

VANDA STADS FÖRVALTNINGSSTADGA

Godkänd av stadsfullmäktige 16.12.2024

Förvaltningsstadgan är i kraft fr.o.m. 1.1.2025

Ändringar har gjorts i stadsfullmäktige 27.1.2025 § 3

Ändringar har gjorts i stadsfullmäktige 12.5.2025 § 5

Ändringar har gjorts i stadsfullmäktige 16.6.2025 § 5

Innehållsförteckning

VANDA STADS FÖRVALTNINGSSTADGA.....	1
Godkänd av stadsfullmäktige 16.12.2024.....	1
Förvaltningsstadgan är i kraft fr.o.m. 1.1.2025.....	1
DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION.....	1
1 kap. – Allmänna bestämmelser.....	1
1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan.....	1
2 § Språkliga rättigheter i kommunens förvaltning och verksamhet.....	1
3 § Kommuninvånarnas deltagande.....	2
4 § God lednings- och förvaltningssed.....	2
5 § Stadens kommunikation.....	2
6 § Datasäkerhet och dataskydd.....	2
2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet.....	3
1 § Ledningen av staden.....	3
2 § Stadens organisation.....	3
3 § Koncernledningen.....	5
4 § Förtroendevald på deltid.....	5
5 § Stadsstyrelseordförandens uppgifter.....	5
6 § Stadsfullmäktigeordförandens uppgifter.....	6
7 § Stadsdirektörens uppgifter och beslutanderätt.....	6
8 § Biträdande stadsdirektörernas uppgifter och beslutanderätt.....	7
9 § Serviceområdesdirektörernas uppgifter och beslutanderätt.....	9
10 § Uppgifter som ankommer på serviceenheternas chefer med ansvar för ekonomi- och förvaltningsservicen inom de gemensamma tjänsterna.....	11
3 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft.....	12
1 § Uppgifter för verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft.....	12

2 § Serviceområden inom verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft och serviceenheter som lyder under stadsdirektören.....	12
3 § Uppgifter för serviceområdet för livskraftstjänster och livskraftsdirektörens beslutanderätt.....	13
4 § Uppgifter för serviceområdet för personalservice och personaldirektörens beslutanderätt.....	14
5 § Uppgifter för serviceområdet för koncernservice och beslutanderätt som ankommer på direktören för koncernservicen.....	14
6 § Uppgifter för serviceområdet för kommunal demokrati och förvaltningsdirektörens beslutanderätt	16
7 § Uppgifter inom serviceområdet för ekonomi och strategi och ekonomi- och strategidirektörens beslutanderätt.....	17
8 § Finansieringsdirektörens beslutanderätt.....	17
9 § Uppgifter för serviceområdet för sysselsättning och integration och beslutanderätt som ankommer på direktören för sysselsättnings- och integrationsservicen.....	18
10 § Uppgifter för serviceenheten för den interna revisionen och revisionsdirektörens beslutanderätt	20
11 § Uppgifter för serviceenheten för information.....	21
4 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för fostran och lärande.....	22
1 § Uppgifter för verksamhetsområdet för fostran och lärande.....	22
2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt.....	22
3 § Serviceområden inom verksamhetsområdet för fostran och lärande och de gemensamma tjänsterna.....	23
4 § Den grundläggande utbildningens uppgifter och beslutanderätten för direktören för den grundläggande utbildningen.....	23
5 § Beslutanderätt för grundskolerektor.....	24
6 § Uppgifter för serviceområdet för den svenskspråkiga servicen och beslutanderätt som ankommer på direktören för den svenskspråkiga servicen.....	25
7 § Beslutanderätt för rektor i svenskspråkig grundskola och svenskspråkigt gymnasium.....	26
8 § Uppgifter för serviceområdet för utbildning på andra stadiet och beslutanderätt som ankommer på direktören för utbildningen på andra stadiet.....	26
9 § Gymnasierektors beslutanderätt.....	27
10 § Beslutanderätt för yrkesinstitutet Varas rektor.....	28
11 § Uppgifter för serviceområdet för småbarnspedagogik och beslutanderätt som ankommer på direktören för småbarnspedagogiken.....	29
5 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd.....	31

1 § Uppgifter för verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd.....	31
2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt.....	31
3 § Serviceområden inom verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd och de gemensamma tjänsterna.....	31
4 § Uppgifter för serviceområdet för livslångt lärande och befogenheter som ankommer på direktören för tjänster för livslångt lärande.....	32
<i>(ändringar har gjorts i stadsfullmäktige 27.1.2025 § 3)</i>	32
5 § Beslutanderätten för vuxenutbildningsinstitutets rektor.....	33
6 § Beslutanderätten för konstskolans och musikinstitutets rektor.....	34
7 § Uppgifter för serviceområdet för kultur- och biblioteksservicen.....	34
8 § Uppgifter för idrottsservicens serviceområde och idrottsdirektörens beslutanderätt.....	34
9 § Uppgifter för serviceområdet för ungdoms- och samverkansservicen.....	35
6 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadsmiljöns verksamhetsområde.....	36
1 § Uppgifter för stadsmiljöns verksamhetsområde.....	36
2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt.....	36
3 § Serviceområden inom stadsmiljöns verksamhetsområde och de gemensamma tjänsterna.....	37
4 § Befogenheter som ankommer på chefen för gemensamma tjänster inom stadsmiljöns verksamhetsområde.....	38
5 § Uppgifter för serviceområdet för gator och parker och stadsingenjörens beslutanderätt.....	38
6 § Den kommunala parkeringsövervakarens beslutanderätt.....	39
7 § Uppgifter för serviceområdet för stadsstruktur och miljö samt stadsplaneringsdirektörens beslutanderätt.....	40
8 § Byggnadstillsynschefens uppgifter och beslutanderätt.....	41
9 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på chefen för miljötjänster.....	42
10 § 1:a stadsveterinärens uppgifter och beslutanderätt.....	42
11 § Byggnadsjuristens beslutanderätt.....	43
12 § Uppgifter inom serviceområdet för fastigheter och lokaler och fastighetsdirektörens beslutanderätt.....	43
13 § Stadsgeodetens beslutanderätt.....	46
7 kap. – Organens sammansättning.....	47
1 § Stadsfullmäktige.....	47
2 § Stadsstyrelsen och dess sektioner.....	47
3 § Revisionsnämnden.....	47

4 § Stadsmiljönämnden, stadsrumsnämnden, nämnden för fostran och lärande och nämnden för stadskultur och välfärd.....	48
5 § Stadsmiljönämndens tillståndssektion.....	48
6 § Den svenskspråkiga sektionen och sektionen för individärenden inom nämnden för fostran och lärande.....	48
7 § Valorgan.....	49
8 kap. – Stadsstyrelsens och koncernsektionens uppgifter och beslutanderätt.....	50
1 § Stadsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt.....	50
2 § Stadsstyrelsens aftonskola.....	53
3 § Redogörelse.....	53
4 § Stadsstyrelsens koncernsektions uppgifter och beslutanderätt.....	53
5 § Stadsstyrelsens koncernsektions aftonskola.....	55
6 § Stadsstyrelsens livskrafts- och sysselsättningssektion.....	55
7 § Livskrafts- och sysselsättningssektionens aftonskola.....	56
8 § Vidareöverföring av befogenheter.....	57
9 kap – Nämndernas och deras sektioners beslutanderätt.....	58
1 § Nämndernas allmänna uppgifter och beslutanderätt.....	58
2 § Stadsmiljönämndens uppgifter och beslutanderätt.....	58
3 § Stadsmiljönämndens tillståndssektions uppgifter och beslutanderätt.....	59
4 § Stadsrumsnämndens uppgifter och beslutanderätt.....	60
5 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på nämnden för fostran och lärande.....	64
6 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på den svenskspråkiga sektionen inom nämnden för fostran och lärande.....	65
7 § Uppgifter och befogenheter som ankommer på sektionen för individärenden inom nämnden för fostran och lärande.....	65
8 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på nämnden för stadskultur och välfärd.....	66
9 § Vidareöverföring av befogenheter.....	67
10 kap. - Övertagningsförfarande.....	68
1 § Stadsstyrelsens och nämndernas övertagningsrätt.....	68
2 § Utnyttjande av övertagningsrätt.....	68
3 § Meddelande om beslut som kan övertas.....	69
4 § Ärenden som inte meddelas för övertagningsförfarande.....	69
5 § Verkställande av beslut.....	71

