av verksamhetslokaler och öppettider samt tillfälliga ändringar av vårdställen inom verksamhetsområdet för social- och hälsovård,
- överlåtelse av lokaler och egendom tillfälligt för externt bruk inom verksamhetsområdet för social- och hälsovård samt
- sådana ärenden eller ärendehelheter, där ett högre organ har beslutat att det inte förekommer någon plikt att avge meddelande. Ett högre organ har dock upptagningsrätt också i fråga om dessa beslut med undantag för beslut som fattas av direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk.

5 § Verkställande av beslut

Om stadsstyrelsen, en nämnd eller ett affärsverks direktion inte meddelar om att upptagningsrätten används under 14 dagars tiden för begäran om omprövning, kan ett beslut som fattats enligt kommunallagen verkställas.

Beslut som tagits på basis av kommunallagen i sådana ärenden som inte behöver meddelas kan utan hinder av övertagningsrätten omedelbart verkställas, om det inte i enskilda fall har meddelats att ärendet kommer att tas upp till behandling i stadsstyrelsen, en nämnd eller en affärsverksdirektion.

Beslut, som stadsstyrelsen, en nämnd eller en affärsverksdirektion fattat i ett ärende som tagits upp till behandling ska utan dröjsmål tillställas vederbörande organ eller tjänsteinnehavare. Organet eller tjänsteinnehavaren ska verkställa beslutet eller, ifall stadsstyrelsen, nämnden eller affärsverkets direktion har remitterat ärendet för upprepad behandling, fatta ett nytt beslut i ärendet.

Ett beslut får dock inte börja verkställas, om begäran om omprövning eller anförande av besvär skulle bli meningslöst till följd av verkställigheten eller om det organ som behandlar begäran om omprövning eller besvärsmyndigheten förbjuder verkställigheten.

Kap. 12 – Handlingar och avtal

1 § Elektronisk underskrift

Tjänsteinnehavarbeslut kan undertecknas elektroniskt i ett ärendehanteringssystem.

2 § Undertecknande av ett verksamhetsområdes handlingar och avtal

Handlingar och avtal inom stadsdirektörens verksamhetsområde undertecknas av stadsdirektören.

De övriga verksamhetsområdenas handlingar och avtal undertecknas av biträdande stadsdirektören för den uppgiftshelhet som är underställd honom eller henne.

3 § Undertecknande av ett resultatområdes handlingar och avtal

Resultatområdets handlingar och avtal undertecknas av direktören för vederbörande resultatområde.

4 § Undertecknande av en resultatenhets handlingar och avtal

Resultatenhetens handlingar och avtal undertecknas av chefen för resultatenheten i fråga.

5 § Undertecknande av handlingar och avtal som grundar sig på tjänsteinnehavarbeslut

Handlingar som uppgörs på basis av beslut av någon annan av verksamhetsområdets tjänsteinnehavare än resultatområdets direktör eller chefen för en resultatenhet ska undertecknas av ifrågavarande tjänsteinnehavare eller den som han eller hon har förordnat.

6 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på stadsfullmäktiges beslut

Avtal, förbindelser och övriga handlingar som grundar sig på stadsfullmäktigebeslut undertecknas av stadsdirektören.

Ett upphandlingskontrakt om revisionstjänster som ingås enligt ett stadsfullmäktigebeslut ska undertecknas av revisionsnämndens ordförande och kontrasigneras av stadsrevisorn

7 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på beslut av stadsstyrelsen och dess allmänna sektion

Avtal och förbindelser som ingås på beslut av stadsstyrelsen undertecknas av stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören för koncernservicen.

Övriga handlingar som baserar sig på stadsstyrelsens beslut undertecknas av stadsdirektören, biträdande stadsdirektören, förvaltningsdirektören, finansieringsdirektören, stadsjuristen, en förvaltningssakkunnig vid stadskansliet, en förvaltningssekreterare vid stadskansliet eller dem stadsstyrelsen befullmäktigat därtill.

De avtal, förbindelser och övriga handlingar som görs utgående från beslut av allmänna sektionen undertecknas av antingen biträdande stadsdirektören för koncernservicen eller den han eller hon utser, biträdande stadsdirektören för invånarservicen eller den han eller hon utser, stadsdirektören, biträdande stadsdirektören för något annat verksamhetsområde eller av någon som allmänna sektionen befullmäktigat därtill.

6 § Undertecknande av stadsstyrelsens fullmakt

Stadsstyrelsens fullmakt undertecknas av stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören för koncernservicen eller vid förhinder för dessa av förvaltningsdirektören, och kontraskänkas av förvaltningsdirektören, stadsjuristen, en förvaltningssakkunnig vid stadskansliet eller de tjänsteinnehavare som stadsstyrelsen befullmäktigat därtill.

7 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på beslut av en nämnd eller dess sektion

Avtal och förbindelser som grundar sig på nämndens och dess sektionens beslut undertecknas av biträdande stadsdirektören för området i fråga eller den tjänsteinnehavare som han eller hon förordnar.

Andra handlingar som grundar sig på nämndens och dess sektionens beslut undertecknas av biträdande stadsdirektören för området i fråga eller den tjänsteinnehavare som han eller hon förordnar.

Avtal, förbindelser och andra handlingar som grundar sig på revisionsnämndens beslut undertecknas av stadsrevisorn eller den tjänsteinnehavare som han eller hon förordnar.

8 § Undertecknande av affärsverkets handlingar

Avtal och förbindelser som ingås på basis av beslut från affärsverkets direktion samt övriga handlingar som rör affärsverket undertecknas, med undantag för Mellersta Nylands räddningsväsen, av direktören för affärsverket.

Avtal och förbindelser som ingås utgående från beslut i direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk samt övriga handlingar som gäller Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk undertecknas två tillsammans av direktionens ordförande, räddningsdirektören eller en av räddningsdirektören utsedd tjänsteinnehavare.

9 § Protokollsutdrag

Om bestyrkande av riktigheten i stadsfullmäktiges protokollsutdrag föreskrivs i 20 § i kap. 20 och om bestyrkande av riktigheten i övriga organs protokollsutdrag föreskrivs i 29 § i kap. 24.

10 § Beslut om utlämnande av handlingar

Det är direktören för ett resultatområde, eller en tjänsteinnehavare som han eller hon utser, som inom sitt uppgiftsområde använder den beslutanderätt om utlämnande av handlingar som avses i 14 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet.

11 § Avgifter som tas ut för utlämnande av handlingar och information

Stadsstyrelsen beslutar närmare om grunderna och eurobeloppen för de avgifter som tas ut för utlämnande av handlingar och information, enligt principen om kostnadsmotsvarighet, eller genom att följa en lägre avgiftsgrund.

12 § Mottagande av bevislig delgivning

Bevisliga delgivningar eller stämningar kan för stadens räkning tas emot av förvaltningsdirektören, stadsjuristen, resultatdirektörerna inom verksamhetsområdet för social- och hälsovård eller de som de har förordnat inom sitt eget uppgiftsområde samt tjänsteinnehavare som befullmäktigats av stadsstyrelsen.

Kap. 13 – Dokumentförvaltningens organisation

1 § Dokumentförvaltningens uppgiftsområde

Dokumentförvaltningen har i uppgift att planera, utveckla, ge anvisningar och råd i all verksamhet som rör mottagningen av dokument samt registreringen, produktionen, hanteringen, lagringen, förvaringen och tillgängligheten.

Dokumentförvaltningen har som uppgift att sörja för att kraven för god informationsförvaltningspraxis fullföljs och förverkligas även i utvecklingen av e-tjänster och planeringen av datasystem, liksom dessas användning och kompatibilitet.

2 § Uppgifter inom stadsstyrelsens dokumentförvaltning

Stadsstyrelsen:

- svarar för att informationshanteringen och behandlingen av personuppgifter följer god sed och för att anvisningar för dokumentförvaltningen, liksom praxis, ansvarsfördelningen och övervakningen fastställts i stadens olika uppgifter
- förordnar den tjänsteinnehavare som leder stadens dokumentförvaltning och bestämmer om arbetsuppgifterna.

3 § Uppgifterna för dokumentförvaltningens ledande tjänsteinnehavare och hans eller hennes beslutanderätt

Dokumentförvaltningens ledande tjänsteinnehavare leder underställd stadsstyrelsen resultatområdet för dokumenthantering och svarar för uppgifterna i handlingar som ska förvaras varaktigt.

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen beslutar om:

1. godkännandet av stadens plan för arkivbildning, och
2. stadens arkivbildare och registerförare.

4 § Verksamhetsområdesdirektörens uppgifter inom dokumentförvaltningen

Verksamhetsområdesdirektören svarar för att förvaltningen av informationen i verksamhetsområdets dokument ordnats enligt givna bestämmelser och anvisningar.

Kap. 14 – Personalfrågor

1 § Tillämpning av kapitlets bestämmelser

Stadsstyrelsen fattar beslut i de frågor i anknytning till tjänsteförhållanden samt tjänsteinnehavare som det bestäms om i lagen om kommunala tjänsteinnehavare och i övrig lagstiftning, om inget annat föreskrivits i lagarna eller i denna förvaltningsstadga.

Tjänsteinnehavare eller arbetstagare i chefsposition utfärdar juridiska anvisningar och bestämmelser i anslutning till arbetsledningsfrågor.

Med resultatområdesdirektör avses vid tillämpningen av detta kapitel även verkställande direktör för ett affärsverk, liksom affärsverk inom ett resultatområde, ifall inte annat separat bestämts i detta kapitel.

Den externa revisionens resultatområde jämföras vad gäller personaladministrationen med resultatområdet stadsdirektörens verksamhetsområde, ifall inte annat föranleds av § 4 och 5 i kapitel 17.

2 § Befogenheter vid inrättande och indragande av tjänster samt ändring av behörighetsvillkor och tjänstebeteckningar

Stadsfullmäktige beslutar om inrättandet av de tjänster som stadsfullmäktige ska besätta. När en tjänst inrättas fattas även beslut om tjänstebeteckning och behörighetsvillkor. Stadsstyrelsen beslutar om indragande av ovan nämnda tjänster samt ändringen av tjänstebeteckningar och behörighetsvillkor.

Stadsstyrelsen beslutar om inrättandet av tjänster inom stadsdirektörens verksamhetsområde samt verksamhetsområdet för koncern- och invånarservice. När en tjänst inrättas fattas även beslut om tjänstebeteckning och behörighetsvillkor. Stadsstyrelsen beslutar också om indragande av ovan nämnda tjänster samt ändringen av tjänstebeteckningar och behörighetsvillkor.

Den nämnd och den affärsverksdirektion som berörs fattar beslut om inrättandet av övriga tjänster inom sitt uppgiftsområde, liksom om tjänstebeteckningarna och behörighetsvillkoren samt om indragandet av tjänster och om ändrandet av tjänstebeteckningar och behörighetsvillkor.

Den myndighet som innehar befogenheten kan emellertid inte besluta om strängare behörighetsvillkor än vad som fastställts för tjänsten genom lag eller förordning. Om tjänstens behörighetsvillkor grundar sig på lag eller förordning, måste tjänstens behörighetsvillkor fastställas enligt den vederbörande lagen eller förordningen.

3 § Befogenheter vid inrättande och indragande av anställningar i arbetsavtalsförhållande samt ändringen av behörighetsvillkor och tjänstebeteckningar

Stadsdirektören, eller den tjänsteinnehavare som stadsdirektören förordnat, beslutar om grundandet av en befattning i arbetsavtalsförhållande.

När en befattning inrättas fattas även beslut om tjänstebeteckning och behörighetsvillkor.

Stadsdirektören eller den tjänsteinnehavare som stadsdirektören förordnar beslutar också om indragandet av en anställning i arbetsavtalsförhållande, samt om ändring av behörighetsvillkor och tjänstebeteckningar.

4 § Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

Om att ändra ett tjänsteförhållande till ett arbetsavtalsförhållande beslutar stadsdirektören och de biträdande stadsdirektörerna inom respektive verksamhetsområde eller uppgiftsområde.

5 § Överföringar

Utan hinder av beslutet om att inrätta en tjänst beslutar stadsdirektören eller den tjänsteinnehavare som förordnas av stadsdirektören om att överföra en tjänst från ett verksamhetsområde till ett annat.

Om stadsfullmäktige eller stadsstyrelsen beslutar om att besätta en tjänst, beslutar stadsfullmäktige och på motsvarande sätt stadsstyrelsen också om överföringen av tjänsten.

Om överföringen av en anställning i arbetsförhållande från ett verksamhetsområde till ett annat beslutar stadsdirektören eller den som förordnats av stadsdirektören.

6 § Ledigförklaring av tjänst

En tjänst ledigförklaras av det verksamhetsorgan eller den tjänsteinnehavare som fattar beslut om anställningen. När det är stadsfullmäktige som beslutar om anställning i tjänsteförhållande, ledigförklaras tjänsten dock av stadsstyrelsen.

Utöver det som bestäms i tredje momentet i 4 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare kan en person anställas utan offentligt ansökningsförfarande i ett sådant tjänsteförhållande,

- där det gäller att besätta tjänsten för viss tid
- där det gäller att besätta en tjänst på nytt med någon av dem som tidigare sökt tjänsten och uppfyller behörighetsvillkoren, då den till tjänsten valda sagt upp sig före den dag då han eller hon skulle ha inlett sin tjänsteutövning eller meddelat att han eller hon inte tar emot tjänsten, eller av den orsaken att tjänsteförhållandet sägs upp under prövotiden, eller av den orsaken att beslutet om att besätta tjänsten genom lagakraftvunnet beslut förkastats och ärendet remitterats för ny behandling
- där det gäller val av sådan tidigare tjänsteinnehavare hos staden, som får i kommunala pensionslagen avsedd invalidpension och som före uppnådd pensionsålder konstateras vara kapabel till förvärsarbete
- där det gäller person som Vanda stad utbildat för tjänsteförhållandet i fråga eller vars erforderade kompetensutbildning staden har stött och som uppfyller behörighetsvillkoren för tjänsten i fråga, eller
- när det är ändamålsenligt att utse en person till tjänsteförhållandet med anledning av att omorganisation företagits som berör dennes anställningsförhållande

7 § Anställningsförbud

Stadsdirektören eller den som stadsdirektören förordnar därtill har rätt att besluta om förbud mot att besätta tjänster och att utfärda förbud att anställa arbetstagare i stadens tjänst.

8 § Val av personal

Stadsfullmäktige besätter tjänsterna som stadsdirektör och biträdande stadsdirektör samt stadsrevisor.

Stadsstyrelsen besätter tjänsterna som direktörer för resultatområden inom stadens olika verksamhetsområden, med undantag för tjänsten som räddningsdirektör för affärsverket Mellersta Nylands räddningsverk, samt utser den som ska sköta en ledig tjänst som stadsdirektör eller biträdande stadsdirektör. Tjänsten som räddningsdirektör för affärsverket

Mellersta Nylands räddningsverk tillsätts av affärsverkets direktion.

Direktören för ett verksamhetsområde anställer inom sitt verksamhetsområde i tjänsteförhållande den personal som inte hör till något resultatområde samt utser den som ska sköta en ledig tjänst som direktör för ett resultatområde. Direktören för vederbörande resultatområde eller den som direktören förordnar besätter övriga tjänster.

Om en person anställs i tjänsteförhållande utan att någon tjänst har inrättats för uppgiften, är det vid behov den myndighet som anställer i tjänsteförhållandet som fattar beslut om tjänstebeteckning och behörighetsvillkor.

Den myndighet som anställer en person i ett tjänsteförhållande beslutar, enligt 6 § mom. 2 i lagen om kommunala tjänsteinnehavare, om denne ska anställas i ett anställningsförhållande för viss tid oberoende av särskilda behörighetsvillkor.

Den myndighet som beslutar om anställning i tjänsteförhållande beslutar även om provotiden och provotidens längd.

9 § När tjänsteinnehavares rättigheter och skyldigheter träder i kraft

En tjänsteinnehavares rättigheter och skyldigheter träder i kraft från den dag då tjänsteutövningen inleds, om det inte bestäms något annat om en tidigare inledningstidpunkt.

Om tidpunkten för när en tjänsteutövning inleds bestämmer den myndighet som företagit valet. Om tidpunkten för inledningen av tjänsteutövningen när det gäller en tjänst som stadsfullmäktige eller stadsstyrelsen besatt är det emellertid stadsdirektören som beslutar för verksamhetsområdesdirektörernas del, medan direktören för respektive verksamhetsområde beslutar vad gäller tjänsterna för de direktörer som är dem underställda. Stadsstyrelsen fastställer tidpunkten för när stadsdirektörens tjänsteutövning inleds.

10 § Upphävning av villkorligt valbeslut

Om upphävning av villkorligt valbeslut konstateras genom beslut av den myndighet som fattat beslutet om anställning i tjänsteförhållande. Vad gäller en tjänst som besatts av stadsfullmäktige är det emellertid stadsstyrelsen som genom sitt beslut konstaterar att ett villkorligt valbeslut upphävs.

11 § Tillämpning av bestämmelserna i tjänste- och arbetskollektivavtalen

Personaldirektören eller den som förordnats av personaldirektören beslutar om tillämpningen av provningsbaserade bestämmelser om anställning enligt tjänste- och arbetskollektivavtalen på tjänsteinnehavare och arbetstagare, ifall inte annat bestämts i detta kapitel av förvaltningsstadgan. Personaldirektören ger anvisningar om tillämpningen av tjänste- och arbetskollektivavtalen.

Om resultatpremier beslutar stadsdirektören.

Befogenhet att ingå ett lokalt avtal enligt de kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalen innehas av personaldirektören. Om ett lokalt avtal omfattar hela personalen eller en betydande del av personalen är det dock stadsstyrelsen som innehar befogenheten att ingå det lokala avtalet.

12 § Bisysslor

Beslut som gäller ansökningar om bisysslotillstånd, återkallande av bisysslotillstånd och förbud mot att ta emot och inneha bisyssla fattas för stadsdirektörens del av stadsstyrelsen, för en biträdande stadsdirektörs del av stadsdirektören, för en resultatområdesdirektörs del av

biträdande stadsdirektören samt för övriga tjänsteinnehavares del av resultatområdets direktör eller den som resultatområdesdirektören förordnar.

13 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

Stadsstyrelsens ordförande fattar med stöd av 19 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare beslut om huruvida stadsdirektören ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd och delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet, medan motsvarande befogenhet gäller för stadsdirektören i fråga om de biträdande stadsdirektörerna och för de biträdande stadsdirektörernas del när det gäller dem underställda direktörer för resultatområden.

För övriga tjänsteinnehavares del är det enligt 19 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare resultatområdets direktör eller den som förordnats av direktören som beslutar om huruvida en underställd tjänsteinnehavare ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd eller delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet.

14 § Förflyttning av tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande

Beslut om förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande med stöd av 24 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av stadsdirektören eller av stadsdirektören förordnad tjänsteinnehavare när det gäller förflyttning från ett verksamhetsområde till ett annat. Om förflyttningar inom ett verksamhetsområde beslutar biträdande stadsdirektören eller en tjänsteinnehavare som han eller hon förordnat medan direktören för ett resultatområde eller en tjänsteinnehavare som han eller hon förordnat beslutar om förflyttningar inom ett resultatområde.

Ifall stadsfullmäktige eller stadsstyrelsen på basis av en bestämmelse i en förvaltningsstadga som är i kraft vid det ögonblick som beslutet tas, beslutar om att besätta en tjänst är det också stadsfullmäktige eller på motsvarande vis stadsstyrelsen som beslutar om förflyttning av tjänsteinnehavaren.

15 § Avstängning från tjänsteutövning

Om avstängning av en tjänsteinnehavare från tjänsteutövning beslutar stadsstyrelsen när det gäller en tjänsteinnehavare som anställts av stadsstyrelsen eller stadsfullmäktige. Stadsdirektören kan före ett sammanträde i stadsstyrelsen besluta om temporär avstängning från tjänsteutövning när det gäller en tjänsteinnehavare som anställts av stadsstyrelsen eller stadsfullmäktige. När det gäller övriga tjänsteinnehavare beslutar en biträdande stadsdirektör eller den som förordnas av honom eller henne om avhållning av en tjänsteinnehavare från tjänsteutövning.

16 § Ett tjänsteförhållandes upphörande, permittering och ombildning till deltidсанställning

Om upphörande av tjänsteförhållande och permittering samt ombildning till deltidсанställning beslutar den som väljer en tjänsteinnehavare. En tjänsteinnehavares anmälan om att han eller hon säger upp tjänsteförhållandet ska delges den myndighet som beslutat om anställningen.

17 § Ersättning för inkomstbortfall

Beslut om sådan ersättning som betalas till en tjänsteinnehavare enligt 45 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av den till vars befogenheter hävningen av tjänsteförhållandet hör.

18 § Återkrav av lön

Beslut om huruvida lön eller någon annan ekonomisk förmån som härrör från ett tjänsteförhållande och som betalats utan grund ska återkrävas i enlighet med 56 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av personaldirektören eller den tjänsteinnehavare som han eller hon förordnat.

DEL II - EKONOMI OCH KONTROLL

Kap. 15 – Ekonomi

1 § Organisation av ekonomiförvaltningens uppgifter

I stadens ekonomiförvaltning iakttas utöver lagstiftningen bestämmelserna i detta kapitel.

Stadens ekonomiförvaltning leds och övervakas av stadsstyrelsen.

Om ekonomiförvaltningens uppgifter inom ekonomiplaneringens resultatområde föreskrivs i Kap. 3 § 7.

Om ekonomiförvaltningens uppgifter inom finansieringens resultatområde föreskrivs i Kap. 4 § 6.

Om ekonomiförvaltningens uppgifter inom ekonomiservicecentralens resultatområde föreskrivs i Kap. 4 § 7.

Stadsstyrelsen, ekonomidirektören, finansieringsdirektören och direktören för ekonomiservicecentralen ger närmare anvisningar om stadens ekonomi.

2 § Budget och ekonomiplan

Budgeten ska följa den budgetuppställning som stadsfullmäktige godkännt. Budgeten omfattar en driftsekonomi- och resultaträkningsdel samt en investerings- och finansieringsdel.

Stadsfullmäktige beslutar vilka verksamhetsmål som tas in i budgeten samt om anslag och beräknade inkomster för dessa. Anslag och beräknade inkomster kan upptas i budgeten till brutto- eller nettobelopp.

Nämnderna och direktionerna ska göra upp sina egna budgetförslag, inklusive motiveringar, utgående från den gällande ekonomiplanen och enligt stadsstyrelsens anvisningar. Stadsstyrelsen beslutar om ramarna för budgeten och om anvisningarna för att sammanställa budgeten.

I stadens budget fastställs de operativa och ekonomiska målen för affärsverken. När det gäller affärsverken tas den finansiella inverkan på stadens ekonomi som varje enskilt affärsverk har in i budgeten som bindande poster. I stadens budget kan även övriga bindande poster för affärsverken fastställas. Affärsverkets direktion beslutar om affärsverkets budget utgående från de bindande mål som stadsfullmäktige uppställt.

I budgeten framställs även målen för de viktigaste dotterbolagen i stadens ägo och beskrivs stadskoncernen i den omfattning som förutsätts i budgetrekommendationerna.

I den ekonomiplan som stadsfullmäktige godkänner för en period på fyra år ingår stadens operativa och ekonomiska mål samt en investeringsdel som är indelad enligt projektgrupper eller projektvis.

De strukturella och operativa ändringar som blivit beslutade inom budgetens beredningsskede under ekonomiplaneåren beaktas i planen. I ekonomiplanen visas hur finansieringsbehovet för utgifterna ska täckas.

I budgeten och ekonomiplanen eller i samband med godkännandet av dessa ska beslut fattas om åtgärder under planperioden för att täcka underskott som föregående års balansräkning visar och underskott som beräknas uppkomma det år budgeten görs upp.

3 § Verkställande av budgeten

Stadsstyrelsen och nämnderna godkänner justerade dispositionsplaner som bygger på budgeten. I affärsverk godkänner direktionen affärsverkets budget, som ska bygga på den budget som godkänts av fullmäktige.

Organen kan överföra befogenheter som rör godkännandet av dispositionsplaner vidare till dem underställda tjänsteinnehavare. Om ändringar i driftsplanen inom ramen för budgetens bindningsnivå beslutar respektive organ.

4 § Budgetens uppföljning och rapportering

Organen följer regelbundet upp utfallet av verksamheten och ekonomin. Om rapporteringen till stadsstyrelsen och stadsfullmäktige fattas beslut årligen i samband med bestämmelserna för hur budgeten ska verkställas.

Uppföljningen av ekonomin, framläggandet av ändringar i budgeten och justeringar av dispositionsplanerna för att uppfylla fullmäktiges beslut åligger organen.

5 § Budgetens bindande verkan och ändringar i budgeten

I samband med att stadsfullmäktige godkänner bestämmelserna för hur budgeten verkställs fastställer man målens och anslagens bindande verkan.

Ett anslag får användas endast för utgifter under budgetåret. Det får inte överskridas eller användas för andra ändamål än de som angivits i budgeten.

Ändringar i budgeten ska föreläggas fullmäktige under budgetåret. Budgetändringar föreläggs fullmäktige i enlighet med den bindande nivån i budgeten. Budgetändringar ska preciseras tillräckligt noggrant och beakta rapporteringsbehoven.

Efter budgetåret kan ändringar i budgeten behandlas endast i undantagsfall. Efter att bokslutet undertecknats får man inte till stadsfullmäktige lämna in ett förslag om att ändra budgeten för ifråga varande bokslutsår.

När anslagsändringar föreslås måste också ändringens inverkan på verksamhetsmålen och de beräknade inkomsterna och utgifterna utredas. Likaså måste man i ett ändringsförslag som rör verksamhetsmålen eller de beräknade inkomsterna och utgifterna utreda ändringens inverkan på anslagen.

Stadsfullmäktige beslutar om ändringar i organens anslag och mål, ifall organisatoriska ändringar företas under budgetåret.

Direktionen för ett affärsverk fattar beslut om ändringar i de bindande målen på direktionsnivå. När det gäller bindande mål som fullmäktige ställt upp för affärsverket är det fullmäktige som fattar beslut om ändringar.

Stadsstyrelsen har rätt att besluta om att erlægga en utgift som binder staden och är brådskande, även om det inte skulle finnas något anslag tillgängligt för ändamålet. I detta fall måste stadsstyrelsen omedelbart göra en framställan till stadsfullmäktige om att bevilja anslag eller höja anslag.

6 § Bokföring och bokslut

Stadsstyrelsen ska se till att stadens bokslut upprättas och lämnas till revisorerna inom tre månader efter räkenskapsperiodens slut. Bokslutet ska dateras och undertecknas av stadsdirektören samt lämnas till stadsstyrelsen för underteckning.

Bokslutet består av verksamhetsberättelse, tablå över budgetutfallet, resultaträkning, finansieringsanalys, balansräkning och koncernbokslut samt de uppgifter som finns som noter till dessa.

I verksamhetsberättelsen ska ingå en redogörelse för hur de mål för verksamheten och ekonomin som uppställts av stadsfullmäktige har nåtts. I verksamhetsberättelsen ska också ingå information om sådana väsentliga saker som gäller stadens ekonomi och koncernbalansräkning som inte måste redovisas i stadens eller koncernens resultaträkning, finansieringsanalys eller balansräkning.

Stadsstyrelsen ska i verksamhetsberättelsen eller då den avges föreslå hur räkenskapsperiodens resultat ska behandlas och ge förslag till åtgärder för att balansera ekonomin.

7 § Skötsel, överlåtelse och uthyrning av egendom

Stadsstyrelsen fattar beslut om överlåtelse och uthyrning av stadens egendom i enlighet med de grunder som fullmäktige godkänt.

Stadsfullmäktige godkänner grunderna för planenliga avskrivningar.

Stadsstyrelsen godkänner avskrivningsplaner för olika tillgångar eller tillgångsgrupper.

Stadsstyrelsen fastställer gränsen för små anskaffningar som tillämpas vid avskrivningar.

Det är verksamhetsområdenas ansvar att de bestående aktiva som är i deras besittning, dvs. anläggningstillgångarna har värderats på ett korrekt vis enligt ovan angivna anvisningar.

För överlåtelse av lös egendom kan stadsstyrelsen delegera befogenheterna till övriga organ och tjänsteinnehavare.

Stadsstyrelsen och stadens övriga myndigheter är förpliktigade att svara för att den egendom som staden äger eller besitter, hålls i skick och att den används och sköts på ett ekonomiskt och ändamålsenligt vis.