11 kap – Ordnande av informationshantering och dokumentförvaltning samt underteckningsrätt.....	72
1 § Stadsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt som gäller informationshantering och dokumentförvaltning.....	72
2 § Uppgifter och beslutanderätt för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen.....	72
3 § Elektronisk underskrift.....	73
4 § Undertecknande av ett verksamhetsområdes handlingar och avtal.....	73
5 § Undertecknande av ett serviceområdes handlingar och avtal.....	73
6 § Undertecknande av en serviceenhets handlingar och avtal.....	73
7 § Undertecknande av handlingar och avtal som grundar sig på tjänsteinnehavarbeslut.....	74
8 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på stadsfullmäktiges beslut.....	74
9 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på beslut av stadsstyrelsen och dess sektioner....	74
10 § Undertecknande av stadsstyrelsens fullmakt.....	75
11 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på beslut av en nämnd och dess sektion.....	75
12 § Protokollsutdrag.....	75
13 § Beslut om utlämnande av handlingar.....	75
14 § Mottagande av bevislig delgivning.....	76
12 kap. – Personalfrågor.....	77
1 § Allmän behörighet i personalfrågor.....	77
2 § Val av personal.....	77
3 § Befogenheter vid inrättande och indragning av tjänster samt ändring av behörighetsvillkor och tjänstebeteckningar.....	78
4 § Befogenheter vid inrättande och indragning av anställningar i arbetsavtalsförhållande samt ändring av behörighetsvillkor och tjänstebeteckningar för anställningen.....	79
5 § Ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.....	79
6 § Överföringar.....	79
7 § Ledigförklarande av tjänst utan offentligt ansökningsförfarande.....	80
8 § Anställningsförbud.....	80
9 § Ställföreträdare.....	81
10 § När tjänsteinnehavares rättigheter och skyldigheter träder i kraft.....	81
11 § Upphävning av villkorligt valbeslut.....	81
12 § Tillämpning av bestämmelserna i tjänste- och arbetskollektivavtalen.....	82

13 § Bisysslor.....	82
14 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga.....	82
15 § Förflyttning av tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande.....	83
16 § Avstängning från tjänsteutövning.....	83
17 § Ett tjänsteförhållandes upphörande, permittering och ombildning till deltidsanställning.....	83
18 § Ersättning för inkomstbortfall.....	84
19 § Återkrav av lön.....	84
DEL 2 – EKONOMI OCH KONTROLL.....	85
13 kap. – Upphandlingar.....	85
1 § Stadsstyrelsens beslutanderätt.....	85
2 § Beslutanderätt för stadsstyrelsens livskrafts- och sysselsättningssektion och koncernsektionen....	85
3 § Nämndernas allmänna beslutanderätt.....	85
4 § Stadsrumsnämndens beslutanderätt.....	85
5 § Stadsdirektörens och biträdande stadsdirektörernas beslutanderätt.....	86
6 § Serviceområdesdirektörens beslutanderätt.....	86
7 § Personaldirektörens beslutanderätt.....	87
8 § Upphandlingsdirektörens beslutanderätt.....	87
9 § Beslutanderätt som ankommer på direktören för IT-administrationen.....	87
10 § Förvaltningsdirektörens beslutanderätt.....	88
11 § Ekonomi- och strategidirektörens beslutanderätt.....	88
12 § Finansieringsdirektörens beslutanderätt.....	88
13 § Beslutanderätt som ankommer på chefen för ekonomiservicen.....	88
14 § Beslutanderätt som ankommer på direktören för sysselsättnings- och integrationsservicen.....	88
15 § Informationsdirektörens beslutanderätt.....	89
16 § Revisionsdirektörens beslutanderätt.....	89
17 § Stadsingenjörens beslutanderätt.....	89
18 § Fastighetsdirektörens beslutanderätt.....	89
19 § Delegering av beslutanderätten.....	89
20 § Deltagande i gemensamma upphandlingar.....	90
14 kap. – Ekonomi.....	91
1 § Budget och ekonomiplan.....	91

2 § Verkställande av budgeten.....	91
3 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin.....	91
4 § Budgetens bindande verkan.....	92
5 § Ändringar i budgeten.....	92
6 § Ekonomiförvaltning.....	92
7 § Kassamedel.....	93
8 § Godkännande av användningen av anslag.....	93
9 § Beviljande av uppskov med betalning.....	94
10 § Beslut om avgifter.....	94
11 § Beviljande av befrielse delvis eller helt från betalningen av offentligrättsliga eller privaträttsliga avgifter.....	94
12 § Efterskänkande av fordran.....	95
13 § Beslut om skadestånd.....	95
14 § Närmare bestämmelser.....	96
15 kap. – Revision av förvaltning och ekonomi.....	97
1 § Den externa revisionens uppgiftsområde.....	97
2 § Organisation av förvaltningens och ekonomins revision.....	97
3 § Revisionsnämndens sammanträden.....	97
4 § Revisionsnämndens uppgifter och beslutanderätt.....	98
5 § Revisionsnämndens ordförandes uppgifter och beslutanderätt.....	99
6 § Stadsrevisorers uppgifter och beslutanderätt.....	99
7 § Val av revisionssammanslutning.....	100
8 § Revisorers uppgifter.....	100
9 § Revisionsberättelsen och nämndens utvärderingsberättelse.....	101
10 § Revisionsnämndens information.....	101
16 kap. – Säkerhet, beredskapsåtgärder, riskhantering och intern kontroll.....	102
1 § Säkerhetsledning och säkerhetsplanering.....	102
2 § Beredskapsåtgärder och beredskapsplanering.....	102
3 § Riskhantering och intern kontroll.....	102
4 § Uppgifter och beslutanderätt.....	102
DEL 3 - BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDET.....	105
17 kap. – Sammanträdesförfarande.....	105

1 § Tillämpningsområde.....	105
2 § Sätt att fatta beslut i ett organ.....	105
3 § Tid och plats för sammanträde.....	106
4 § Kallelse till sammanträde.....	106
5 § Innehåll i kallelsen till sammanträde.....	106
6 § Föredragningslistan.....	107
7 § Fortsatt sammanträde.....	107
8 § Inkallande av ersättare.....	107
9 § Rätt att närvara och yttra sig i stadsfullmäktige.....	108
10 § Rätt att närvara och yttra sig i andra organ.....	108
11 § Sammanträdet laglighet och beslutförhet.....	109
12 § Tillfällig ordförande.....	109
13 § Ledning av sammanträdet samt anföranden.....	109
14 § Jäv.....	110
15 § Ordningsföljd för behandling av ärenden.....	110
16 § Sammanträdet offentlighet.....	111
17 § Bordläggning och återremiss för beredning.....	111
18 § Förslag och avslutande av diskussionen.....	111
19 § Konstaterande av beslut.....	112
20 § Förslag som tas upp till omröstning.....	112
21 § Omröstningssätt och omröstningsordning.....	112
22 § Protokollföring.....	113
23 § Justering av protokollet.....	113
24 § Protokollets innehåll.....	114
25 § Bestyrkande av protokollsutdrag.....	116
26 § Delgivning av beslut till kommunmedlemmar.....	116
18 kap - Val.....	117
1 § Allmänna bestämmelser om val.....	117
2 § Fullmäktiges valnämnd.....	117
3 § Inlämning av kandidatlistor.....	118
4 § Uppgörande av kandidatlistor och ombud.....	118

5 § Granskning och rättelse av kandidatlistor.....	118
6 § Sammanställning av kandidatlistor.....	118
7 § Förrättande av proportionella val.....	119
8 § Sluten omröstning med sedlar och röstsedlarnas förvaring.....	119
9 § Konstaterande av valresultatet.....	120
19 kap. – Föredragande.....	121
1 § Föredragande i stadsstyrelsen och dess sektioner.....	121
2 § Föredragande i nämnderna och dess sektioner.....	122
3 § Föredragning i andra organ.....	122
4 § Överföring av föredragningsbefogenheter.....	123
20 kap. – Initiativ från kommuninvånarna.....	124
1 § Initiativrätt.....	124
2 § Behandling av initiativ.....	124
3 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren.....	124
Del 4 – FULLMÄKTIGE.....	125
21 kap. – Fullmäktiges verksamhet.....	125
1 § Organiseringen av fullmäktiges verksamhet.....	125
2 § Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper.....	125
3 § Förändringar i en fullmäktigegrupps sammansättning.....	126
4 § Sittordning.....	126
5 § Sammanträdeslokaler.....	126
6 § Fullmäktigegruppens uppgifter vid inkallande av ersättare.....	126
7 § Fullmäktiges kansliuppgifter.....	126
8 § Konstaterande av närvaro vid fullmäktiges sammanträden.....	126
9 § Anföranden vid fullmäktiges sammanträden.....	127
10 § Åtgärdsmotion.....	128
22 kap. – Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor.....	129
1 § Fullmäktigeledamöternas motioner.....	129
2 § Fråga riktad till stadsstyrelsen.....	129
3 § Redogörelse.....	130
4 § Informationsmöte och frågestund.....	130
5 § Stadsfullmäktiges aftonskola.....	131

23 kap. – Utskotten.....	132
1 § Tillsättande av fullmäktigeutskott.....	132
2 § Tillsättandet av tillfälligt utskott.....	132
DEL 5 – GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER.....	134
24 kap. – Arvoden och ersättningar.....	134
1 § Ersättningar till förtroendevalda.....	134
2 § Sammanträdesarvoden till ledamöter i organ.....	134
3 § Arvode för tilläggstimmar.....	137
4 § Arvode för förrättningar och berednings- eller verkställighetsuppdrag.....	137
5 § Arvode för justering av protokoll.....	138
6 § Sammanträdesarvode när samma organ har ett eller flera sammanträden.....	138
7 § Betalning av arvode vid inställt sammanträde.....	138
8 § Års- och månadsarvoden till förtroendevalda.....	138
9 § Arvoden till valförrättare.....	142
25 kap. – Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader.....	143
1 § Ersättning för inkomstbortfall och kostnader.....	143
26 kap. – Särskilda bestämmelser.....	145
1 § En kommittés eller delegations sammanträden.....	145
2 § Utbetalning av arvoden och ersättningar.....	145
3 § Avgörande av meningsskiljaktigheter.....	145
DEL 5 – FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER.....	146
24 kap. - Allmänna bestämmelser.....	146
1 § Arvode, lön och ersättningar till en förtroendevald.....	146
2 § Förmåner för en förtroendevald på deltid.....	146
3 § Delens tillämpningsområde.....	146
4 § Justering av penningbelopp.....	147
25 kap. – Sammanträdesarvoden.....	148
1 § Grundarvode.....	148
2 § Tilläggsarvode.....	148
3 § Deltagande i andra organs sammanträden.....	148
4 § Arvode för sammanträden som hålls av organ utanför staden.....	148
5 § Aftonskolor, informationsmöten, seminarier och utbildningar.....	148