Direktören för resultatområdet utser kontrollant eller kontrollanter av såväl lager, som fast, lös och immateriell egendom som är i resultatområdets besittning.

8 § Beslut om avgifter

Stadsfullmäktige beslutar om de allmänna grunderna för taxor som uppbärs för stadens tjänster och andra prestationer.

Stadsstyrelsen och nämnderna beslutar i närmare detalj om avgiftsgrunderna.

Kap. 16 – Ekonomiförvaltning

1 § Organisation av ekonomiförvaltningens uppgifter

Stadens ekonomiförvaltning ska upprätthålla likviditeten, sköta betalningsrörelsen och svara för lånefinansieringen samt placera likvida medel.

Stadsfullmäktige fattar beslut om grunderna för skötseln av tillgångarna och placeringsverksamheten. I samband med att budgeten godkänns fattar fullmäktige beslut om öknings- och minskningar i utgivna lån och den maximala mängden nettoupplåning.

På framställan av finansieringsdirektören beslutar stadsdirektören om upptagandet av budgetlån. Om beviljandet av kortfristiga lån till andra än de bolag som ingår i stadskoncernen beslutar allmänna sektionen, liksom om kapitallån och annan motsvarande finansiering. Om att bevilja kortfristigt lån till bolag som ingår i stadskoncernen beslutar finansieringsdirektören enligt de principer som godkänts av stadsfullmäktige. Om beviljandet av långfristigt lån beslutar stadsfullmäktige, med undantag för långfristiga lån som beviljas ur Bostadslåne-, fastighets- och byggnadsfonden, dessa lån fattar stadsstyrelsen beslut om.

I övrigt svarar stadsstyrelsen för stadens ekonomiförvaltning.

2 § Utlåning och borgensförbindelser

Resultatområdet för finansiering ska årligen kräva in verksamhetsberättelse och bokslut från sådana sammanslutningar, för vilkas förpliktelser staden har ställt borgen eller till vilka staden har beviljat lån.

3 § Betalningsrörelsen

Den myndighet som har till uppgift att betala stadens utgifter och inkassera stadens inkomster ska se till att utgifterna betalas och inkomsterna inkasseras i tid och till korrekta belopp.

Resultatområdet för finansiering konkurrensutsätter stadens betalningsrörelse och skötseln av koncernkontot i enlighet med upphandlingslagen.

4 § Kassamedel och bankkonto

Resultatområdet för finansiering ska deponera eller placera kassamedlen i överensstämmelse med stadens helhetsintresse och enligt stadsstyrelsens allmänna anvisningar.

Finansieringsdirektören fastställer den maximala mängden kassamedel i huvudkassan och hos underredovisarna. Det maximala beloppet kassamedel för inkassernas del fastställs av direktören för resultatområdet.

Finansieringsdirektören beslutar om att öppna och avsluta bankkonton samt utfärdar fullmakt åt dem som använder konton i penninginrättningar.

5 § Godkännande av användningen av anslag

Innan man gör en beställning eller utför någon annan verksamhet som innebär en utgift för staden, ska man se till att det finns anslag tillgängliga för ändamålet.

Den som godkänner beställningen/verksamheten ansvarar för att utgiften eller inkomsten tillkommer staden och att grunderna för dem är riktiga. Godkännaren ansvarar även för att utgiften eller inkomsten registreras på rätt sätt i bokföringen och att anslagen inte överskrids.

Anslagsanvändningen inom ett resultatområde godkänns av direktören för resultatområdet eller direktörens ställföreträdare. Resultatområdets direktör kan förordna resultatenhetens chef och/eller verksamhetsenhetens chef eller en med dessa likställd chef att godkänna anslagsanvändningen när det gäller det egna ansvarsområdet.

Om användningen av anslag som inte hör till den ordinarie verksamheten inom resultatområdet godkänns av biträdande stadsdirektören eller en av direktören utsedd person.

Beställningar under 200 euro som gjorts via ett elektroniskt system behöver inte godkännas. Resultatområdets direktör eller en av direktören utsedd person är förpliktad att kontrollera köphändelserna inom sitt ansvarsområde utifrån uppföljningsrapporter per kostnadsställe.

Köp- och säljtransaktioner som görs som filöverföringar behöver inte godkännas, eftersom grunderna för dessa kan verifieras genom systemen som sänder information.

6 § Betalning av utgifter

Utgifter betalas genom filöverföring till bankerna eller på något annat allmänt godtagbart betalningssätt.

7 § Mottagande av inkomster

Betalningar till staden ska i första hand dirigeras till stadens bankkonton enligt separata anvisningar som ges av resultatområdet för finansiering.

8 § Underredovisnings- och inkasseringsbefogenheter

Finansieringsdirektören beviljar underredovisningsbefogenheter åt de personer som sköter kassauppgifterna.

Direktören för resultatområdet har rätt att inom sitt resultatområde bevilja också andra än stadens myndigheter inkasseringsbefogenhet och befogenhet att indriva mindre inkomster.

Underredovisare och inkasserare verkar enligt de anvisningar som ges av resultatområdet för finansiering.

9 § Ersättande av kassafel

Om ersättande av kassafel som begåtts av personer som skött kassauppgifter beslutar finansieringsdirektören eller en av direktören utsedd person.

10 § Beviljande av uppskov med betalning

Beviljande av uppskov med betalning godkänns av direktören för resultatområdet och direktören för ekonomiservicecentralen eller en av dem utsedd person när det gäller den fakturering som ekonomiservicecentralen centraliserat sköter.

11 § Beviljande av befrielse delvis eller helt från betalningen av offentlig- eller privaträttsliga avgifter

Om inte något annat bestäms i lag eller förordning har stadsstyrelsen och nämnderna för dem underställda verksamheters del rätt att i enskilda fall delvis eller helt bevilja befrielse från för stadens räkning avsedd:

1. betalning av offentligrättslig avgift eller annan fordran,
2. betalning av privaträttslig avgift, ersättning eller annan fordran.

Stadsstyrelsen eller nämnden kan delegera den beslutanderätt som nämns ovan i denna paragraf till en tjänsteinnehavare som är underställd dem, eller till verksamhetsområdets ekonomi- och förvaltningsdirektör.

12 § Fakturering av fordringar, indrivning, bokföringsmässiga rättelser, bokföring av kreditförluster och efterskänkande av fordran

Fordringar ska faktureras och indrivas utan dröjsmål och med iakttagande av de fakturerings- och indrivningsanvisningar som ges av ekonomiservicecentralen.

Den myndighet vars uppgift det är att debitera fordringen godkänner rättelse och återbetalning av felaktigt eller grundlöst debiterade fordringar, samt korrigeringen av posterna i bokföringen.

Direktören för ekonomiservicecentralen eller direktören för resultatområdet eller en av dem utsedd person när det

gäller den fakturering som sköts centraliserat av ekonomi- servicecentralen, rätt att besluta om bokföring av kreditförlust och efterskänkande av fordran, om indrivningsåtgärderna vid utmätning eller konkurs har varit resultatlösa eller om det annars på tillräckligt vägande grunder kan antas att fordran inte heller senare kan indrivas av gäldenären eller fordran har preskriberats.

13 § Beslut om skadestånd

Om inte annat bestäms i lag eller förordning har stadsstyrelsen och en nämnd för dem underställda verksamheters del rätt att besluta om beviljandet av skadestånd då staden är skadeståndsskyldig eller kan anses vara skadeståndsskyldig. Om skador som ersätts ur skadefonden bestäms separat i skadefondens stadgar.

Om inte annat bestäms i lag eller förordning har stadsstyrelsen och nämnden för sina underställda verksamheters del rätt att besluta om att bevilja en dem underlydande tjänsteinnehavare eller anställd befrielse delvis eller helt från skyldigheten att ersätta staden för åsamkad skada, dock inte om vederbörande på grund av i kommunallagen avsedd redovisningsskyldighet är ersättningsskyldig eller om skadan vållats avsiktligt eller genom grov oaktsamhet.

Stadsstyrelsen eller nämnden kan delegera den beslutanderätt som nämns ovan i denna paragraf till en tjänsteinnehavare som är underställd dem, eller till verksamhetsområdets ekonomi- och förvaltningsdirektör.

14 § Förvaring av likvida medel, värdepapper och dokument samt revision

Direktören för resultatområdet är ansvarig för förvaringen av de likvida medel, värdepapper och dokument som förvaltas av resultatområdet.

Likvida medel, värdepapper, säkerheter och andra dokument som ska bevaras, samt egendom, som förvaltas av resultatområdet för finansiering och de övriga resultatområdena ska förvaras på ett säkert sätt.

Den interna revisionen ska minst en gång per år, företa en revision av de medel som förvaltas av underredovisarna och inkasserarna. Revision ska alltid genomföras när en underredovisnings- eller inkasseringsskassa avslutas. Ett skriftligt revisionsprotokoll över revisionen ska alltid upprättas.

15 § Anskaffningar, lagerhållning och vidarebehandling av ur bruk tagen lös egendom

Stadens anskaffningar och lagerhållning ska ske ekonomiskt och ändamålsenligt med beaktande av stadens allmänna bästa.

Noggrannare bestämmelser om anskaffningar, lagring och vidarebehandling av ur bruk tagen lös egendom ges i separata anvisningar som godkänts av stadsstyrelsen.

Kap. 17 – Revision av förvaltning och ekonomi

1 § Den externa revisionens uppgiftsområde

Den externa kontrollen ordnas så att den är oberoende av stadens ledning.

Den externa revisionen svarar för att ordna den externa revisionen samt utvärderingen av stadens förvaltning och ekonomi. Externa revisionen omfattar revisionsnämnden, resultatområdet för extern revision och revisorn.

Vid ordnandet och genomförandet av revisionen samt utvärderingen av Vanda stads förvaltning och ekonomi följs, utöver det som stadgats i kommunallagen kap. 14, paragraferna 121–125, bestämmelserna i detta kapitel.

2 § Organisation av förvaltningens och ekonomins revision

Stadsfullmäktige tillsätter för revisionen och utvärderingen av stadens förvaltning och ekonomi den revisionsnämnd som nämns i § 121 i kommunallagen.

Om revisionsnämndens sammansättning bestäms i kap. 8 § 3.

Resultatområdet för extern revision är underställt revisionsnämnden.

Stadens externa revision leds av stadsrevisorn.

3 § Revisionsnämndens sammanträden

Om närvaro vid revisionsnämndens sammanträden beslutar nämnden.

Den revisor som stadsfullmäktige har utsett, stadens tjänsteinnehavare och förtroendevalda har skyldighet att närvara vid nämndens sammanträde när behovet är påkallat.

Stadsstyrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden.

Vid revisionsnämndens sammanträden föredras ärendena av stadsrevisorn.

Om sammanträdesförfarandet efterföljs i övrigt bestämmelserna i kapitel 24.

4 § Revisionsnämndens uppgifter och beslutanderätt

Utöver det som särskilt stadgas i kommunallagen har nämnden som uppgift att:

1. framföra sin åsikt om de anmärkningar som framförs i revisorns berättelse, om de förklaringar som berörda parter gett angående dessa och om stadsstyrelsens utlåtande,
2. till stadsfullmäktige inlämna förslag om sådana beslut, som nämndens beredning och revisionsberättelsen föranleder,
3. för stadsfullmäktiges räkning bereda ett förslag om val av revisor och i samband med valberedningen fastställa längden på revisorns mandattid,
4. fungera som registeransvarig för det offentliga register över bindningar som föreskrivs i 84 § i Kommunallagen, övervaka att förpliktelsen om att meddela om bindningar följs och tillkännage redogörelserna för bindningar till stadsfullmäktige minst en gång i året,
5. besluta om ändringen av tjänsteförhållanden till anställningsförhållanden inom sitt uppgiftsområde,
6. för stadsrevisorns del besluta om beviljande av bisysslotillstånd och förbud mot att ta emot och sköta en bisyssla,
7. besluta om att ge en skriftlig varning till stadsrevisorn,
8. utse en vikarie för stadsrevisorn, och
9. fatta beslut i sådana frågor som rör innehållet i revisionen av förvaltningen och ekonomin, vilka rör förvaltning och ekonomi och enligt kommunallagen eller förvaltningsstadgan inte hör till någon annan myndighets befogenheter.

5 § Revisionsnämndens ordförandes uppgifter och beslutanderätt

Revisionsnämndens ordförande har i uppgift att:

1. För stadsrevisorns del besluta om att i enlighet med 19 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare begära uppgifter om hälsotillstånd och förordna om kontroller och undersökningar för att utreda hälsotillståndet,
2. besluta om reseförordnande för stadsrevisorn,
3. fastställa semesterordningen och bevilja stadsrevisorns semester,
4. bevilja stadsrevisorn tjänsteledigheter, och
5. besluta om stadsrevisorns deltagande i studie-, kurs- och andra därmed jämförbara resor utomlands.

6 § Stadsrevisorns uppgifter och beslutanderätt

Utöver det som föreskrivs i kap. 2 § 6 har stadsrevisorn i uppgift att:

1. bereda frågor som förs till behandling i nämnden,
2. bistå revisionssammanslutningen i arbetet med att genomföra revisionen,
3. fatta beslut om att avge utlåtanden i frågor som rör den externa revisionen, och
4. genomföra de övriga uppgifter som hör till stadsrevisorns verksamhetsområde och som nämnden tilldelat stadsrevisorn

7 § Val av revisionssammanslutning

På förslag av revisionsnämnden väljer stadsfullmäktige en revisionssammanslutning för granskning av förvaltningen och ekonomin för högst sex räkenskapsperioder.

Sammanslutningen ska förordna en OFR-revisor till ansvarig revisor.

Till revisor i kommunens dottersammanslutningar ska väljas kommunens revisionssammanslutning, om det inte i anslutning till ordnandet av granskningen finns grundad anledning att avvika från detta.

8 § Revisorns uppgifter

Bestämmelser om valet av revisor och revisorns uppgifter finns i 122–123 § i kommunallagen.

Revisorn ska enligt sitt uppdragsavtal för sin mandatperiod sammanställa en revisionsplan och en årlig arbetsplan för varje räkenskapsperiod. Planerna förs till nämnden för information.

Revisorn 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.

Eventuella skriftliga rapporter eller anmärkningar som revisorn ger stadens myndigheter eller någon av stadens anställda meddelas nämnden för kännedom.

Revisorn ska till nämnden avge redogörelse över de iakttagelser som framkommit under revisionsarbetet på det sätt som nämnden bestämt

9 § Revisionsberättelsen och nämndens utvärderingsberättelse

Stadsstyrelsen ska överlämna bokslutet till revisorn för revision senast före utgången av mars året efter räkenskapsperioden. Revisorn ska avge sin revisionsberättelse senast före utgången av maj.

Bokslutet, revisionsberättelsen och nämndens utvärderingsberättelse ska föras till fullmäktige för behandling före utgången av juni året efter räkenskapsperioden. Revisionsnämnden kan också vid behov ge sin utvärdering i form av en separat berättelse.

Om en anmärkning i revisionsberättelsen ska revisionsnämnden inhämta en förklaring av vederbörande parter samt stadsstyrelsens utlåtande.

10 § Revisionsnämndens information

Revisionsnämnden rapporterar och informerar i första hand till stadsfullmäktige om sådant som anknyter till nämndens uppdrag.

Revisionsnämnden beslutar om övrig information inom sitt uppgiftsområde.

Informationen från revisionsnämnden ska ordnas enligt samma principer som används i stadens information.

Kap. 18 – Intern kontroll och riskhantering

1 § Uppgiftsområdet för intern kontroll och riskhantering

Målet för riskhanteringen och den interna kontrollen är att främja resurshushållning och effektivitet i stadskoncernen, säkerställa riktigheten i rapporteringen av verksamheten och ekonomin samt uppgifternas tillförlitlighet, trygga resurser, egendom och verksamhetens kontinuitet samt garantera att lagar, beslut, instruktioner och ledningens anvisningar efterföljs. Att ordna med och utveckla riskhantering och intern övervakning är uppgifter som samtliga organisationer inom stadskoncernen har ansvar för.

2 § Stadsfullmäktiges uppgifter inom intern kontroll och riskhantering

Stadsfullmäktige beslutar om grunderna för den interna kontrollen och riskhanteringen i stadskoncernen.

3 § Stadsstyrelsens uppgifter inom intern kontroll och riskhantering

Stadsstyrelsen:

- svarar övergripande för att ordna den interna övervakningen och riskhanteringen
- godkänner anvisningarna och förfaringssätten för intern kontroll och riskhantering enligt de grunder som stadsfullmäktige har godkänt
- övervakar att intern kontroll och riskhantering verkställs enligt anvisningarna och med resultat
- ger i verksamhetsberättelsen uppgifter om hur den interna kontrollen och riskhanteringen är ordnad och om de centrala slutsatserna, liksom en utredning över koncernövervakningen och de viktigaste riskerna och osäkerhetsfaktorerna.

4 § Nämndernas, direktionernas, tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter inom intern kontroll och riskhantering

Nämndernas, direktionernas, tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter och ansvar har fastställts i de grunder för stadskoncernens interna kontroll och riskhantering som godkänts av stadsfullmäktige.

5 § Riskhanterings- och beredskapschefens uppgifter inom intern kontroll och riskhantering

Riskhanterings- och beredskapschefen planerar, samordnar och utvecklar riskhanteringen på stadskoncernnivå.

6 § Den interna revisionens uppgifter

Resultatområdet för intern revision bistår under revisionsdirektörens ledning stadsstyrelsen och stadsdirektören i arbetet med att utvärdera och utveckla den intern kontrollens och riskhanterings funktionsduglighet genom att utföra revision av förvaltning, ekonomi och funktioner inom stadskoncernen samt genom att erbjuda konsulttjänster.

Den interna revisionen rapporterar till stadsdirektören och stadsstyrelsen.

Interna revisionen har utan hinder av sekretessbestämmelserna och kostnadsfritt rätt att ta del av all den information och de handlingar som interna revisionen anser nödvändiga för att kunna genomföra revisionerna och rätt att komma in i alla stadens lokaler.

DEL III – FULLMÄKTIGE

Kap, 19 – Fullmäktiges verksamhet

1 § Organiseringen av fullmäktiges verksamhet

Kallelse till fullmäktiges första sammanträde under mandattiden utfärdas av stadsstyrelsens ordförande. Sammanträdet öppnas av den till åren äldsta närvarande fullmäktigeledamoten, som för ordet tills ordförande och vice ordföranden valts för fullmäktige.

Fullmäktige har två vice ordföranden. Stadsfullmäktige väljer inom sig vid första sammanträdet varje år ordförande samt första och andra vice ordförande.

I kommunallagen bestäms om förrättandet av val av fullmäktiges ordförande och vice ordförande.

Beredningen av ärenden som gäller den interna organiseringen av fullmäktiges verksamhet leds av fullmäktiges ordförande, om inte fullmäktige beslutar något annat.

Fullmäktiges sekreterare är en tjänsteinnehavare eller arbetstagare vid Vanda stad som förordnas av stadskansliet.

18 § i kommunallagen: Fullmäktige väljer bland sina ledamöter en ordförande och ett behövt antal vice ordföranden för fullmäktiges mandattid, om inte fullmäktige har fattat beslut om en kortare mandattid. Ordförande och vice ordförandena utses vid samma valförrättning.

2 § Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper

Ledamöterna kan bilda fullmäktigegrupper för arbetet i fullmäktige. Även ersättare, som i stället för ledamöter deltar i behandlingen av ett ärende, kan tillhöra en fullmäktigegrupp.

När en fullmäktigegrupp bildas ska detta samt gruppens namn och ordförande, samt övriga nödvändiga funktionärer anmälas skriftligt till fullmäktiges ordförande. Alla ledamöter som ansluter sig till gruppen ska underteckna anmälan.

En ledamot kan också ensam bilda en fullmäktigegrupp om han eller hon har lämnat in anmälan enligt moment 2.

Fullmäktige godkänner namnen på fullmäktigegrupperna. Namnet får inte vara olämpligt. Namnet på en ny fullmäktigegrupp som bildas av ledamöter som utträtt ur ett partis fullmäktigegrupp får inte ge upphov till förväxling med namnet på partiets fullmäktigegrupp.

3 § Förändringar i fullmäktigegruppens sammansättning

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

Om en ledamot har uteslutits ur en fullmäktigegrupp ska gruppen anmäla saken skriftligt till fullmäktiges ordförande.

4 § Sittordning

Fullmäktige sitter vid sammanträdena enligt fullmäktigegrupp och enligt den sittordning som godkänns av ordföranden.

5 § Sammanträdeslokaler

Stadskansliet anvisar utan ersättning de utrymmen som behövs för fullmäktigegruppernas sammanträden.

6 § Fullmäktigegruppens uppgifter vid inkallande av ersättare

Fullmäktigegruppen biträder fullmäktiges ordförande och sekretariatet vid inkallande av den i ordningen rätta ersättaren till ett fullmäktigesammanträde i stället för den ledamot som har förfall.

7 § Fullmäktiges kansliuppgifter

Stadsfullmäktiges kansliuppgifter handhas av stadskansliet.

Kap. 20 – Fullmäktiges sammanträden

1 § Fullmäktiges tillvägagångssätt för beslutsfattande

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

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

Stadskansliet svarar för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs för elektroniska sammanträden är uppdaterade och datasäkrade på det sätt som lagen kräver.

2 § Elektroniskt sammanträde

Fullmäktige kan hålla elektroniska sammanträden.

Under den tid som fullmäktiges slutna sammanträde varar ska varje ledamot se till att sekretessbelagda diskussioner eller konfidentiella uppgifter varken kan avlyssnas eller ses av utomstående.

3 § Kallelse till sammanträde

Sammanträdeskallelserna ska skrivas på finska och svenska.

Kallelsen till sammanträde utfärdas av fullmäktiges ordförande.

Kallelse till fullmäktiges sammanträde ska minst fyra dagar före sammanträdet sändas separat till varje fullmäktigeledamot samt till dem som har närvaro- och yttranderätt under sammanträdet. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet på stadens webbsidor. I kallelsen till sammanträdet ska tidpunkt och plats för sammanträdet anges, liksom de ärenden som behandlas samt omnämnas ifall det är fråga om ett elektroniskt sammanträde.

Kallelsen skickas genom att föredragningslistan med bilagor publiceras på de förtroendevaldas intranätsidor och genom att informera om publiceringen per e-post samt vid behov också via textmeddelande eller på något annat godtagbart sätt.

Kallelse till fullmäktiges informationsmöte ska skickas i samband med kallelsen till fullmäktiges sammanträde

Stadskansliet svarar för att den tekniska utrustning och de tekniska system och dataförbindelser som behövs är tillgängliga.

94 § i kommunallagen: Fullmäktige sammanträder vid de tider som fullmäktige beslutat och även när fullmäktiges ordförande anser det vara påkallat.

Fullmäktige ska också sammankallas när kommunstyrelsen eller minst en fjärdedel av fullmäktigeledamöterna begär det för behandlingen av ett visst ärende. Ett sådant ärende ska beredas i brådslande ordning.

Fullmäktige sammankallas av ordföranden. Kallelse till fullmäktiges första sammanträde utfärdas av kommunstyrelsens ordförande och sammanträdet öppnas av den till åren äldsta närvarande fullmäktigeledamoten, som för ordet tills dess en ordförande och vice ordföranden valts för fullmäktige. I kallelsen ska nämnas de ärenden som ska behandlas.

Kallelsen till ett sammanträde ska sändas minst fyra dagar före sammanträdet. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet på stadens webbsidor. Kallelsen till sammanträde kan också sändas elektroniskt, om kommunen ser till att den tekniska utrustning och de tekniska förbindelser som behövs för detta är tillgängliga.

4 § Föredragningslistan

För varje sammanträde uppgörs en föredragningslista över de ärenden som kommer för behandling i fullmäktige. Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för ärendena jämte nödvändiga bilagor samt stadsstyrelsens, revisionsnämndens och tillfälliga utskotts förslag till beslut i fullmäktige.

Fullmäktiges föredragningslista uppgörs på både finska och svenska. Av föredragningslistans bilagor uppgörs på båda språken ekonomiplanen, bokslutet, revisionsnämndens utvärderingsberättelse, revisorns utlåtande samt reglementen och instruktioner, liksom handlingar som gäller sådana ärenden, i vilka svenska språket ska användas enligt 12 och 29 § i språklagen.

Föredragningslistan inklusive bilagor publiceras på stadens webb- och intranätsidor. Innan föredragningslistan publiceras stryks de personuppgifter som saknar informationsintresse samt sekretessbelagda uppgifter i föredragningslistan.

5 § Fortsatt sammanträde

Om alla ärenden som anges i kallelsen, inte hinner behandlas, kan de icke behandlade ärendena behandlas vid ett fortsatt sammanträde som inte kräver någon särskild kallelse. De som varit frånvarande från sammanträdet ska få ett elektroniskt meddelande om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

6 § Inkallande av ersättare för fullmäktigeledamot

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

När sekretariatet har fått anmälan om förhinder eller jäv av ledamoten eller på något annat tillförlitligt sätt ska sekretariatet kalla in en sådan ersättare för fullmäktigeledamoten som avses i 17 § 1 mom. i kommunallagen.

7 § Övriga personers närvaro vid fullmäktiges sammanträde utöver fullmäktigeledamöterna

Stadsstyrelsens ordförande samt stadsdirektören och de biträdande stadsdirektörerna ska vara närvarande vid stadsfullmäktiges sammanträden. Om de är frånvarande hindrar detta dock inte behandlingen av ärenden. Också stadsstyrelseledamöter, eller vid förfall ledamöternas ersättare, har rätt att vara närvarande vid fullmäktiges sammanträden.

De ovannämnda personerna har rätt att delta i diskussionen men inte i beslutsfattandet, om de inte samtidigt är fullmäktigeledamöter.

Den representant som ungdomsfullmäktige utsett för respektive möte har rätt att närvara vid stadsfullmäktiges sammanträde. Ungdomsfullmäktiges representant har rätt att ta del i diskussionen enligt ordförandes övervägande men inte rätt att delta i beslutsfattandet.

8 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet

Sammanträdets inleds med att de närvarande ledamöterna och ersättarna konstateras elektroniskt eller genom namnupprop som verkställs i alfabetisk ordning, eller på annat vis som avgörs av ordföranden.

När ordföranden har konstaterat vilka fullmäktigeledamöter som är närvarande konstaterar ordföranden vilka ledamöter som eventuellt anmält förhinder och vilka ersättare som träder i deras ställe samt om sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutfört.

En ledamot som inte konstaterats närvarande vid sammanträdets början antecknas i protokollet som frånvarande. En ledamot som infinner sig vid sammanträdet efter namnupproppet ska omedelbart anmäla sig för ordföranden, varvid i protokollet antecknas under behandlingen av vilket ärende ledamoten infunnit sig till sammanträdet. En ledamot som avlägsnar sig under sammanträdet ska anmäla för ordföranden att han eller hon avlägsnar sig, varvid det i protokollet antecknas under vilket ärendes behandling ledamoten avlägsnat sig från sammanträdet.

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

Såsom närvarande betraktas de ledamöter, som enligt protokollet infunnit sig till sammanträdet och inte meddelat att de avlägsnar sig från detsamma eller som av fullmäktige inte i övrigt konstaterats vara frånvarande.

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

103 § 1 mom. KomL: Fullmäktiges sammanträde är beslutfört då minst två tredjedelar av ledamöterna är närvarande.

9 § Sammanträdets ledning och tillfällig ordförande

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

Ordföranden har till uppgift att leda behandlingen av ärendena i fullmäktige samt att sköta om ordningen under fullmäktiges sammanträde. Ordföranden får efter att ha utfärdat varning bestämma att en person som uppför sig otillbörligt ska avlägsnas från sammanträdet. Uppstår det oordning som ordföranden inte kan bemästra ska ordföranden avbryta eller avsluta sammanträdet.

Ordföranden kan vid behov med fullmäktiges samtycke överlåta ordförandeskapet vid sammanträdet till vice ordföranden och under denna tid delta i sammanträdet som ledamot.

Är både ordföranden och vice ordförandena frånvarande eller jäviga i något ärende, väljs en tillfällig ordförande för sammanträdet.

10 § Jäv

Innan ett ärende börjar behandlas ska den som är jävig meddela att han eller hon är jävig, ge en motivering till jävet och dra sig ur behandlingen av ärendet och lämna sin plats.

Ordföranden ska vid behov låta fullmäktige avgöra en ledamots jäv eller jävigheten hos någon annan person som har rätt till närvaro. Personen i fråga ska vid behov ge en redogörelse för omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av om han eller hon är jävig.