6 § Arvode för deltagande i elektroniskt beslutsförfarande.....	149
7 § Flera sammanträden under samma dag.....	149
8 § Betalning av ordförandearvode till någon annan som har varit ordförande.....	149
9 § Närvarotid som förutsätts för betalning av arvode.....	149
10 § Betalning av arvode vid inställt sammanträde.....	149
26 kap. – Övriga arvoden.....	150
1 § Arvode för justering av protokoll.....	150
2 § Arvode för förrättningar och berednings- eller verkställighetsuppdrag.....	150
3 § Arvoden till valorgan.....	150
4 § Månadsarvode och -lön.....	150
27 kap. – Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader.....	152
1 § Ersättning för inkomstbortfall.....	152
2 § Ersättning för resekostnader.....	152
3 § Övriga kostnadsersättningar.....	153
4 § Kostnadsersättningar för sammanträden som hålls av organ utanför staden.....	153
28 kap. - Särskilda bestämmelser.....	154
1 § Särskilda bestämmelser som gäller förtroendevalda anställda vid Vanda stad.....	154
2 § Betalning av förmåner.....	154
DEL 6 – BEFOGENHETER UNDER UNDANTAGSFÖRHÅLLANDEN OCH I STÖRNINGSSITUATIONER UNDER NORMALA FÖRHÅLLANDEN.....	155
29 kap. - Allmänna bestämmelser och förfarande.....	155
1 § Allmänt.....	155
2 § Störningssituation.....	155
3 § Konstaterande av störningssituation.....	155
4 § Störningssituationen fortsätter.....	156
5 § Störningssituationen upphör.....	156
6 § Bestämmelserna i förhållande till beredskapslagen.....	156
7 § Delegering av stadsstyrelsens allmänna befogenheter i störningssituationer.....	156
30 kap. – Befogenheter i störningssituationer.....	157
1 § Stadsdirektörens och biträdande stadsdirektörens befogenheter.....	157
2 § Avvikelser från tidsfristen för kallelse till sammanträde.....	157
3 § Centralisering av kommunikationen.....	157

Övergångsbestämmelser.....	157
Bilagan träder i kraft fr.o.m. 1.6.2025.....	159
BILAGA 1 – FÖRTROENDEVALDAS ARVODESTABELLER.....	159
1 § Sammanträdesarvoden.....	159
2 § Arvoden till valorgan.....	160
3 § Månadsarvoden.....	160
4 § Månadslöner.....	161
5 § Kostnadsersättningarnas maximibelopp.....	162

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

1 kap. – Allmänna bestämmelser

1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

Organiseringen av förvaltningen och verksamheten samt besluts- och sammanträdesförfarandena 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 17 bestäms om skyldigheten att utarbeta organens sammanträdeskallelser, 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 ifrågavarande språkgruppens språk.

3 § Kommuninvånarnas deltagande

Kommuninvånarna och servicetagarna har rätt att delta i och påverka kommunens verksamhet. Fullmäktige ska se till att det finns tillgång till mångsidiga och effektiva möjligheter till deltagande.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

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 tryggandet av de kommunala förtroendevaldas rätt att få tillgång till information.

Bestämmelser om revisionsnämndens information ges i 15 kap. 10 §.

6 § Datasäkerhet och dataskydd

I stadens ledning, riskhantering, chefsarbete och organisation av verksamhetsområdenas operativa verksamhet beaktas datasäkerheten och vid hanteringen av personuppgifter dataskyddet med efterföljande av gällande lagstiftning och myndighetsbestämmelser samt den av stadsstyrelsen fastställda datasäkerhetspolicyn och dataskyddspolicyn och stadens interna bestämmelser och anvisningar.

2 kap. – 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 stadens verksamhet finns utöver tjänsten som stadsdirektör, tjänsterna som biträdande stadsdirektör för fostran och lärande, biträdande stadsdirektör för stadskultur och välfärd och biträdande stadsdirektör för stadsmiljön.

2 § Stadens organisation

Vanda stads förvaltning indelas administrativt i följande verksamhetsområden:

- koncernledning och livskraft, som utgör stadens centralförvaltning och lyder under stadsdirektören
- fostran och lärande
- stadskultur och välfärd
- stadsmiljön

Verksamhetsområdena indelas i serviceområden och serviceområdena kan indelas i serviceenheter.

Serviceområdena leds av en serviceområdesdirektör.

Verksamhetsområdets gemensamma tjänster lyder under verksamhetsområdets ledning.

De gemensamma tjänsterna svarar centraliserat för verksamhetsområdets (exkl. koncernledning och livskraft) ekonomi- och förvaltningstjänster och övriga stödtjänster. Utöver det kan de

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

gemensamma tjänsterna ha andra uppgifter inom respektive verksamhetsområde. De gemensamma tjänsternas uppgifter kan ordnas inom serviceenheterna och/eller i form av verksamhet som lyder direkt under den biträdande stadsdirektören.

Vanda stads organ är:

- stadsfullmäktige
- stadsstyrelsen, dess koncernsektion och livskrafts- och sysselsättningssektion
- revisionsnämnden
- centralvalnämnden
- stadsmiljönämnden och dess tillståndssektion
- stadsrumsnämnden
- nämnden för fostran och lärande, dess svenskspråkiga sektion och sektion för individärenden
- nämnden för stadskultur och välfärd

Vanda stads påverkansorgan är:

- ungdomsfullmäktige
- äldrerådet
- rådet för personer med funktionsnedsättning
- Svenska kommittén
- delegationen för mångkulturfrågor.

Om påverkansorganens sammansättning, inrättandet och verksamhetsförutsättningarna beslutar stadsstyrelsen som godkänner verksamhetsreglerna för dessa påverkansorgan. På påverkansorganen tillämpas bestämmelserna om direktorer i kommunallagen.

3 § Koncernledningen

I koncernledningen ingår stadsstyrelsen och dess koncernsektion, stadsdirektören, de biträdande stadsdirektörerna, samt i ärenden som rör koncernsammanslutningarna de tjänsteinnehavare som föredrar, beslutar och verkställer enligt förvaltningsstadgans bestämmelser.

4 § Förtroendevald på deltid

Stadsfullmäktiges ordförande, stadsstyrelsens ordförande och stadsstyrelsens bägge vice ordförande kan vara förtroendevalda på deltid. Arbetstiden för en förtroendevald på deltid är 50 % av den fulla

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

arbetstiden. För en förtroendevald på deltid upprättas ingen arbetstidsbokföring på grund av arbetets självständiga karaktär.

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

Lönen och andra förmåner för en förtroendevald på deltid fastställs i del 5 av denna förvaltningsstadga.

Till övriga delar ingår bestämmelser om förtroendevalda på deltid i kommunallagen.

5 § Stadsstyrelseordförandens uppgifter

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen är det stadsstyrelsens ordförande 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 vidtar 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.
- godkänner utbildning och tjänsteresor för stadsfullmäktiges ordförande och utgifterna för dessa.

6 § Stadsfullmäktigeordförandens uppgifter

Stadsfullmäktiges ordförande godkänner utbildningar och tjänsteresor för stadsstyrelsens ordförande och utgifterna för dessa.

7 § Stadsdirektörens uppgifter och beslutanderätt

Stadsdirektören leder och utvecklar stadens förvaltning, ekonomi och övriga kommunala verksamhet under ledning av stadsstyrelsen. Kommunens verksamhet omfattar utöver kommunen

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

och kommunkoncernen kommunens deltagande i kommunernas gemensamma verksamhet samt övrig verksamhet som anknyter till ägande, avtal och finansiering.

Stadsdirektören:

- leder beredningen och förverkligandet av stadens strategi
- leder ekonomiplaneringen samt finansieringen och den övriga resursstyrningen så att de av stadsfullmäktige och stadsstyrelsen 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 koncernsammanslutningarna
- svarar för stadens regionala, riksomfattande och internationella samarbete och intressebevakning samt myndighetssamarbetet
- 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 dataskydd och datasäkerhet.

Stadsdirektören eller den som stadsdirektören förordnar, beslutar om följande:

1. upptagandet av budgetlån inom de ramar som fastställts i budgeten eller genom separata beslut av stadsfullmäktige,
2. i brådskande fall om ärenden i enlighet med 8 kap., 4 §, 2 mom., 4 och 5 punkten,
3. att nöja sig med beslut som rör statsandelar och statsbidrag,
4. förändret av stadens talan inför domstol eller var än stadens rättsliga intressebevakning i övrigt kunde komma i fråga, när det gäller ett ärende som berör hela staden, flera verksamhetsområden eller verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft, ifall inte annat bestämts i denna förvaltningsstadga,
5. att inrätta och delta i projekt som anknyter till hela staden och flera verksamhetsområden och att ge beslutanderätt till projektets ledning för viss tid,
6. utbildningen av de förtroendevalda,

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

7. användningen av stadsstyrelsens expensmedel samt övriga av stadsstyrelsens anslag upp till 20 000 euro per fall,
8. representationskostnader och representativa tillställningar, där kostnaderna inte överskrider 30 000 euro,
9. uppgiftsfördelningar i anslutning till ett automatiserat beslutsförfarande i enlighet med 6 a kap. i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen, ifall beslutsförfarandet gäller fler än ett verksamhetsområde, och
10. också om andra frågor som rör flera än ett verksamhetsområde, om inte annat föreskrivits eller bestämts.