En person om vars jäv beslut fattas, kan vara närvarande medan beslut om jävet tas, men får inte delta i behandling av ärendet som jävet omfattar.

Fullmäktiges beslut om jäv ska motiveras i protokollet.

97 § 1 mom. KomL: En fullmäktigeledamot är i fullmäktige jävig att behandla ett ärende som gäller honom personligen eller någon som är närstående till honom eller henne enligt 28 § 2 och 3 mom. i förvaltningslagen (434/2003). När en fullmäktigeledamot deltar i behandlingen av ett ärende i ett annat organ, tillämpas på honom vad som stadgas om jäv för ledamöterna i nämnda organ.

11 § Ordningsföljd för behandling av ärenden

Ärendena behandlas i den ordning som fastställs av ordförande, om inte fullmäktige beslutar något annat.

Stadsstyrelsens förslag utgör underlag för behandlingen (*grundförslag*) eller, om revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott har berett förslaget är det deras förslag som är grundförslag.

Om stadsstyrelsen, revisionsnämnden eller det tillfälliga utskottet har ändrat sitt förslag i föredragningslistan innan fullmäktige fattat beslut i ärendet är det ändrade förslaget grundförslag.

Om stadsstyrelsen, revisionsnämnden eller det tillfälliga utskottet har dragit tillbaka sitt förslag på föredragningslistan innan fullmäktige fattat beslut i ärendet, ska ärendet strykas från föredragningslistan. I övriga fall bestämmer fullmäktige om att avföra ett ärende från föredragningslistan.

93 § i kommunallagen: Kommunstyrelsen ska bereda de ärenden som behandlas i fullmäktige, med undantag för ärenden som gäller den interna organisationen av fullmäktiges verksamhet eller ärenden som har beretts av det tillfälliga utskott som avses i 35 § eller av den revisionsnämnd som avses i 121 §. Det tillfälliga utskottet ska inhämta kommunstyrelsens utlåtande i ett ärende som det ska bereda.

12 § Anföranden

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

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

Ordet ges i den ordning som ordet begärs. Ordföranden kan avvika från denna ordning och:

1. i början av behandlingen av ett ärende ge ordet till en företrädare för varje fullmäktigegrupp i gruppernas storleksordning
2. ge ordet till stadsstyrelsens ordförande, eller om denne är förhindrad till stadsstyrelsens vice ordförande, till stadsdirektören, de biträdande stadsdirektörerna samt till ordföranden för revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott, när ett ärende som beretts av organet behandlas samt
3. tillåta repliker och understödjande anföranden som varar i högst en minuts tid

Företräde ska dock ges de anföranden om arbetsordningen som gäller behandlingen av ärendet.

För att säkerställa sammanträdet förlopp har ordföranden rätt att i enskilda ärenden begränsa längden på fullmäktigeledamöternas anföranden. På fullmäktigeutskottets rekommendation kan man komma överens om en riktgivande begränsning av längden på anförandena.

Om ordet samtidigt begärs via systemet i salen och på annat sätt, har den som bett om ordet via salens elektroniska system förtur. Begär flera samtidigt om ordet bestämmer ordföranden i vilken ordning de ska få ordet.

Ett anförande ska hållas från talarens plats eller från fullmäktigesalens talarstol.

102 § 2 mom. KomL: En fullmäktigeledamot har yttranderätt i ett ärende som behandlas. En ledamot som yttrar sig ska hålla sig till saken. Om ledamoten avviker från saken, ska ordföranden uppmana honom eller henne att hålla sig till saken. Om ledamoten inte följer uppmaningen, kan ordföranden förbjuda ledamoten att fortsätta tala. Om det är uppenbart att en ledamot drar ut på sitt tal i onödan, får ordföranden efter att ha gett en tillsägelse förbjuda honom eller henne att fortsätta tala.

13 § Bordläggning och återremiss för beredning

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

Om ett ärende bordläggs, ska dessförinnan framställda förslag som avviker från stadsstyrelsens, revisionsnämndens eller ett tillfälligt utskotts grundförslag, upprepas så att de avvikande förslagen beaktas vid den förnyade beredningen av ärendet.

14 § Förslag och avslutande av diskussionen

Förslag som under pågående diskussion framställs och som gäller annat än bordläggning, återremiss eller förkastande av ett ärende, ska framföras i skriftlig form.

När alla anföranden har hållits, konstaterar ordföranden att diskussionen är avslutad. Ordföranden redogör för de förslag som framställts under diskussionen och huruvida de vunnit understöd.

15 § Konstaterande av beslut

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

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

16 § Förslag som tas upp till omröstning

Upp till omröstning tas endast grundförslaget och understödda förslag.

Ett förslag, som inte vunnit understöd eller ett alternativt eller villkorligen framställt förslag, upptas inte till omröstning.

17 § Omröstningssätt och omröstningsordning

Omröstningen förrättas öppet. Omröstningen förrättas med omröstningsapparat elektroniskt eller genom namnupprop.

Om fler än två förslag ska tas upp till omröstning förelägger ordföranden fullmäktige ett omröstningssätt och en omröstningsordning för godkännande. Omröstningsordningen bestäms enligt följande principer:

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

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

104 § i kommunallagen: Om ett organ är enigt om en sak eller ett motförslag inte har vunnit understöd, ska ordföranden konstatera att beslut har fattats. I annat fall ska ordföranden konstatera vilka förslag som på grund av bristande understöd inte tas upp till omröstning samt vilka som tas upp till omröstning. Ordföranden förelägger organet omröstningssättet och, om flera omröstningar ska förrättas, omröstningsförfarandet för godkännande samt framställer en omröstningsproposition så att svaret "ja" eller "nej" uttrycker ståndpunkten till förslaget.

Omröstningen förrättas öppet. Som beslut gäller det förslag som har fått mest röster eller, då rösterna faller lika, det förslag som ordföranden har röstat för.

18 § Åtgärdsmotion

Efter att ha fattat beslut i ett ärende som behandlas kan fullmäktige godkänna en åtgärdsmotion riktad till stadsstyrelsen som hänför sig till det ärende som behandlats (*kläm*). En åtgärdsmotion får inte strida mot fullmäktiges beslut eller ändra eller utvidga beslutet.

19 § Förande och justering av protokoll

Fullmäktiges protokoll ska skrivas på finska och svenska.

På protokollet tillämpas vad som bestäms om förande av protokoll i § X i Kap. X.

Vid fullmäktiges och dess utskotts sammanträden förs protokollets av en sekreterare som stadskansliet anvisar och denna fungerar som fullmäktiges sekreterare.

Fullmäktiges protokoll justeras av två för varje gång för ändamålet utsedda ledamöter, såvida fullmäktige inte i fråga om ett visst ärende beslutat att protokollet ska justeras på annat sätt.

Ett protokoll kan också justeras elektroniskt.

20 § Bestyrkande av protokollsutdrag

Riktigheten av utdrag ur stadsfullmäktiges protokoll bestyrks av ordföranden, protokollföraren, förvaltningsdirektören, stadens jurist, en förvaltningssakkunnig, en förvaltningssekreterare vid stadskansliet eller registrator.

21 § Delgivning av beslut till kommunmedlemmar

Fullmäktiges protokoll med tillhörande anvisningar om omprövningsbegäran eller besväransvisning hålls tillgängliga på stadens webbsidor och intranätsidor samt på de förtroendevaldas intranätsidor den onsdag som följer efter protokollsjusteringen, förutsatt att annat inte bestämts.

140 § 1 mom. KomL: Protokoll från fullmäktige med tillhörande anvisningar för omprövningsbegäran eller besväransvisning ska efter justeringen hållas tillgängliga i det allmänna datanätet, om inte något annat följer av sekretessbestämmelserna. Om ett ärende är sekretessbelagt i sin helhet, publiceras i protokollet endast ett omnämnande av att det sekretessbelagda ärendet behandlades. I protokollet publiceras endast personuppgifter som är nödvändiga med tanke på tillgången till information. De personuppgifter som ingår i protokollet ska avlägsnas från datanätet när tidsfristen för omprövningsbegäran eller besvärstiden löper ut.

Kap. 21 – Majoritetsval och proportionella val

1 § Allmänna bestämmelser om val

Ersättarna väljs vid samma val som de ordinarie ledamöterna. Om ersättarna är personliga, ska det kandidatpar som ledamotskandidaten och ersättarkandidaten utgör godkännas före valet.

Vid majoritetsval kan rösten ges till vilken valbar kandidat eller valbart kandidatpar som helst. Om det ska väljas fler än en person, har en ledamot i organet lika många röster som antalet personer eller kandidatpar som ska väljas. Den röstande kan ge endast en röst till en kandidat eller ett kandidatpar men behöver inte använda alla röster.

Vid proportionella val röstar man på kandidatlistor.

2 § Fullmäktiges valnämnd

För förrättande av proportionella val och majoritetsval med slutna sedlar väljer stadsfullmäktige bland sina ledamöter en valnämnd för sin mandattid, i vilken ingår fyra ordinarie medlemmar och lika många personliga ersättare.

Av dem som valts till valnämnden utser stadsfullmäktige en till ordförande och en till vice ordförande genom att följa samma förfarande som vid valet av stadsfullmäktiges ordförande och vice ordförande.

Valnämnden utser inom sig en sekreterare. Nämnden kan kalla sakkunniga till hjälp.

3 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen

Ett val som förrättas enligt det proportionella valsättet utförs med kandidatlistor. Stadsfullmäktige fastslår den tidpunkt då kandidatlistorna senast ska inlämnas till fullmäktiges ordförande och när namnuppropet inleds för valförrättningen. Namnupprop för valet får inte verkställas innan minst tio minuter förflutit från det att kandidatlistan framlagts.

4 § Uppgörande av kandidatlistor och ombud

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

I kandidatlistans rubrik ska anges vid vilket val listan kommer att användas. Minst två fullmäktigeledamöter ska underteckna kandidatlistan. Första undertecknare är listans ombud som lämnar in listan till fullmäktiges ordförande och som har rätt att göra rättelser i listan enligt § 5.

105 § 3 mom. KomL: Ersättarna väljs vid samma val som de ordinarie ledamöterna. Är ersättarna personliga, ska kandidaterna godkännas före valet och uppställda ska vara både den ordinarie ledamöten och ersättaren. Är ersättarna inte personliga, blir de kandidater valda som näst efter de till ordinarie ledamöter utsedda personerna fått flest röster eller de största jämförelsetalen.

5 § Granskning och rättelse av kandidatlistor

När tiden för inlämningen av kandidatlistorna har löpt ut överlämnar fullmäktiges ordförande listorna till valnämnden, som prövar kandidaternas valbarhet och granskar att kandidatlistorna är korrekt uppgjorda. Om valnämnden upptäcker felaktigheter i en lista ska ombudet ges tillfälle att rätta dem inom en av valnämnden utsatt tid.

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

6 § Sammanställning av kandidatlistor

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

Innan namnuppropet för valförrättningen börjar ska sammanställningen av kandidatlistorna delges ledamöterna genom uppläsning för fullmäktige eller på annat sätt.

7 § Förrättande av proportionella val

Valet av förtroendevalda ska förrättas som proportionellt val, om det begärs av minst så många närvarande ledamöter i organet som motsvarar den kvot som fås när antalet närvarande delas med det antal personer som ska väljas ökat med ett. Om kvoten är ett brutet tal, ska den avrundas till närmaste högre hela tal.

Proportionella val ska förrättas med slutna sedlar. På röstsedeln antecknas numret på den kandidatlista som den röstande önskar ge sin röst. Ledamöterna ger röstsedeln till fullmäktiges ordförande i den ordning som namnuppropet förutsätter.

8 § Konstaterande av valresultatet

Efter att namnuppropet avslutats granskar valnämnden röstsedlarnas giltighet, räknar rösterna och meddelar valresultatet genom att i tillämpliga delar beakta det som föreskrivs om kommunalvalet.

Valnämnden meddelar valresultatet skriftligt till fullmäktiges ordförande som konstaterar resultatet för fullmäktige för anteckning till protokollet.

105 § 4 mom. KomL: Vid proportionella val ska i tillämpliga delar iakttas vad som stadgas om kommunalval. Dessutom kan fullmäktige utfärda bestämmelser om val. Proportionella val och, då så yrkas, även majoritetsval, ska förrättas med slutna sedlar. Vid lika röstetal avgör lotten.

9 § Sluten omröstning med sedlar och röstsedlarnas förvaring

Majoritetsval förrättas med slutna sedlar, redan om en enda person så kräver. Proportionella val ska alltid förrättas med slutna sedlar.

I en sluten omröstning med sedlar ska den som röstar vika sin röstsedel så att dess innehåll inte är synligt. På röstsedeln får inga otillbörliga markeringar finnas och den ska vara obestridlig till sitt innehåll.

Då majoritetsval förrättas med slutna sedlar ska fullmäktiges ordförande kalla den i 2 § åsyftade valnämnden att biträda vid valförrättningen. Vid förrättning av majoritetsval med slutna röstsedlar ger ledamöterna röstsedeln till fullmäktiges ordförande i den ordning som namnuppropet förutsätter.

Röstsedlarna och de sedlar som använts vid lottdragning ska sparas fram tills valbeslutet vunnit laga kraft. Om valet förrättats med slutna röstsedlar, ska sedlarna bevaras i ett förseglat kuvert.

Kap. 22 – Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor

1 § Fullmäktigeledamöternas motioner

Fullmäktigeledamöter och fullmäktigegrupper har rätt att väcka motioner i frågor som gäller kommunens verksamhet och förvaltning. En motion lämnas i skriftlig form till ordförande under fullmäktiges sammanträde. Att motionen lämnats in antecknas i samma sammanträdesprotokoll. Ordföranden konstaterar i korthet vad som föreslås i motionen. Motionen ska, utan att vidare behandlas under detta sammanträde, sändas till stadsstyrelsen för beredning.

Stadsstyrelsen ska bereda ett svar på en motion som undertecknats av minst 15 fullmäktigeledamöter, senast inom ett halvt år från det att motionen lämnats in och ska delge den till stadsfullmäktige för information.

Motioner som innebär att ett nytt anslag tas upp i budgeten eller att ett anslag höjs ska beredas i samband med budgeten för följande år.

Stadsstyrelsen ska varje år före utgången av mars månad informera stadsfullmäktige genom en förteckning över de motioner fullmäktigeledamöterna väckt under det föregående året. Av förteckningen ska det framgå när motionen besvarats eller i vilket skede behandlingen av motionen är. I detta sammanhang kan man ge en förteckning över de övriga motioner som väckts under fullmäktigeperioden som fortfarande är obesvarade.

2 § Fråga riktad till stadsstyrelsen

Minst en fjärdedel av fullmäktigeledamöterna kan hos stadsstyrelsen framställa en skriftlig fråga om stadens verksamhet och förvaltning. Frågan ska lämnas in till stadens registratur.

Stadsstyrelsen ska besvara frågan senast vid det första fullmäktigesammanträde som hålls då tre veckor förflutit från det frågan framställdes, eller meddela orsaken till att svar inte har kunnat avges.

3 § Redogörelse

Stadsfullmäktiges ordförande kan begära redogörelser till stadsfullmäktige i ärenden som hänför sig till stadens verksamhet och förvaltning. Dessutom kan fullmäktigegrupper som representerar minst hälften av fullmäktigeledamöterna för ordförande föreslå att redogörelse ska begäras. Ordföranden ska informera stadsfullmäktige om redogörelsen han begärt.

Redogörelsen ges av antingen stadsdirektören eller av stadsdirektören förordnad biträdande stadsdirektör. Redogörelsen ska ges vid stadsfullmäktiges följande sammanträde eller aftonskola som hålls minst en vecka efter begäran om redogörelse.

Fullmäktige antecknar, efter diskussion i ärendet, redogörelsen för kännedom och inget beslut fattas i ärendet i detta skede. Stadsfullmäktige kan emellertid på basis av en redogörelse föra ett ärende till stadsstyrelsen för beredning.

4 § Informationsmöte och frågetimme

Stadsfullmäktiges sammanträde kan föregås av ett informationsmöte, där det redogörs för aktuella ämnen, och därpå följande frågetimme.

Varje ledamot har möjlighet att till stadsstyrelsens ordförande, stadsdirektören och de biträdande stadsdirektörerna under frågetimmen som hålls i samband med informationsmötet för deras besvarande ställa en kort fråga som rör ett ärende inom stadens förvaltning och ekonomi.

Frågan ska lämnas in i skriftlig form eller via e-post till stadsfullmäktiges sekretariat senast kl. 12.00 måndagen före informationsmötet. Frågan kan även ställas muntligt under frågetimmen. Varje fullmäktigeledamot får ställa en muntlig eller skriftlig fråga per frågetimme.

Frågorna besvaras muntligt. Frågor som lämnats in i skriftlig form eller via e-post och som man inte hinner behandla inom den tid som reserverats besvaras i skriftlig form eller elektroniskt via de förtroendevaldas intranät till den som ställt frågan och till de övriga ledamöterna senast under det följande fullmäktigesammanträdet, utan annan behandling. På en fråga som ställs av en ersättare ges svar endast i det fall, att ersättaren själv är närvarande vid informationsmötet.

Frågetimmen ordnas torsdagen veckan före fullmäktiges sammanträde, om inte fullmäktige beslutat på annat vis. Som ordförande för frågetimmen fungerar stadsfullmäktiges ordförande. Frågetimmen är offentlig.

Ordföranden avgör, med beaktande av frågans aktualitet och betydelse, i vilken ordning de skriftliga frågorna besvaras, utgående från att den tid som reserveras för frågor under informationsmötet inte får överskrida 45 minuter. Det första inlägget efter svaret ges åt den ledamot som ställt frågan. Därefter har även övriga ledamöter rätt att uttala sig i ärendet. Ordföranden har rätt att enligt övervägande begränsa diskussionen.

5 § Stadsfullmäktiges aftonskola

Stadsfullmäktiges aftonskola behandlar ärenden som hör samman med stadens strategiberedning och andra aktuella frågor. Vid aftonskolan kan man också redogöra för saker som hör samman med verksamheten i stadens bolag och bland stadens samarbetsparter.

Närvaro- och yttranderätt vid aftonskolan har stadsfullmäktiges och stadsstyrelsens ledamöter. Närvaro- och yttranderätt har på ordförandes kallelse vid behandlingen av respektive ärende ordförande för den nämnd som ärendet berör, medlemmar i det aktuella samfundets styrelse samt fullmäktigegruppernas första ersättare.

Aftonskolorna är inte öppna för allmänheten.

Kap. 23 – Utskotten

1 § Tillsättande av fullmäktigeutskott

Fullmäktige tillsätter årligen ett permanent fullmäktigeutskott för att förberedande behandla ärenden som anhängiggjorts i fullmäktige samt även andra frågor som hör till fullmäktiges arbete.

Ledamöter i fullmäktigeutskottet är fullmäktiges ordförande och bägge vice ordförandena samt ett av fullmäktige vid ifrågavarande tidpunkt fastställt antal av fullmäktige utsedda ledamöter och personliga ersättare för dessa.

Som ordförande för fullmäktigeutskottet fungerar fullmäktiges ordförande och vid förhinder för denne fullmäktiges I eller II vice ordförande.

I fullmäktigeutskottets sammanträden deltar som sakkunniga stadsstyrelsens ordförande och vice ordföranden samt de personer som behövs för behandlingen av respektive ärende.

Fullmäktigeutskottets sammanträden är inte öppna för allmänheten.

Det fullmäktigeutskott, som nämns i denna bestämmelse, avser inte ett i 35 § i kommunallagen stadgat utskott.

2 § Tillsättandet av tillfälligt utskott

Stadsfullmäktige kan enligt 35 § i kommunallagen inom sig tillsätta ett utskott för att bereda i 34 § i kommunallagen avsett ärende som gäller återkallande av förtroendeuppdrag eller ett i 43 § avsett ärende som gäller uppsägning av kommundirektören eller förflyttning av honom eller henne till andra uppgifter eller för att avge utlåtanden eller för att granska förvaltningen. Samtidigt tillsätter fullmäktige en ordförande för utskottet.

Det tillfälliga utskottet ska inhämta stadsstyrelsens utlåtande i de ärenden som utskottet ska bereda. I stadsfullmäktige sker behandlingen utgående från utskottets beredning.

Kommunallagen 34 § mom. 1 och 4: Fullmäktige kan under pågående mandattid återkalla uppdragen för de förtroendevalda som fullmäktige har valt till kommunens eller en samkommuns organ eller till ett organ som är gemensamt för kommunerna, om de eller någon av dem inte åtnjuter fullmäktiges förtroende. Beslutet om återkallande av uppdrag gäller alla förtroendevalda i organet.

Saken anhängiggörs på framställning av stadsstyrelsen eller om åtminstone en fjärdedel av ledamöterna i fullmäktige tagit initiativ därtill.

Kommunallagen 35 § mom. 1 och 2: När ett i 34 § avsett ärende som gäller återkallande av förtroendeuppdrag eller ett i 43 § avsett ärende som gäller uppsägning av kommundirektören eller förflyttning av honom eller henne till andra uppgifter har väckts, kan fullmäktige tillsätta ett tillfälligt utskott som ska bereda ärendet. Utskottets ledamöter ska vara ledamöter eller ersättare i fullmäktige.

Ett tillfälligt utskott kan också tillsättas för avgivande av utlåtanden och granskning av förvaltningen

43 § i kommunallagen (25): Fullmäktige kan säga upp kommundirektören eller förflytta honom eller henne till andra uppgifter, om han eller hon har förlorat fullmäktiges förtroende.

Saken anhängiggörs på framställning av stadsstyrelsen eller om åtminstone en fjärdedel av ledamöterna i fullmäktige tagit initiativ därtill. När saken bereds skall kommundirektören underrättas om vad förlusten av förtroende grundar sig på och ges tillfälle att bli hörd.

För fattande av ett beslut som avses i 1 mom. krävs det att två tredjedelar av alla fullmäktigeledamöter understöder det. Beslutet kan verkställas omedelbart. Samtidigt kan kommundirektören befrias från sina uppgifter.

DEL IV - BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDET

Kap. 24 – Sammanträdesförfarande

1 § Tillämpning av bestämmelserna

Bestämmelserna i detta kapitel ska iakttas vid kommunens andra organs sammanträden än fullmäktiges, och i tillämpliga delar vid förrättningar och syner. På fullmäktiges protokoll tillämpas dock, vad som bestäms om förandet av protokoll i § XX i detta kapitel. Till övriga delar har bestämmelser om stadsfullmäktiges sammanträdesförfarande införts i kapitel X.

Om revisionsnämndens sammanträden bestäms i kap. 17 § 3.

2 § Sätt att fatta beslut i ett organ

Ett organ kan behandla ett ärende vid sitt ordinarie sammanträde, där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Vid ett ordinarie sammanträde kan ett elektroniskt ärendehanterings- eller röstningssystem användas.

Alternativt kan sammanträdet hållas i en elektronisk miljö där deltagarna deltar via en elektronisk förbindelse (*elektroniskt sammanträde*). Under den tid som sammanträdet varar ska varje ledamot i organet se till att sekretessbelagda diskussioner eller konfidentiella uppgifter varken kan avlyssnas eller ses av utomstående.

Organet kan också fatta beslut i ett slutet elektroniskt beslutsförfarande före organets sammanträde (*elektroniskt beslutsförfarande*). Beslutsförfarandet kan användas i alla ärenden som ingår i organets beslutanderätt.

IT-administrationen svarar för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs för elektroniska sammanträden och elektroniskt beslutsförfarande är uppdaterade och datasäkrade på det sätt som lagen kräver.

3 § Sammanträdestid och -plats

Organet beslutar om tid och plats för sina sammanträden. Sammanträden hålls även när ordföranden, eller när denne är förhindrad, vice ordföranden anser det nödvändigt eller en majoritet av organets ledamöter lämnar in en framställan till ordföranden om att ett sammanträde bör hållas för behandling av ett angivet ärende. Ordföranden bestämmer då när sammanträdet hålls.

Ordföranden kan av grundad anledning inställa ett sammanträde.

4 § Sammanträdeskallelse och föredragningslista

Organens sammanträdeskallelser är på finska, med undantag för de svenskspråkiga organ som anges separat.

Kallelsen till sammanträde utfärdas av ordföranden.

Sammanträdeskallelsen ska skickas, i mån av möjlighet, tre dagar innan sammanträdet till organets ledamöter och dem som har närvarorätt eller -plikt vid organets sammanträden.

I sammanträdeskallelsen ska meddelas tid och plats för sammanträdet samt vilka ärenden som ska behandlas. Det ska framgå vilket av organets sätt att fatta beslut som iakttas vid respektive ärende. Om ett ärende behandlas i elektroniskt beslutsförfarande, ska det i kallelsen nämnas före vilken tidpunkt ärendet ska behandlas elektroniskt.

Kallelsen skickas genom att föredragningslistan med bilagor publiceras på de förtroendevaldas intranätsidor och genom att informera om publiceringen per e-post samt vid behov också via textmeddelande eller på något annat godtagbart sätt.

Föredragningslistan inklusive bilagor publiceras på stadens webb- och intranätsidor. Innan föredragningslistan publiceras stryks de personuppgifter som saknar informationsintresse samt sekretessbelagda uppgifter i föredragningslistan.

Föredragningslistan ska innehålla redogörelser för de ärenden som ska behandlas och förslag till organets beslut.

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

IT-administrationen svarar för att den tekniska utrustning och de tekniska system och dataförbindelser som behövs är tillgängliga.

5 § Fortsatt sammanträde

Om alla ärenden som anges i kallelsen, inte hinner behandlas, kan de icke behandlade ärendena behandlas vid ett fortsatt sammanträde som inte kräver någon särskild kallelse. De som varit frånvarande från sammanträdet ska få ett elektroniskt meddelande om tid och plats för det fortsatta sammanträdet, liksom information om sättet på vilket beslut fattas.

6 § Kallande av ersättare

Om en ledamot i ett organ är förhindrad att delta i ett sammanträde ska han eller hon kalla in en ersättare. Ersättaren kan också kallas in för behandlingen av ett enskilt ärende.

Även ordföranden, föredraganden eller organets sekreterare kan kalla in en ersättare.

7 § Närvaro- och yttranderätt vid sammanträden

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

- fullmäktiges ordförande och bägge vice ordförande vid stadsstyrelsens sammanträden,
- fullmäktiges ordförande och bägge vice ordförande vid sammanträden i stadsstyrelsens sektion,
- vid nämnders sammanträden stadsstyrelsens ordförande och representant i organet som är utsedd av stadsstyrelsen samt stadsdirektören, dock inte vid sammanträden i revisionsnämnden, centralvalnämnden och fullmäktiges tillfälliga utskott,
- vid nämndsektioners sammanträden berörda nämnders ordförande och representant i sektionen som är utsedd av stadsstyrelsen,
- vid sammanträden i direktionen för Affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda stadsstyrelsens ordförande, stadsdirektören och biträdande stadsdirektören för social- och hälsovårdsväsendet,
- vid ett annat affärsverks direktionens sammanträden stadsstyrelsens ordförande, stadsdirektören och biträdande stadsdirektören för koncernservicen,

Beslut om andra än ovan nämnda personers närvaro- och yttranderätt fattas av respektive organ.

Den tjänsteinnehavare som är föredragande är skyldig att närvara vid organets sammanträde.

Stadens övriga anställda är på kallelse av organet eller på order av sin chef skyldiga att närvara vid ett sammanträde som hålls av stadens organ.

Organet kan besluta om att höra sakkunniga i enskilda ärenden. Den sakkunniga ska avlägsna sig från sammanträdet före beslut fattas.

8 § Företrädares för stadsstyrelsen uppgifter i andra organ

Om uppgifterna för stadsstyrelsens företrädare i andra organ besluts i samband med att företrädarna utses.

9 § Sammanträdet laglighet och beslutförhet

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

10 § Tillfällig ordförande

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

11 § Ledning av sammanträdet

Ordföranden leder behandlingen av ärendena och håller ordningen under organets sammanträde.

Ordföranden kan beordra någon att avlägsna sig från sammanträdet ifall personen genom sitt uppförande inverkar störande på sammanträdet gång och inte följer ordförandens uppmaning att bete sig sakligt.

Om det uppstår oordning, ska ordföranden avbryta eller avsluta sammanträdet.

12 § Ordningsföljd för behandling av ärenden

Ärendena behandlas i samma ordning som i föredragningslistan, om inte organet beslutar något annat.

Föredragandens förslag utgör grund för behandlingen (*grundförslag*). Om föredraganden under diskussionens gång har ändrat föredragningslistans förslag, utgör det ändrade förslaget grundförslag.