På stadsdirektören tillämpas även 8 § i detta kapitel som rör biträdande stadsdirektörernas uppgifter och beslutanderätt.

8 § Biträdande stadsdirektörernas uppgifter och beslutanderätt

Biträdande stadsdirektören:

- är underställd stadsstyrelsen och stadsdirektören, och 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 dataskyddet och datasäkerheten inom sitt verksamhetsområde
- svarar för avtalshanteringen inom sitt verksamhetsområde
- svarar för informationen inom sitt verksamhetsområde
- svarar inom verksamhetsområdet för att inrätta 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

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

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

1. indelningen av serviceområden i serviceenheter, med undantag för serviceenheter som inte ingår i serviceområdena,
2. att ansöka om statsbidrag, EU-bidrag och projektfinansiering och ansökan om ändring i beslut som rör detta,
3. förande av stadens talan inför domstol eller var än stadens rättsliga intressebevakning i övrigt kunde komma i fråga, ifall inte annat bestämts i denna förvaltningsstadga,
4. bruksavgifter och ersättningar för lokaler, områden, 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 av avgifterna för småbarnspedagogik och klubbverksamhet samt miljöväsendets avgifter,
6. avtal som gäller fler än ett serviceområde och de gemensamma tjänsterna,
7. forskningstillstånd och dataanvändningstillstånd som gäller fler än ett serviceområde och de gemensamma tjänsterna,
8. utbetalning av skadestånd som gäller de gemensamma tjänsterna och baserar sig på avtal då det rör sig om ett ersättningsansvar som till storlek och motiveringar inte leder till tvistemål,
9. beviljande av beställningsrättigheter för de gemensamma tjänsternas del,
10. försäljning och donation av material för de gemensamma tjänsternas del,
11. att ansluta sig till föreningar som ingår i de gemensamma tjänsternas uppgiftsområde, när föreningens årliga medlemsavgift underskrider 1000 euro,
12. öppettiderna för verksamhetsställen som är i de gemensamma tjänsternas besittning,
13. tillfällig stängning eller flyttning av ett verksamhetsställe som ingår i de gemensamma tjänsterna,
14. överlåtelsen av lös egendom, lokaler och områden som är i de gemensamma tjänsternas besittning till utomståendes bruk,
15. att ge sitt samtycke till behandling av brottmål då staden är sakägare, på det sätt som bestäms i lagen om strafforderförfarande,
16. att inrätta projekt och ge beslutanderätt till projektets ledning för viss tid,
17. uppgiftsfördelningar i anslutning till ett automatiserat beslutsförfarande inom sitt verksamhetsområde i enlighet med 6 a kap. i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen, ifall beslutsförfarandet gäller fler än ett serviceområde,
18. övriga frågor som hör till verksamhetsområdet och berör flera än ett serviceområde eller de gemensamma tjänsterna, om inte annat föreskrivits eller bestämts.

Om biträdande stadsdirektören utöver detta dessutom har uppgiftsspecifik beslutanderätt, fastställs detta separat i denna förvaltningsstadga under verksamhetsområdet i fråga.

9 § Serviceområdesdirektörernas uppgifter och beslutanderätt

Serviceområdesdirektören:

- svarar för att leda och utveckla sitt serviceområde samt för att använda arbetsledningsrätten inom sitt serviceområde
- svarar för resultaten inom det egna serviceområdet och för den strategiska styrningen av serviceområdet, på ett sådant vis att stadens övergripande mål uppnås
- svarar för fördelningen av anslag inom sitt serviceområde
- svarar för att organisera dataskyddet och datasäkerheten inom sitt serviceområde
- svarar för avtalshanteringen inom sitt serviceområde
- svarar för informationen inom sitt serviceområde
- svarar för användningsreglerna för de lokaler, områden, byggnader och anläggningar som är i serviceområdets besittning
- ansöker om tillstånd och samtycken som behövs inom serviceområdet

Serviceområdesdirektören eller den som direktören förordnar beslutar inom sitt serviceområde om:

1. avtal som rör serviceområdet,
2. forskningstillstånd och dataanvändningstillstånd som rör serviceområdet,
3. betalning av avtalsbaserad skadeersättning då det gäller ett såväl till beloppet som grunderna obestritt ersättningsansvar,
4. beviljande av beställningsrättigheter,
5. försäljning och donation av material,
6. att ansluta sig till föreningar som ingår i det egna uppgiftsområdet, när föreningens årliga medlemsavgift underskrider 1000 euro,
7. öppettiderna för verksamhetsställen som är i serviceområdets besittning,
8. tillfällig stängning eller flyttning av verksamhetsställe,
9. överlåtelsen av lös egendom, lokaler och områden som är i serviceområdets besittning till utomstående bruk, med undantag av bokningen av lokaler som besitts av verksamhetsområdet för fostran och lärande samt verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd under sådana tider då lokalerna inte är i serviceområdets eget bruk,

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

10. att ge sitt samtycke till behandling av brottmål då staden är sakägare, på det sätt som bestäms i lagen om strafforderförfarande,
11. ansökan om tillstånd och samtycken som behövs inom serviceområdet,
12. vad beträffar det egna uppgiftsområdet, om uppgiftsfördelningar i anslutning till ett automatiserat beslutsförfarande i enlighet med 6 a kap. i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen, och
13. även om övriga ärenden som hör till serviceområdet, ifall inte annat har föreskrivits eller bestämts.

Om biträdande stadsdirektören utöver detta dessutom har uppgiftsspecifik beslutanderätt, fastställs detta separat i denna förvaltningsstadga.

10 § Uppgifter som ankommer på serviceenheternas chefer med ansvar för ekonomi- och förvaltningsservicen inom de gemensamma tjänsterna

Serviceenhetens chef svarar för anordnandet av verksamhetsområdets gemensamma ekonomi- och förvaltningstjänster och övriga stödtjänster.

3 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft

1 § Uppgifter för verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft

Verksamhetsområdet leds av stadsdirektören.

Verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft fungerar som stadens centralförvaltning och svarar för koncernstyrningen och -övervakningen.

Verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft svarar för:

- beredning och verkställande av ärenden som hör till stadsfullmäktige och stadsstyrelsen och dess sektioner
- uppgörandet av stadens strategi och utvecklingen av den strategiska nivån
- tjänster som anknyter till stadens ekonomi
- stadens arbetsgivartjänster och personalservicen, IT-administrationen samt upphandlingar
- koncernstyrningen och -övervakningen
- säkerheten inom staden och beredskapsplaneringen på stadsnivå
- närings-, sysselsättnings- och invandrartjänster som stärker stadens livskraft
- stadens flerkanaliga och tillgängliga rådgivnings-, handlednings- och kundtjänster
- kommunikationen, marknadsföringen och PR-verksamheten
- den interna revisionen
- anordnande av val

2 § Serviceområden inom verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft och serviceenheter som lyder under stadsdirektören

Verksamhetsområdet omfattar serviceområdena för livskraftstjänster, personalservicen, koncernservicen, kommunal demokrati, ekonomi och strategi samt sysselsättning och integration.

Serviceområdena lyder under stadsstyrelsen.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

I de gemensamma tjänsterna som lyder under stadsdirektören ingår informationen och den interna revisionen.

De gemensamma tjänsternas uppgifter kan ordnas inom serviceenheterna och/eller i form av verksamhet som lyder direkt under stadsdirektören.

3 § Uppgifter för serviceområdet för livskraftstjänster och livskraftsdirektörens beslutanderätt

Serviceområdet för livskraftstjänster svarar under livskraftsdirektörens ledning för:

- beredningen av livskrafts- och sysselsättningssektionens sammanträden och verkställandet av sektionens beslut för det egna uppgiftsområdes del,
- planeringen, utvecklingen och skapandet av stadens livskraft,
- verkställandet av stadens livskraftspolitiska riktlinjer och utbudet av stadens livskraftsfrämjande tjänster för företag,
- att ta i beaktande främjandet av livskraft och näringslivets behov i planeringen och genomförandet av stadens markanvändning,
- att delta i planeringen, beslutsfattandet och verkställandet vad beträffar företagens arbetskraft-, utbildnings- och investeringsfrågor och frågor som gäller markanvändningens och trafikens behov,
- att stärka staden som en konkurrenskraftig verksamhetsmiljö och etableringsmiljö för företag,
- stadens internationella verksamhet inom sitt uppgiftsområde,
- verkställandet av stadens riktlinjer för turismen och för tjänster som riktar sig till turister
- stadens högskolesamarbete inom sitt uppgiftsområde,
- helheten av stadens näringslivsevenemang,
- en projektbyrå för livskraft på stadsnivå,
- utvecklingen av innovationer och främjande av nya verksamhetsmodeller inom stadsorganisationen, i samarbete med verksamhetsområdena,
- att locka företag till staden och för etableringen och tjänsterna i anslutning till dem
- stadens projektmodell

Livskraftsdirektören beslutar om att ge anvisningar på stadsnivå inom sitt ansvarsområde.