Om föredraganden föreslår att ärendet ska avföras från föredragningslistan, avförs ärendet. Organet kan dock genom majoritetsbeslut besluta att behandla ett ärende som föredraganden har avfört. I det fallet behandlas ärendet utgående från redogörelse från organets ordförande.

13 § Beredning och föredragning av ärenden

På organens föredragningslistor ska sakligt, tydligt och förstäligt språk användas. Vid beredningen av ärenden ska de anvisningar som ges av förvaltningsdirektören följas.

Ärendena vid ett organs sammanträde avgörs på föredragning av en tjänsteinnehavare. Föredraganden svarar för att de ärenden som tas upp till behandling i organet är beredda.

Om föredraganden är frånvarande eller har förhinder är det den som är förordnad i hans eller hennes ställe som fungerar som föredragande.

Organet kan av särskilda skäl besluta att ett ärende behandlas på basis av ordförandens redogörelse utan föredragning av en tjänsteinnehavare.

14 § Föredragande i stadsstyrelsen och dess allmänna sektion

Stadsdirektören föredrar de ärenden som föreläggs stadsstyrelsen och gäller stadsdirektörens verksamhetsområde, hela staden eller flera än ett verksamhetsområde samt de tjänsteinnehavarbeslut som omfattas av förfarande vid övertagning. Stadsdirektören har rätt att själv föredra även ärenden som ingår i en biträdande stadsdirektörs föredragningskyldighet.

De biträdande stadsdirektörerna föredrar de ärenden som behandlas i stadsstyrelsen och stadsstyrelsens allmänna sektion och gäller deras respektive verksamhetsområden.

Biträdande stadsdirektören för koncernservicen föredrar de ärenden som föreläggs stadsstyrelsens allmänna sektion och gäller hela staden och koncernen.

15 § Föredragande i stadsplaneringsnämnden, tekniska nämnden och miljönämnden samt dessas sektioner

Biträdande stadsdirektören för markanvändnings-, byggnads- och miljöväsendet föredrar de ärenden som kommer till behandling i stadsplaneringsnämnden, tekniska nämnden och

miljönämnden och gäller antingen verksamhetsområdet för markanvändning, byggnad och miljö i sin helhet, eller fler än ett resultatområde.

Resultatområdesdirektören föredrar de ärenden inom sitt resultatområde som kommer till behandling i nämnden.

Byggnadstillsynsdirektören föredrar de ärenden som kommer till bygglovssektionen för behandling.

Biträdande stadsdirektören har rätt att själv föredra även sådana ärenden som ingår i en resultatområdesdirektörs föredragnings skyldighet.

16 § Föredragande i undervisningsnämnden och dess sektioner samt fritidsnämnden

Biträdande stadsdirektören för bildningsväsendet föredrar de ärenden som behandlas i undervisningsnämnden och fritidsnämnden och gäller verksamhetsområdet i sin helhet eller fler än ett resultatområde.

Resultatområdesdirektören föredrar de ärenden inom sitt resultatområde som kommer till behandling i nämnden.

Ekonomi- och förvaltningsdirektören föredrar de ärenden inom sitt resultatområde som kommer till behandling i undervisningsnämnden och fritidsnämnden.

Direktören för det svenskspråkiga resultatområdet föredrar de ärenden som kommer till behandling i undervisningsnämndens svenskspråkiga sektion samt de ärenden som rör elever i svenskspråkiga grundskolor och gymnasier som tas upp för behandling i undervisningsnämndens sektion för individärenden.

Direktören för den grundläggande utbildningen föredrar de ärenden som rör grundskoleelever som tas upp för behandling i undervisningsnämndens sektion för individärenden.

Direktören för ungdoms- och vuxenutbildningen föredrar de övriga ärenden som tas upp för behandling i undervisningsnämndens sektion för individärenden.

Biträdande stadsdirektören har rätt att själv föredra även sådana ärenden som ingår i en resultatområdesdirektörs föredragnings skyldighet.

17 § Föredragande i social- och hälsovårdsnämnden och dess sektion

Biträdande stadsdirektören för social- och hälsovårdsväsendet föredrar de ärenden som behandlas i social- och hälsovårdsnämnden som gäller verksamhetsområdet i sin helhet eller fler än ett resultatområde.

Resultatområdesdirektören föredrar de ärenden inom sitt resultatområde som kommer till behandling i nämnden och sektionen.

Biträdande stadsdirektören har rätt att själv föredra även sådana ärenden som ingår i en resultatområdesdirektörs föredragnings skyldighet.

18 § Föredragande i centralvalnämnden

Centralvalnämndens sekreterare föredrar de ärenden som kommer till behandling i centralvalnämnden.

19 § Föredragande i affärsverkens direktioner

Direktören för Företagshälsan föredrar de ärenden som föredras i direktionen för affärsverket Företagshälsan i Vanda.

Direktören för mun- och tandhälsan föredrar ärendena i direktionen för Affärsverket för mun- och tandhälsa.

Räddningsdirektören föredrar ärendena i direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk.

20 § Sammanträdets offentlighet

Organets sammanträden är offentliga endast om organet så beslutar. Ärenden eller handlingar som är sekretessbelagda kan inte behandlas offentligt.

Allmänheten har möjlighet att följa organens offentliga sammanträden också till den del någon deltar i ett sammanträde på elektronisk väg.

21 § Jäv

Innan ett ärende börjar behandlas ska den som är jävig meddela att han eller hon är jävig, ge en motivering till jävet i enlighet med § 28 i förvaltningslagen och dra sig ur behandlingen av ärendet.

Ordföranden ska vid behov låta organet avgöra om en person som deltar i sammanträdet är jävig. Personen i fråga ska vid behov ge en redogörelse för omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av om han eller hon är jävig, men personen får inte delta i avgörandet av ärendet. Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet

22 § Bordläggning och återremiss för beredning

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

I stället för att bordlägga ett ärende kan fullmäktige återremittera det för beredning, exempelvis för att inhämta tilläggsutredningar eller utreda olika beslutsalternativ.

24 § Förslag och avslutande av diskussionen

Ett förslag som görs under diskussionen ska ges skriftligt, när ordföranden så kräver.

När alla anföranden har hållits, konstaterar ordföranden att diskussionen är avslutad. Ordföranden redogör för de förslag som framställts under diskussionen och huruvida de vunnit understöd.

25 § Konstaterande av beslut

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

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

26 § Förslag som tas upp till omröstning

Upp till omröstning tas endast grundförslaget och understödda förslag. Ett förslag, som är alternativt eller villkorligen framställt eller går utanför det ärende som är under behandling, upptas inte till omröstning. Förslaget ska därmed vara sådant att organet på basis av detta kan fatta ett beslut: "förslaget godkändes eller förkastades".

27 § Omröstning och val

På omröstning tillämpas det som föreskrivs om omröstningsförfarande och förrättande av val i fullmäktige i kapitel 20 och 21.

28 § Förande och justering av protokoll

Språket i organens protokoll är finska, med undantag för de svenskspråkiga organ som anges separat.

Organets ordförande svarar för protokollföringen och innehållet i protokollet. Protokoll förs av organets sekreterare eller annan protokollförare under ledning av organets ordförande. Om ordföranden och protokollföraren har olika meningar om sammanträdet förlopp, ska protokollet upprättas så som ordföranden anser vara riktigt.

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

Protokollet justeras enligt verksamhetsorganets beslut.

Protokollet kan undertecknas och justeras elektroniskt. Det protokoll eller en del av det som gäller beslut som fattats i elektroniskt beslutsförfarande kan justeras separat före sammanträdet.

I ett organs protokoll ska följande antecknas:

1) uppgifter om konstitueringen:

- organets namn
- anteckning om de sätt på vilka besluten fattats (ordinarie sammanträde, elektroniskt sammanträde, beslut som har fattats i elektroniskt beslutsförfarande specificeras)
- tidpunkterna när sammanträdet började och slutade samt avbrott i sammanträdet
- sammanträdesplats
- de närvarande och i vilken egenskap var och en har närvarat
- vilka som anlänt under sammanträdet gång samt vid vilket klockslag och under behandlingen av vilket ärende
- de frånvarande
- vilka som avlägsnat sig under sammanträdet gång samt vid vilket klockslag och under behandlingen av vilket ärende
- sammanträdet laglighet och beslutförhet

2) uppgifter om ärendenas behandling:

- rubrik
- en redogörelse för ärendets art och eventuell tidigare behandling eller hänvisning till de handlingar som fogats till protokollet
- föredragandens beslutsförslag
- jäv och motivering
- framställda förslag och ifall dessa understötts eller förfallit
- omröstningar: omröstningssätt, omröstningsordning, omröstningsproposition och omröstningsresultat så att varje ledamots åsikt framgår av protokollet eller den omröstningsförteckning som bifogas protokollet

- val: valsätt och valutgång
- beslut i ärendet
- avvikande mening och uttalande till protokoll
- de åtgärdsmotioner som fullmäktige har godkänt (klämmas)

3) *övriga uppgifter:*

- anteckningar om sekretess
- ordförandens underskrift
- protokollförarens kontrasignering
- anteckning om protokolljustering och om protokolljusterare har valts, deras namn
- anteckning om att protokollet varit tillgängligt i det allmänna datanätet
- anvisningar för sökande av ändring

Om ett ärende har avförts från föredragningslistan protokollförs ärenderubriken och en anteckning om att ärendet avförts från föredragningslistan.

När behandlingen av ett ärende har avbrutits på grund av bordläggning eller återremiss, antecknas i protokollet endast det understödda förslaget om bordläggning eller återremiss, inga eventuella övriga förslag som framställts under diskussionen.

I de anvisningar om hur man begär omprövning som bifogas protokollet, ges nödvändiga anvisningar för omprövningsbegäran. I den besvärсанvisning, som ska bifogas protokollet, ska besvärsmyndighet, besvärstid och vad som ska bifogas besvärsskriften vara angivna. Till beslut, i vilket begäran om omprövning inte får framställas eller besvär anföras, ska meddelande om detta bifogas och samtidigt anges vilken punkt i en lag eller en förordning förbudet utgår från.

29 § Bestyrkande av protokollsutdrag

Om bestyrkandet av stadsfullmäktiges protokollsutdrag bestäms i Kap. 20 § 20.

Stadsstyrelsens protokollsutdrag bestyrks av förvaltningsdirektören, stadsjuristen, en kanslisekreterare, en förvaltningssakkunnig vid stadskansliet, stadskansliets förvaltningssekreterare, registrator, eller dem som stadsstyrelsen utser.

Stadsstyrelsens allmänna sektioners protokollsutdrag bestyrks av protokollföraren, en koncernjurist eller en controller.

Revisionsnämndens protokollsutdrag bestyrks av protokollföraren eller stadsrevisorn.

Övriga nämnders och deras sektioners protokollsutdrag bestyrks av protokollföraren, verksamhetsområdets jurist eller registrator.

Affärverkens direktioners protokollsutdrag bestyrks av ordföranden eller protokollföraren.

30 § Delgivning av beslut till kommunmedlemmar

Organets protokoll med tillhörande anvisningar om omprövningsbegäran eller besvärсанvisning hålls tillgängliga på stadens webbsidor och intranätsidor samt på de förtroendevaldas intranätsidor senast den onsdag som följer efter protokolljusteringen, förutsatt att annat inte bestämts.

Föredragningslistorna och protokollen från sammanträdena i direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk skickas till avtalskommunernas kommun- och stadsstyrelser.

En tjänsteinnehavares beslutsprotokoll med tillhörande anvisningar om omprövningsbegäran eller besvärсанvisning hålls tillgängliga i stadens registratur och de förtroendevaldas intranätsidor senast den onsdag som följer efter protokollsjusteringen, förutsatt att annat inte bestämts.

Kap. 25 – Initiativ från kommuninvånarna

1 § Initiativrätt

Kommuninvånarna samt samfund och stiftelser som har verksamhet i kommunen har rätt att lämna in initiativ i frågor som gäller stadens 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.

2 § Behandling av initiativ

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

Stadsstyrelsen ska årligen för fullmäktige lägga fram en förteckning över de initiativ som har tagits i frågor som hör till fullmäktiges behörighet. Fullmäktige kan samtidigt besluta om vilka av initiativen som är slutbehandlade.

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

Om minst två procent av kommunens invånare lägger fram ett initiativ, ska initiativet tas upp till behandling i den behöriga myndigheten inom sex månader efter att initiativet väcktes. Ett svar på en motion som lagts fram av minst två procent av kommunens invånare ska delges stadsfullmäktige för information. Motioner som påverkar budgeten ska delges fullmäktige även i samband med budgetbehandlingen.

3 § Uppgifter som 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 av initiativet.

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

DEL V – GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER

Kap. 26 – Arvoden och ersättningar

1 § Ersättningar till förtroendevalda

Till förtroendevalda betalas för skötsel av stadens förtroendeuppdrag arvode samt ersättning för inkomstförlust, resekostnader, kostnader för avlöning av vikarie, för ordnande av vård av

barn eller annan motsvarande orsak, dagtraktamente samt måltids- och inkvarteringsersättning enligt denna arvodesstadga.

2 § Mötesarvoden till ledamöter i organ

Stadens organ

Till ledamöter i nedannämnda organ betalas för ett sammanträde som pågått i högst tre (3) timmar följande grundarvode:

• Stadsfullmäktiges ordförande	290 euro
• Stadsfullmäktigeledamot	240 euro
• Stadsstyrelsens ordförande	290 euro
• Stadsstyrelseledamot	240 euro
• Ordförande i stadsstyrelsens sektion	290 euro
• Ledamot i stadsstyrelsens sektion	240 euro
• Ordförande i en nämnd	200 euro
• Nämndledamot	150 euro
• Centralvalnämndens ordförande (valår)	290 euro
• Ledamot i centralvalnämnden (valår)	190 euro
• Centralvalnämndens ordförande	200 euro
• Ledamot i centralvalnämnden	150 euro
• Ungdomsfullmäktiges ordförande	30 euro
• Ledamot i ungdomsfullmäktige	20 euro

Ett organs aftonskolor och informationsmöten betraktas också som sammanträden.

För sammanträden i utskott, kommittéer, råd och delegationer samt andra organ betalas motsvarande arvode till ordföranden och ledamöterna i organet som till ordföranden och ledamöterna i en nämnd.

Då stadsfullmäktiges ordförande och vice ordförandena deltar i stadsstyrelsens sammanträden får de samma arvode som stadsstyrelseledamöterna.