4 § Uppgifter för serviceområdet för personalservice och personaldirektörens beslutanderätt

Serviceområdet för personalservice svarar under personaldirektörens ledning för:

- verkställandet av personalpolicyn, de centraliserade arbetsgivar-, personal- och löneräkningstjänsterna samt utvecklingstjänsterna för stadens anställda
- att ge anvisningar på koncernnivå inom sitt ansvarsområde

Personaldirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

1. godkännandet av företagshälsovårdens verksamhetsplan och verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet, och
2. förändret av talan i personalärenden vid allmänna domstolar.

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

5 § Uppgifter för serviceområdet för koncernservice och beslutanderätt som ankommer på direktören för koncernservicen

Serviceområdet för koncernservice svarar under ledning av direktören för koncernservicen för:

- koncernstyrningen och -övervakningen inom staden samt beredningen av koncerndirektivet
- beredningen av koncernsektionens aftonskolor
- utvecklingen av digitala tjänster och planeringen och förverkligandet av IT-upphandlingar
- produktionen av IT-tjänster, instrueringen av IT-tjänsternas leverantörer samt tillsynen under anordningarnas livscykel
- utvecklingen och övervakningen av datasäkerheten inom staden, informationssystemens funktion och interoperabilitet samt interoperabiliteten hos informationslager
- informationshanteringen på stadsnivå med undantag av de uppgifter som hör till serviceområdet för kommunal demokrati, upprätthållandet av en

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

informationshanteringsmodell, och för konsekvensbedömning, beskrivningar av handlingsoffentligheten samt utbildning och rådgivning i anslutning till informationshanteringen med undantag av de uppgifter som hör till serviceområdet för kommunal demokrati

- utveckling av stadens upphandlingsväsen, ansvarsskyldighet, samt strategisk styrning och föreskrifter som rör stadens upphandlingar
- centraliserade gemensamma upphandlingar och gemensamma upphandlingsavtal i enlighet med stadsstyrelsens beslut
- utvecklingen av stadskoncernens konkurrensutsättningsprocesser och därtill hörande avtalshantering
- den centraliserade beställningen av upphandlingar och beställningarnas styrning
- anordnande och konkurrensutsättning av måltids- och sanitetsservicen liksom beställning av dessa för verksamhetsområdenas räkning samt i anknytning därtill handledning och tillsyn av serviceproducenterna
- konkurrensutsättning av receptions-, bevaknings- och säkerhetstjänsterna samt post- och transportservicen, liksom beställning av dessa för verksamhetsområdenas räkning samt i anknytning därtill handledning och tillsyn av serviceproducenterna

Direktören för koncernservicen, eller den som direktören förordnar, beslutar:

1. i brådskande fall om ärenden i enlighet med 8 kap., 4 §, 2 mom., 4 och 5 punkten, och
2. i brådskande fall eller fall som är av mindre betydelse för staden om att ge samtycke och använda inlösningsrätt i anslutning till överlåtelser av aktier
3. om att ge anvisningar på koncernnivå inom sitt ansvarsområde

6 § Uppgifter för serviceområdet för kommunal demokrati och förvaltningsdirektörens beslutanderätt

Serviceområdet för kommunal demokrati svarar under förvaltningsdirektörens ledning för:

- beredningen av stadsfullmäktiges, stadsstyrelsens och dess sektioners sammanträden och verkställandet av besluten

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

- att utveckla beredningen och beslutsfattandet samt styrningen av dessa på stadsnivå
- arrangemangen vid allmänna val
- de centraliserade förvaltningstjänsterna inom verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft
- stadens gemensamma juridiska ärenden samt styrningen av dessa
- stadens översättningstjänster
- ärendehantering, information som ska förvaras varaktigt, informationsstyrningsplaner samt utbildning och rådgivning i anslutning till dessa uppgifter
- säkerhets- och beredskapsfrågor på stadsnivå samt riskhantering och intern kontroll
- främjande av funktionell jämställdhet och likabehandling

Förvaltningsdirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

1. publiceringen av kommunens meddelanden,
2. beviljandet av understöd inom ramarna för anslagen för att stödja fullmäktigegruppernas verksamhet,
3. mottagandet och förvaltandet av medel som testamenterats eller donerats till staden och arv som tillfallit staten samt förvaltningsanvisningarna, då den testamenterade, donerade eller ärvda egendomens värde uppgår till högst 200 000 euro och det i testamentet eller donationen ingår en ändamålsbestämmelse eller andra bestämmelser om användningsändamålet för egendomen,
4. att ge anvisningar på stadsnivå inom sitt ansvarsområde.

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

Inom serviceområdet för kommunal demokrati verkar stadens dataskyddsombud.

7 § Uppgifter inom serviceområdet för ekonomi och strategi och ekonomi- och strategidirektörens beslutanderätt

Serviceområdet för ekonomi och strategi svarar under ekonomi- och strategidirektörens ledning för:

- beredningen och rapporteringen av stadens strategi

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

- beredningen av budgeten samt styrningen av investeringar och stadens servicenät
- stadsforskning och statistikföring
- stadskoncernens finansieringstjänster och försäkringsskydd
- stadskoncernens ekonomiservice
- Vanda stads skadefonds och Vanda stads fastighetsfonds stadgeenliga uppgifter

Ekonomi- och strategidirektören, eller den som direktören 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 godkänt och
2. ersättande av den långfristiga upplåningen, antingen helt eller delvis, med kortfristiga lån för en tid som omfattar högst den innevarande budgetperioden,
3. att ge anvisningar på koncern- och stadsnivå inom sitt ansvarsområde.

8 § Finansieringsdirektörens beslutanderätt

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 lån till sammanslutningar inom stadskoncernen och om upptagningen av kortfristiga lån hos sammanslutningar 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,
5. öppnandet och avslutandet av stadens konton,
6. beviljande och fastställande av dispositionsrätt till stadens bankkonton
7. koncernkonton och betalningsrörelsen,
8. korrigeringen av kassafel samt
9. betalningen av ersättningar ur skadefondens medel då ersättningen baserar sig på klara och obestriddliga ersättningsgrunder och ersättningskravet (moms 0 %) inte överskrider 30 000 euro (moms 0 %).

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Finansieringsdirektören svarar för uppgifterna enligt de av stadsfullmäktige godkända stadgarna för Vanda stads skadefond och Vanda stads fastighetsfond.

9 § Uppgifter för serviceområdet för sysselsättning och integration och beslutanderätt som ankommer på direktören för sysselsättnings- och integrationsservicen

Serviceområdet för sysselsättning och integration svarar under ledning av direktören för sysselsättnings- och integrationsservicen, ifall inget annat bestämts, för:

- beredningen av livskrafts- och sysselsättningssektionens sammanträden och verkställandet av sektionens beslut för det egna uppgiftsområdes del
- de uppgifter som föreskrivits för Arbetskraftsmyndigheten i lagen om ordnande av Arbetskraftsservice och i andra lagar
- genomförandet av samarbete som gäller arbetsgivartjänster och upphandlingar mellan huvudstadsregionens kommuner
- de uppgifter som föreskrivits för kommunen i lagen om främjande av integration
- styrningen och samordningen på stadsnivå av integrationsfrämjande tjänster
- andra sysselsättnings- och integrationstjänster som baserar sig på kommunens allmänna kompetens och som stärker stadens livskraft
- stadens flerkanaliga och tillgängliga rådgivnings-, handlednings- och kundtjänster
- de uppgifter som föreskrivits för kundservicen i lagen om samservice inom den offentliga förvaltningen
- utvecklingen av kundservice på stadsnivå och för kundservicesystem, telefonanslutningar och beredskapsanslutningar på stadsnivå
- organiseringen och samordningen av stadens telefontjänster vid störningar och undantagsförhållanden
- strategisk planering, utvecklingen och förverkligandet av stadens sysselsättningstjänster, integrationstjänster, stöd för e-tjänster för kommuninvånarna och rådgivnings- och e-tjänster

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Direktören för sysselsättnings- och integrationsservicen eller den som direktören förordnar, beslutar, ifall inget annat bestämts, om:

1. de uppgifter som föreskrivits för Arbetskraftsmyndigheten i lagen om ordnande av Arbetskraftsservice och i andra lagar, där befogenheterna kan överföras till en tjänsteinnehavare,
2. de uppgifter som föreskrivits för kommunen i lagen om främjande av integration, där befogenheterna kan överföras till en tjänsteinnehavare,
3. att lämna en utredning och ett utlåtande till laglighetskontrollmyndigheten om klagomål som anförts över ett serviceområde, en serviceenhet eller en person som är anställd vid den,
4. beviljandet av sysselsättningsstöd och sommarjobbssedlar enligt de villkor och riktlinjer som livskrafts- och sysselsättningssektionen fastställt, och
5. de anvisningar på stadsnivå som hör till serviceområdets uppgiftsområde och gäller serviceområdets egen verksamhet.