Då stadsstyrelsens ordförande, vice ordförandena och ledamöter deltar i stadsfullmäktiges sammanträden får de ett lika stort mötesarvode som en stadsfullmäktigeledamot.

Då stadsstyrelsens ordförande och en ledamot deltar i ett annat organs sammanträde i egenskap av representant för stadsstyrelsen får ordföranden och ledamoten samma mötesarvode som en ledamot i det berörda organet.

Då en ledamot i ungdomsfullmäktige representerar ungdomsfullmäktige vid ett sammanträde i ett annat av stadens organ betalas till ledamoten i ungdomsfullmäktige mötesarvode enligt denna stadga. Som ett undantag till det som anges ovan betalas till en ledamot i ungdomsfullmäktige ett mötesarvode på 40 euro då han eller hon deltar i stadsfullmäktiges sammanträde.

En förtroendevald som i annan egenskap än ledamot eller ordinarie utsedd representant har inbjudits eller förordnats att närvara vid ett sammanträde som hålls av stadens organ får samma arvode som en ledamot i det berörda organet.

Förutsättningen för att få mötesarvode är att den förtroendevalda har varit närvarande vid mötet under minst en halvtimme, med undantag av ett inställt möte eller då mötet pågått kortare tid än en halvtimme.

Till vice ordföranden i ett organ betalas mötesarvodet för en ordförande förutsatt att han eller hon fungerar som ordförande under hela sammanträdet om sammanträdet pågått i mindre än en halvtimme och i övriga fall förutsatt att han eller hon fungerar som ordförande i minst en halvtimme.

I protokollet som utgör underlag för utbetalningen av arvoden ska mötestiderna antecknas enligt sammanträdets gång. Pauser där en ledamot i ett organ är skyldig att vara tillgänglig (t.ex. förhandlingspaus) antecknas inte i protokollet. I ett sammanträde som pågår i över åtta (8) timmar ska det ingå en paus på minst en (1) timme, vilken inte räknas in i mötestiden. Restiden till mötesplatsen och tillbaka räknas inte som tid som berättigar till mötesarvode.

Till en förtroendevald som deltar i ett organs seminarium eller utbildning som inbjuden betalas för varje seminariedag ett arvode motsvarande grundarvodet för vederbörande organs sammanträde (mötesarvode för ett sammanträde som pågått kortare tid än tre (3) timmar), förutsatt att det sammanställs en promemoria om seminariet och att den förtroendevalda varit närvarande under minst en (1) timme.

Organ utanför staden

Till en förtroendevald som deltar i sammanträden som hålls av Delegationen för huvudstadsregionen och Huvudstadsregionens samordningsgrupp betalas arvode enligt mötesarvodet för stadsstyrelsens ledamöter.

Till förtroendevalda som utsetts till stadens representant i samkommuner eller andra kommunala samarbetsorgan betalas ett arvode motsvarande mötesarvodet för en stadsstyrelseledamot, ifall stadens representant inte får arvode av den berörda organisationen. Till förtroendevalda betalas ersättning för inkomstförlust och andra kostnader för deltagande i ovan nämnda sammanträden om inte den ovan nämnda organisationen ersätter kostnaderna.

3 § Arvode för tilläggstimmar

För ett sammanträde där en i 2 § omnämnd ledamot eller ersättare i ett organ varit närvarande i över tre (3) timmar, betalas ett tilläggsarvode som uppgår till 40 % av grundarvodet för varje påbörjad timme efter dessa tre (3) timmar.

4 § Arvode för förrättningar och berednings- eller verkställighetsuppdrag

Till ledamöterna i ett organ betalas arvode för sådana granskningar, syner eller andra motsvarande förrättningar samt berednings- eller verkställighetsuppdrag som utförs av organet eller dess ledamöter och hör till organets uppgiftsområde. Uppdrag enligt ovan är t.ex. granskning av egendom, byggnads- och gatusyner samt granskningar som utförs av revisionsnämnden.

Arvodets storlek fastställs enligt mötesarvodet i 2 § för en ledamot i det berörda organet. Förutsättningen för utbetalning av arvode till en ledamot är att uppdraget som ledamoten utfört baseras på ett beslut som antecknats i organets protokoll.

5 § Arvode för justering av protokoll

Arvode för justering av protokoll förutsätter att den förtroendevalda utsetts till justerare av ett protokoll som upprättats över ett organs sammanträde. Arvode betalas också för elektronisk justering av protokollet. Arvodet är lika stort som grundarvodet för en ledamot i organet.

6 § Mötesarvode för två eller fler möten som hålls av ett organ

Om ett organ under samma dygn håller fler än ett sammanträde och/eller en förrättning som avses i 4 §, ses de som ett och samma sammanträde när mötesarvodet räknas ut.

7 § Betalning av arvode vid inställt sammanträde

Om ett organs sammanträde, trots att det lagenligt sammankallats, på grund av att för få ledamöter anlant till platsen inte blir beslutfört och av denna anledning inte hålls, betalas grundarvode till de ledamöter som anlant till platsen.

8 § Års- och månadsarvoden till förtroendevalda

Till nedannämnda förtroendevalda betalas utöver mötesarvoden dessutom följande års- eller månadsarvoden för uppdrag i anslutning till organets verksamhet som de utfört utanför sammanträdena:

I

Stadsfullmäktige

- | | |
|------------------------|---------------|
| • Ordförande | 7 000 euro/år |
| • Vice ordförande | 5 000 euro/år |
| • Ordförande på deltid | 2 500 euro/år |

Stadsstyrelsen

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| • Ordförande | 7 000 euro/år |
| • Vice ordförande | 5 000 euro/år |
| • Ledamot | 4 000 euro/år |
| • Ordförande på deltid | 2 750 euro/år |
| • Vice ordförande på deltid | 2 250 euro/år |

En förtroendevald på deltid har rätt till mötesarvoden och ersättning för resekostnader. I fråga om resekostnader får inte en förtroendevald på deltid ersättning för kostnader för resor mellan den förtroendevaldas bostad och den huvudsakliga platsen där förtroendeuppdraget sköts. Den huvudsakliga platsen där förtroendeuppdraget sköts är Dickursby. En förtroendevald på deltid har inte rätt till årsarvoden för samma uppdrag eller ersättningar för andra kostnader.

II

Nämnder och affärsverk

Stadsplaneringsnämnden

- | | |
|-------------------|---------------|
| • ordförande | 5 000 euro/år |
| • vice ordförande | 2 800 euro/år |

Undervisningsnämnden

- | | |
|-------------------|---------------|
| • ordförande | 5 000 euro/år |
| • vice ordförande | 2 800 euro/år |

Social- och hälsovårdsnämnden

- | | |
|-------------------|---------------|
| • ordförande | 5 000 euro/år |
| • vice ordförande | 2 800 euro/år |

Tekniska nämnden	
• ordförande	3 600 euro/år
• vice ordförande	2 400 euro/år
Fritidsnämnden	
• ordförande	3 600 euro/år
• vice ordförande	2 400 euro/år
Miljönämnden	
• ordförande	3 600 euro/år
• vice ordförande	2 400 euro/år
Revisionsnämnden	
• ordförande	5 000 euro/år
• vice ordförande	2 800 euro/år
• ledamot	1 500 euro/år
Centralvalnämnden	(årsarvode betalas för valår)
• ordförande	3 600 euro/år
• vice ordförande	2 400 euro/år
Affärsverkens direktioner	
• ordförande	3 600 euro/år
• vice ordförande	2 400 euro/år

III

Övriga organ

Till ordförandena i nedanstående organ betalas ett årsarvode på 2 400 euro:

- Stadsstyrelsens sektion
- Social- och hälsovårdsnämndens sektion
- Undervisningsnämndens svenskspråkiga sektion
- Miljönämndens bygglovssektion
- Det organ som svarar för planeringen och genomförandet av yrkesprov vid Vanda yrkesinstitut Varia

IV

Ordförande i en fullmäktigegrupp

1 000 euro + 200 euro/ledamot som hör till fullmäktigegruppen

V

Huvudstadsregionens samordningsgrupp

- | | | |
|-------------------|-------|---------|
| • vice ordförande | 2 500 | euro/år |
| • ledamot | 2 000 | euro/år |

Om en förtroendevald som nämns i denna paragraf är förhindrad att sköta sitt uppdrag, upphör hans eller hennes rätt till årsarvode när hindret pågått oavbrutet i en månad. För den därpå följande tiden har den vice ordförande eller den ledamot som träder i stället rätt till en proportionell del av den förhindrade förtroendevaldas årsarvode.

När mandattiden för revisionsnämndens ledamöter för årsarvodenas del till viss del löper parallellt fram till fullmäktigebehandlingen av revisionsberättelsen går man tillväga så att årsarvoden betalas till ordföranden och ledamöterna i både den gamla och nya revisionsnämnden, dock inte så att samma person får två årsarvoden samtidigt.

9 § Arvoden till valförrättare

För en valnämnds- och valbestyrelseordförande är arvodet utan att 2 § det hindrar 290 euro per förrättningsdag. En förrättningsdag omfattar utöver den egentliga valförrättningen också rösträkningen efter valet. Om skötseln av förtroendeuppdraget tagit mindre än tre timmar är arvodet 85 euro.

För en valnämnds- och valbestyrelseledamot är arvodet utan att 2 § det hindrar 240 euro per förrättningsdag. En förrättningsdag omfattar utöver den egentliga valförrättningen också rösträkningen efter valet. Om skötseln av förtroendeuppdraget tagit mindre än tre timmar är arvodet 70 euro.

Kap. 27 – Ersättning för inkomstförlust och andra kostnader

1 § Ersättning för inkomstförlust och kostnader

Till förtroendevalda betalas ersättning för inkomstförlust samt för kostnader som på grund av förtroendeuppdraget orsakas av avlönande av vikarie eller annan motsvarande orsak. I ersättning betalas inkomstförlustens eller de betalade kostnadernas faktiska belopp, dock högst 40 euro per timme.

Inkomstförlusten och kostnadernas storlek ska styrkas med löneinnehållningsintyg från arbetsgivaren eller ett motsvarande intyg.

Om intyg eller kalkyl som avses ovan inte finns att tillgå (t.ex. företagare), är ersättningen till den förtroendevalda högst 20 euro per timme. Den förtroendevalda ska dock ge en skriftlig försäkran om inkomstförlustens storlek och kostnaderna som förtroendeuppdraget medfört.

För ordnandet av vård av barn ersätts det arvode som betalas till skötaren för vård av barn under 10 år eller ett handikappat barn, dock högst 20 euro per timme.

Skötseln av förtroendeuppdrag anses vid uträkningen av inkomstförlust omfatta mötestid med eventuella pauser, skäligena restider till sammanträdet och tillbaka från hemmet eller arbetsplatsen samt nödvändiga överläggningar mellan grupperna i anslutning till sammanträdet.

En förtroendevald som står i anställningsförhållande till staden ska i god tid före inledningen av förtroendeuppdraget meddela sin chef om saken, varvid chefens uppgift är att med hänsyn till arbetssituationen vid varje arbetsenhet ge personen tillåtelse att avlägsna sig för att sköta förtroendeuppdraget. Löneinnehållning verkställs inte för den tid som går åt till att sköta förtroendeuppdraget.

För deltagande i sammanträden, kurser, överläggningsdagar eller andra uppdrag betalas till den förtroendevalda dagtraktamente, måltidsersättning, inkvarteringsersättning, nattreseersättning och kursdagtraktamente enligt bestämmelserna i det gällande allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet.

Förtroendevalda får ersättning för resor till sammanträden eller för deltagande i andra uppdrag som nämns i föregående stycke enligt kollektivtrafikavgifterna i Helsingfors metropolområde eller användningen av egen bil, dock högst enligt bestämmelserna gällande ersättningar för resekostnader i det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet. Ersättning betalas för resa från den förtroendevaldas stadigvarande bostad eller arbetsplats till den plats

där förtroendeuppdraget sköts och tillbaka. De förtroendevalda blir tillfrågade om uppgifter om resekostnader i början av valperioden. Uppgifterna uppdateras i samband med att den förtroendevalda flyttar eller byter arbetsplats.

En förtroendevald som på grund av ett handikapp inte kan använda kollektivtrafikmedel eller egen bil får ersättning för faktiska taxi- eller invalidtaxikostnader som uppstått i samband med deltagande i organets sammanträden eller andra ovan nämnda uppdrag.

Resekostnaderna betalas endast en gång, ifall den förtroendevalda under samma dag deltar i flera sammanträden på så vis att följande möte börjar inom tre (3) timmar från det att det förra mötet avslutats.

Kap. 28 – Särskilda bestämmelser

1 § En kommittés eller delegations sammanträden

Den som är anställd av Vanda stad och i egenskap av förtroendevald utnämnts eller valts till en kommitté eller delegation är inte berättigad till arvode för ett sammanträde om kommitténs eller delegationens uppgifter ingår i den förtroendevaldas verksamhetsområde och sammanträdet hållits under hans eller hennes ordinarie arbetstid.

2 § Utbetalning av arvoden och ersättningar

Arvoden enligt denna arvodesstadga utbetalas varje månad. Sekreteraren för varje organ ska lämna in arvodenas utbetalningsuppgifter till löneräkningens förfogande i början av den månad som följer efter utbetalningsperioden genom att följa den tidtabell som löneräkningen separat meddelat.

Ersättningen för inkomstförlust och kostnader betalas under den kalendermånad som följer efter det att kravet på ersättning ställts. Kravet ska ställas till den som godkänner räkningen.

Den förtroendevalda ska inkräva sin fordran inom ett år från utgången av det kalenderår under vilket förmånen i fråga borde ha betalats. I annat fall har fordringsrätten gått förlorad.

3 § Avgörande av meningsskiljaktigheter

Meningsskiljaktigheter som uppkommer om denna arvodesstadga avgörs av stadsstyrelsen som också har rätt att ge anvisningar om hur stadgan ska tillämpas.

Ikraftträdande

Förvaltningsstadgan träder i kraft 1.6.2017. Del V i förvaltningsstadgan: Grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner har godkänts i stadsfullmäktige 12.12.2016 i § 20.

Genom denna förvaltningsstadga upphävs samtliga instruktioner för Vanda stads verksamhetsområden, organ, affärsverk och läroanstalter, förvaltningsstadgan, stadsfullmäktiges arbetsordning, ekonomistadgan samt revisionsstadgan som är i kraft 31.5.2017.