10 § Uppgifter för serviceenheten för den interna revisionen och revisionsdirektörens beslutanderätt

Serviceenheten för den interna revisionen bistår under revisionsdirektörens ledning stadsstyrelsen och stadsdirektören i arbetet med att utvärdera och utveckla den interna 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.

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

Revisionsdirektören:

- svarar för att leda och utveckla den interna revisionen samt för att använda arbetsledningsrätten

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

- svarar för resultaten inom den interna revisionen och för den strategiska styrningen, på ett sådant vis att stadens övergripande mål uppnås
- svarar för fördelningen av anslag inom den interna revisionen
- svarar för att organisera dataskyddet och datasäkerheten inom den interna revisionen
- svarar för avtalshanteringen inom den interna revisionen
- svarar för kommunikationen inom den interna revisionen
- svarar för upprättande av skadeanmälan

Revisionsdirektören, eller den som revisionsdirektören förordnar, beslutar om:

1. att avge utlåtanden i frågor som hör till den interna revisionens uppgiftsområde,
2. avtal som gäller den interna revisionen,
3. forskningstillstånd och dataanvändningstillstånd som gäller den interna revisionen,
4. betalning av avtalsbaserad skadeersättning då det gäller ett såväl till beloppet som grunderna obestritt ersättningsansvar,
5. beviljande av beställningsrättigheter,
6. anskaffningar av material och tjänster som underskrider det nationella tröskelvärdet i det fall att beställningen inte kan göras hos en leverantör med konkurrensutsatt avtal,
7. donation och försäljning av material,
8. att ansluta sig till föreningar som ingår i det egna uppgiftsområdet, när föreningens årliga medlemsavgift underskrider 1000 euro,
9. att ge sitt samtycke till behandling av brottmål då staden är sakägare, på det sätt som bestäms i lagen om strafforderförfarande,
10. vikariearrangemang för revisionsdirektörens del
11. att ansöka om tillstånd och samtycken som behövs inom den interna revisionen
12. även övriga ärenden som hör till den interna revisionen, om inte annat har föreskrivits eller bestämts.

11 § Uppgifter för serviceenheten för information

Serviceenheten för information svarar under informationsdirektörens ledning för stadens centraliserade informationsuppgifter och hela stadens marknadsföringsuppgifter samt för anvisningar på stadsnivå inom sitt ansvarsområde samt för information vid verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Informationsdirektören, eller den som direktören förordnar, svarar för:

1. strategiska riktlinjer och planer för information på stadsnivå
2. information på stadsnivå i kris- och störningssituationer och planer för dessa och om praxisen för information i kris- och störningssituationer
3. planering av informationens jourssystem och systemets funktionsförmåga i samarbete med verksamhetsområdenas informationschefer

Dessutom leder informationsdirektören samarbetet mellan verksamhetsområdenas informationsenheter.

4 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för fostran och lärande

1 § Uppgifter för verksamhetsområdet för fostran och lärande

Verksamhetsområdet för fostran och lärande leds av biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för fostran och lärande.

Verksamhetsområdet för fostran och lärande svarar för:

- att bereda och verkställa de ärenden som ingår i de uppgiftsområden som ankommer på nämnden för fostran och lärande
- småbarnspedagogiken, förskoleundervisningen, den grundläggande utbildningen och utbildningen på andra stadiet samt stödet under hela lärtigen
- verksamhetsområdets svenskspråkiga tjänster och samordningen av de svenskspråkiga tjänsterna på stadsnivå

2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt

Biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för fostran och lärande, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

1. studerandevårdsplanen för yrkesinstitutet Varia,
2. skolresebidrag och rätt till avgiftsfri skolskjuts för elever i grundskolan, förskoleundervisningen och den förberedande undervisningen för 6-åringar, och
3. avgiftsfria skjutsar eller resebidrag inom småbarnspedagogiken samt
4. att godkänna undervisnings- och utbildningsanordnarens elevhälsoplan

Om beslutanderätten för biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för fostran och lärande bestäms även i 2 kap. 8 §.

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

3 § Serviceområden inom verksamhetsområdet för fostran och lärande och de gemensamma tjänsterna

Till verksamhetsområdet för fostran och lärande hör serviceområdena för den grundläggande utbildningen, svenskspråkiga servicen, utbildningen på andra stadiet och småbarnspedagogiken.

Verksamhetsområdets gemensamma tjänster lyder under biträdande stadsdirektören.

De gemensamma tjänsterna svarar centraliserat för ekonomi- och förvaltningstjänsterna och övriga stödtjänster som verksamhetsområdet har ansvar för, stödet under hela lärstigen och sörjer för sin del för välfärdsarbetet för barn och unga, samordningen av elev- och studerandevårdens samarbete och samarbetet mellan läroanstalterna och högskolorna.

De gemensamma tjänsternas uppgifter kan ordnas inom serviceenheterna och/eller i form av verksamhet som lyder direkt under den biträdande stadsdirektören.

Serviceområdena och de gemensamma tjänsterna är underställda nämnden för fostran och lärande.

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

Serviceområdet för den grundläggande utbildningen svarar under ledning av direktören för den grundläggande utbildningen för:

- att organisera och utveckla den finskspråkiga grundläggande utbildningen
- att utveckla den grundläggande utbildningens servicenät
- handledning och tillsyn av en läropliktig som avslutar den grundläggande utbildningen

Direktören för den grundläggande utbildningen, eller den som direktören förordnar, beslutar om följande:

1. antagning av elev i grundläggande utbildning i det fall då det är fråga om antagning till närskola som avses i 6 § 2 mom. i lagen om grundläggande utbildning,
2. ifall en elev kan inleda sin skolgång ett år tidigare eller senare än föreskrivet,
3. antagning av elev i förberedande undervisning, flexibel grundläggande utbildning och arbetslivsinriktad grundläggande utbildning,

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

4. elevspecifika stödåtgärder för en elev, avvikelser från den grundläggande utbildningens lärokurs och målen i läroplanen samt tillfällig befrielse av en elev från att fullgöra lärokursen i ett läroämne, om eleven av hälsoskäl inte kan studera läroämnet,
5. avvikande ordnande av undervisning,
6. att låta en elev inom den grundläggande utbildningen fortsätta sin skolgång då rätten till skolgång upphört,
7. vid behov om byte av undervisningsplats för en grundskoleelev,
8. att förordna en lärare att undersöka hur läroplikten fullgörs,
9. att ge tillstånd att starta och fortsätta undervisningen i språkundervisningsgrupper med färre antal elever än vad som fastställs i läroplanen,
10. på vilka ställen morgon- och eftermiddagsverksamheten för barn i enlighet med lagen om grundläggande utbildning ordnas, om antagningen av barn till morgon- och eftermiddagsverksamheten, om placeringen av barnen på verksamhetsställena samt utvärderingen av verksamheten,
11. skolornas läsårsplaner och godkännande av ordningsregler,
12. avbrytande för viss tid av fullgörandet av läroplikten för en elev inom den grundläggande utbildningen för över en (1) månads tid,
13. avbrytande av fullgörandet av läroplikten för en elev inom den grundläggande utbildningen tills vidare (bestående avbrott) och
14. befrielse från livsåskådningsämnen och återgång till undervisning i livsåskådningsämnen.

5 § Beslutanderätt för grundskolerektor

Grundskolans rektor, eller den som rektorn förordnar, beslutar om följande:

1. antagning av elev i grundläggande utbildning i det fall då det är fråga om s.k. sekundär elevantagning som avses i 28 § 2 mom. i lagen om grundläggande utbildning,
2. tillfällig befrielse av elev från skolgång för högst en (1) månads tid,
3. en elevs valfria ämne, då vårdnadshavaren inte valt det inom utsatt tid eller då den undervisning som vårdnadshavaren valt inte kan ordnas,
4. att tilldela en elev skriftlig varning och
5. även om övriga ärenden som hör till skolan, ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska skötas av någon annan tjänsteinnehavare eller något annat organ.

6 § Uppgifter för serviceområdet för den svenskspråkiga servicen och beslutanderätt som ankommer på direktören för den svenskspråkiga servicen

Serviceområdet för den svenskspråkiga servicen svarar under ledning av direktören för den svenskspråkiga servicen för:

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

- att ordna och utveckla den svenskspråkiga småbarnspedagogiken, förskoleundervisningen, grundläggande utbildningen, gymnasieutbildningen och den svenskspråkiga utbildningen som handleder för examensutbildning (Hux-utbildning)
- samordningen av stadens svenskspråkiga tjänster
- Svenska kommitténs verksamhet och tvåspråkighetsarbetet
- handledning och tillsyn över den läropliktige

Direktören för den svenskspråkiga servicen, eller den som direktören förordnar, beslutar om följande:

1. ifall en elev kan inleda sin skolgång ett år tidigare eller senare än föreskrivet,
2. förlängd läroplikt,
3. ifall en elev inom den grundläggande utbildningen har rätt att fortsätta sin skolgång då rätten till skolgång upphört,
4. antagningen av elever till förskoleundervisning, grundläggande utbildning, flexibel grundläggande utbildning och undervisning som förbereder för den grundläggande utbildningen,
5. intensifierat och särskilt stöd samt strukturella åtgärder i det allmänna stödet för ett barn i småbarnspedagogiken samt barnspecifika stödåtgärder för en förskoleelev och elevspecifika stödåtgärder för en grundskoleelev, avvikelse från den grundläggande utbildningens lärokurs och målen i läroplanen samt tillfällig befrielse av en elev från att fullgöra lärokursen i ett läroämne, om eleven av hälsoskäl inte kan studera läroämnet samt särskilda undervisningsarrangemang och specialundervisning för en gymnasiestuderande,
6. vid behov om byte av undervisningsplats för en grundskoleelev,
7. avvikande ordnande av undervisning för en grundskoleelev,
8. grundskolans och gymnasiets läsårsplaner och ordningsregler,
9. de frågor som föreskrivs enligt lagen om småbarnspedagogik,
10. att ge tillstånd att starta och fortsätta undervisningen i språkundervisningsgrupper med färre antal elever än vad som fastställs i läroplanen,
11. att förordna en lärare att undersöka hur läroplikten fullgörs, och
12. på vilka ställen morgon- och eftermiddagsverksamheten för barn ordnas, om antagningen av barn till morgon- och eftermiddagsverksamheten, om placeringen av barnen på verksamhetsställena samt utvärderingen av verksamheten,
13. avbrytande för viss tid av fullgörandet av läroplikten för en elev inom den grundläggande utbildningen för över en (1) månads tid,

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

14. avbrytande för viss tid av fullgörandet av läroplikten för en läropliktig som inte har en studieplats för över en (1) månads tid,
15. avbrytande av fullgörandet av läroplikten tills vidare (bestående avbrott),
16. anvisande av studieplats åt en sådan läropliktig som inte har en studieplats och
17. förlängning av avgiftsfriheten för den läropliktiges studier då den studerande ansöker om förlängning.

7 § Beslutanderätt för rektor i svenskspråkig grundskola och svenskspråkigt gymnasium

Om beslutanderätten för rektorn i en svenskspråkig grundskola bestäms i 4 kap. 5 § med undantag av 1 punkten.

Om beslutanderätten för rektor i svenskspråkigt gymnasium bestäms i 4 kap. 9 § med undantag av punkterna 2 och 10.

8 § Uppgifter för serviceområdet för utbildning på andra stadiet och beslutanderätt som ankommer på direktören för utbildningen på andra stadiet

Serviceområdet för utbildning på andra stadiet svarar under ledning av direktören för utbildningen på andra stadiet för:

- organisering och utveckling av utbildningen som handleder för examensutbildning (Hux-utbildning), den finskspråkiga gymnasieutbildningen och yrkesutbildningen
- utveckling av servicenätet för andra stadiet
- läroanstalternas arbets- och näringslivssamarbete samt samarbetet med högskolorna
- handledning och tillsyn i anslutning till läroplikten efter att den grundläggande utbildningen avslutats

Direktören för utbildningen på andra stadiet, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

1. läsårsplaner och ordningsregler för gymnasierna,

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

2. ordningsreglerna för yrkesinstitutet Varia,
3. de avgifter som uppbärs av studerande enligt grunder som undervisningsnämnden beslutar om, och
4. avbrytande för viss tid av fullgörandet av läroplikten för en läropliktig som inte har en studieplats för över en (1) månads tid,
5. avbrytande av fullgörandet av läroplikten tills vidare (bestående avbrott)
6. anvisande av studieplats åt en sådan läropliktig som inte har en studieplats och
7. övriga ärenden som hör utbildningsanordnaren till, ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska skötas av någon annan tjänsteinnehavare eller något annat organ.

9 § Gymnasierektors beslutanderätt

Gymnasiets rektor, eller den som rektorn förordnar, beslutar om följande:

1. antagningen av studerande till gymnasiet,
2. särskilda undervisningsarrangemang och specialundervisning 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 avgått från gymnasiet,
6. ifall en studerande ska tilldelas skriftlig varning,
7. avstängning för viss tid av annan än en läropliktig studerande som avses i läropliktslagen för högst tre månaders tid,
8. en studerandes frånvaro som varar i högst en (1) månad,
9. avbrytande för viss tid av en studerandes läroplikt för längre än en (1) månad, dock högst ett (1) år,
10. förlängning av avgiftsfriheten för den läropliktiges studier då den studerande ansöker om förlängning,
11. på en studerandes begäran om rätt till avgiftsfri utbildning, avgiftsfria läromaterial, arbetsredskap, -kläder och - material samt avgifter som tas ut för frivilliga studieresor, besök, evenemang och andra motsvarande verksamheter som kompletterar studierna och
12. övriga ärenden som hör läroinrättningen till, ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska skötas av någon annan tjänsteinnehavare eller något annat organ.

10 § Beslutanderätt för yrkesinstitutet Varias rektor

Yrkesinstitutet Varias rektor, eller den som rektorn förordnar, beslutar om följande:

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

1. ansökningstider och -förfaranden vid kontinuerlig ansökan,
2. antagningen av studerande,
3. att ge studerande lov att avbryta studierna,
4. att konstatera att en studerande avgått från yrkesinstitutet,
5. planer för särskilt stöd,
6. plikt att förete intyg över narkotikatest,
7. särskilda undervisnings- och handledningsarrangemang för en studerande,
8. ifall en studerande ska tilldelas skriftlig varning,
9. avstängning för viss tid av annan än en läropliktig studerande som avses i läropliktslagen för högst tre månaders tid,
10. innehållet i yrkesutbildningar med examen och genomförandet av dem samt planer för hur bedömningen av kunskandet ska genomföras,
11. anordnande av studier som stöder studiefärdigheter och studiernas innehåll samt erbjudande av särskilt stöd för studerande,
12. en studerandes frånvaro som varar i högst en (1) månad,
13. avbrytande för viss tid av en studerandes läroplikt för längre än en (1) månad, dock högst ett (1) år,
14. förlängning av avgiftsfriheten för den läropliktiga studier då den studerande ansöker om förlängning
15. på en studerandes begäran om rätt till avgiftsfri utbildning, avgiftsfria läromaterial, arbetsredskap, -kläder och - material samt avgifter som tas ut för frivilliga studieresor, besök, evenemang och andra motsvarande verksamheter som kompletterar studierna och
16. övriga ärenden som hör yrkesinstitutet till, ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska skötas av någon annan tjänsteinnehavare eller något annat organ.

11 § Uppgifter för serviceområdet för småbarnspedagogik och beslutanderätt som ankommer på direktören för småbarnspedagogiken

Serviceområdet för småbarnspedagogik svarar under ledning av direktören för småbarnspedagogiken för att organisera och utveckla den finskspråkiga småbarnspedagogiken, förskoleundervisningen, förberedande undervisningen för 6-åringar, stödet för hemvård och privat vård av barn samt den service som produceras med servicesedel.

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

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

1. antagningen av barn till småbarnspedagogik eller till klubbverksamhet inom småbarnspedagogiken,
2. antagningen av elever till förskoleundervisning och till förberedande undervisning för 6-åringar,
3. intensifierat och särskilt stöd samt strukturella stödåtgärder i det allmänna stödet för ett barn i småbarnspedagogiken med vårdnadshavarens samtycke,
4. barnspecifika stödåtgärder för en förskoleelev,
5. de frågor som föreskrivs i lagen om småbarnspedagogik, lagen om stöd för hemvård och privat vård av barn, samt i lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården,
6. avgifterna för småbarnspedagogik enligt de grunder som nämnden för fostran och lärande beslutat om,
7. att organisera småbarnspedagogiska tjänster som produceras med servicesedel, och
8. att godkänna privata servicesedelproducenter inom småbarnspedagogiken och
9. att enligt 57 § i lagen om småbarnspedagogik ge en anmärkning och uppmärksamgöra den ansvariga personen hos en privat serviceproducent vad gäller framtida verksamhet och
10. att enligt 58 § i lagen om småbarnspedagogik meddela en privat serviceproducent ett föreläggande om att bristerna eller missförhållandena ska avhjälpas, då sanktionen för föreläggandet inte är förvaltningstvång och
11. förlängning av läroplikten i enlighet med 2 § 3 mom. i läropliktslagen.

5 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd

1 § Uppgifter för verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd

Verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd leds av biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd.

Verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd svarar för:

- att bereda och verkställa de ärenden som ingår i de uppgiftsområden som ankommer på nämnden för stadskultur och välfärd
- att ordna tjänster för livslångt lärande, kultur- och biblioteksservice, idrottsservice och ungdoms- och samverkansservice
- att leda och samordna arbetet för främjande av välfärd och hälsa
- att samordna förbyggande missbrukarvård

2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt

Om beslutanderätten för biträdande stadsdirektören för stadskultur och välfärd bestäms i 2 kap. 8 §.

3 § Serviceområden inom verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd och de gemensamma tjänsterna

Till verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd hör serviceområdena för livslångt lärande, kultur- och biblioteksservicen, idrottsservicen och ungdoms- och samverkansservicen.

Verksamhetsområdets gemensamma tjänster lyder under biträdande stadsdirektören.

De gemensamma tjänsterna svarar för följande:

- centraliserat för ekonomi- och förvaltningstjänsterna och övriga stödtjänster som verksamhetsområdet har ansvar för
- samordningen av understödsverksamheten, organisationsverksamheten och samhällsaktiviteter
- den operativa förvaltningen av föreningslokaler
- ordnandet och förvaltningen av servicen vid Hanaböle träsk
- att stödja ungdomsfullmäktiges verksamhet

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

- tjänsterna för kommuninvånarnas delaktighet
- beredningen och verkställandet av besluten för nämnden för stadskultur och välfärd och samordningen av påverksansorganens verksamhet
- det tväradministrativa samarbetet för främjande av välfärd och hälsa

De gemensamma tjänsternas uppgifter kan ordnas inom serviceenheterna och/eller i form av verksamhet som lyder direkt under den biträdande stadsdirektören.

Serviceområdena och de gemensamma tjänsterna lyder under nämnden för stadskultur och välfärd.

4 § Uppgifter för serviceområdet för livslångt lärande och befogenheter som ankommer på direktören för tjänster för livslångt lärande

(ändringar har gjorts i stadsfullmäktige 27.1.2025 § 3)

Serviceområdet för livslångt lärande svarar under ledning av direktören för tjänster för livslångt lärande för:

- att erbjuda möjligheter till målinriktad konst- och kulturfostran inom kulturens och konstens olika former och områden
- organiseringen av Vanda vuxenutbildningsinstituts verksamhet och handledningen och tillsynen av en studerande som fullgör sin läroplikt vid vuxenutbildningsinstitutet eller sin grundläggande utbildning
- organiseringen av verksamheten vid Vanda konstskola
- organiseringen av verksamheten vid Vanda musikinstitut
- anordnandet och samordningen av fritt bildningsarbete och grundläggande konstundervisning
- beredningen av understöden riktade till serviceområdet för livslångt lärande
- samordningen av Vanda stads jubileumsfonder för barn och unga
- verksamheten Hobbyernas Vanda

Direktören för serviceområdet för livslångt lärande, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

1. prioriteringar i verksamheten för och utvecklingen av serviceområdets läroanstalter kalenderårsvis och läsårsvis
2. godkännandet av läroanstalternas verksamhets- och läsårsplaner
3. ordningsstadgor för serviceområdets läroanstalter
4. beviljandet av understöd ur Vanda stads jubileumsfonder för barn och unga

5 § Beslutanderätten för vuxenutbildningsinstitutets rektor

Vuxenutbildningsinstitutets rektor, eller den som rektorn förordnar, beslutar om:

1. planeringen, anordnandet och förverkligandet av undervisningen vid medborgarinstitutet,
2. planeringen, anordnandet och förverkligandet av undervisningen som riktar sig till invandrare,
3. planeringen, anordnandet och förverkligandet av den grundläggande utbildningen för vuxna,
4. antagningen av studerande till den grundläggande utbildningen för vuxna,
5. att tillfälligt befria en studerande inom den grundläggande utbildningen för vuxna från skolgång,
6. avbrytande för viss tid av läroplikten för en studerande som fullgör sin läroplikt inom vuxenutbildningen för längre än en (1) månad, dock högst ett (1) år,
7. avbrytande av läroplikten för en studerande som fullgör sin läroplikt vid vuxenutbildningsinstitutet tills vidare,
8. att tilldela en skriftlig varning till studerande inom den grundläggande utbildningen för vuxna, och
9. övriga ärenden som hör vuxenutbildningsinstitutet till, ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska skötas av någon annan tjänsteinnehavare eller något annat organ.

6 § Beslutanderätten för konstskolans och musikinstitutets rektor

Konstskolans och musikinstitutets rektor, eller den som rektorn förordnar, beslutar om följande:

1. planeringen, anordnandet och genomförandet av undervisningen vid läroanstalterna och om antagningen av studerande till läroanstalterna,
2. arbetsårets verksamhetsplan,
3. att bevilja studerande betalningslättnader och om grunderna för beviljandet av betalningslättnader,
4. i anslutning till att läroanstaltens verksamhet organiseras, om inlednings- och avslutningsdagar och semestertider, och

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

5. övriga frågor som gäller läroanstalternas verksamhet.

7 § Uppgifter för serviceområdet för kultur- och biblioteksservicen

Serviceområdet för kultur- och biblioteksservicen svarar under ledning av kulturdirektören för:

- kulturfunktioner som främjar den lokala och regionala livskraften, internationell verksamhet, kulturell växelverkan, samt en likvärdig tillgång till konst och kultur och en mångsidig användning av dessa
- att stärka invånarna i deras roll av självständiga kulturaktörer
- att producera stadens kulturtjänster och kulturevenemang
- verksamheten vid de museer som ägs av staden
- ordnandet av barnkultur, konstfostran samt kurs- och hobbyverksamhet inom olika konstområden
- organiseringen av bibliotekets uppgifter
- beredningen av understöd som anvisas för kultur- och biblioteksservicen

Chefen för biblioteksservicen är enligt lagen om allmänna bibliotek den person som leder det kommunala biblioteksväsendet.

8 § Uppgifter för idrottsservicens serviceområde och idrottsdirektörens beslutanderätt

Idrottsservicens serviceområde svarar under ledning av idrottsdirektören för:

- att organisera stadens idrottsservice
- att upprätthålla och utveckla stadens idrottsplatser
- beredningen av understöd som anvisas idrottsservicens verksamhet

Idrottsdirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om

1. bokningen av lokaler som besitts av verksamhetsområdet för fostran och lärande samt verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd under sådana tider då lokalerna inte är i serviceområdets eget bruk och
2. i fråga om fritidsanvändning i lokaler som besitts av verksamhetsområdet för fostran och lärande, att i enskilda fall bevilja delvis eller helt befrielse från betalning av offentlig- eller privaträttslig avgift, ersättning eller annan fordran som tillfaller staden.

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

9 § Uppgifter för serviceområdet för ungdoms- och samverkansservicen

Serviceområdet för ungdoms- och samverkansservicen svarar under ledning av direktören för ungdomsservicen för:

- kontaktarbetet med kommuninvånare i olika åldrar
- organiseringen och utvecklingen av ungdoms- och samverkansservicen
- ungdomsarbetet inom områdena, specialungdomsarbetet, ungdomsverkstädernas verksamhet och det uppsökande ungdomsarbetet
- organiseringen och utvecklingen av det svenskspråkiga ungdomsarbetet
- att stödja ungdomars självständiga verksamhet samt verksamhet vid sammanslutningar och organisationer för ungdomar
- beredningen av understöd som anvisas ungdoms- och samverkansservicens verksamhet
- organiseringen av verksamheten vid invånarlokaler
- verksamheten Gemensamt bord
- medlingsverksamhet

6 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadsmiljöns verksamhetsområde

1 § Uppgifter för stadsmiljöns verksamhetsområde

Stadsmiljöns verksamhetsområde leds av biträdande stadsdirektören för stadsmiljöns verksamhetsområde.

Stadsmiljöns verksamhetsområde svarar för:

- att bereda och verkställa ärenden som hör till stadsmiljönämnden och dess tillståndssektion samt till stadsrumsnämnden
- att främja en hållbar utveckling inom staden

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

- planläggningen och planeringen av markanvändningen samt för byggnadstillsynen
- att planera, bygga och underhålla det offentliga stadsrummet
- trafikplaneringen och parkeringsövervakningen
- miljövården och miljö- och hälsoskyddet
- markförvärv och marköverlåtelse
- stadens lokaler

2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt

Biträdande stadsdirektören för stadsmiljön, eller den som biträdande stadsdirektören 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. försäljning av lös egendom,
4. anskaffningen av bostäder till hyresbostäder och tjänstebostäder för stadens räkning samt om förvaltningen och skötseln av dessa,
5. fastställandet av hyresgrunderna för de tjänstebostäder som förvaltas av verksamhetsområdet,
6. 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 %),

Om biträdande stadsdirektörens beslutanderätt bestäms även i 2 kap. 8 §.

3 § Serviceområden inom stadsmiljöns verksamhetsområde och de gemensamma tjänsterna

I stadsmiljöns verksamhetsområde ingår serviceområdena för gator och parker, stadsstruktur och miljö, samt fastigheter och lokaler.

Verksamhetsområdets gemensamma tjänster lyder under biträdande stadsdirektören.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

De gemensamma tjänsterna svarar centraliserat för ekonomi- och förvaltningstjänsterna och övriga stödtjänster som verksamhetsområdet har ansvar för, informations- och interaktionstjänsterna, uppgifter i anslutning till utvecklingen av verksamhetsområdet, utvecklingen och samordningen av verksamhetsområdets data- och kommunikationslösningar och samordningen av stadsmiljönämndens och dess tillståndssektions samt stadsrumsnämndens verksamhet.

De gemensamma tjänsternas uppgifter kan ordnas inom serviceenheterna och/eller i form av verksamhet som lyder direkt under den biträdande stadsdirektören.

Serviceområdet för gator och parker samt serviceområdet för fastigheter och lokaler lyder under stadsrumsnämnden.

Serviceområdet för stadsstruktur och miljö samt verksamhetsområdets gemensamma tjänster lyder under stadsmiljönämnden.

4 § Befogenheter som ankommer på chefen för gemensamma tjänster inom stadsmiljöns verksamhetsområde

Chefen för gemensamma tjänster inom stadsmiljöns verksamhetsområde, eller den som chefen förordnar, sköter uppgiften som kommunens landsbygdsnäringsmyndighet.

5 § Uppgifter för serviceområdet för gator och parker och stadsingenjörens beslutanderätt

Serviceområdet för gator och parker 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 infrastrukturendomen
- den övergripande trafikplaneringen samt beredningen och verkställandet av kollektivtrafikärenden samt beredningen av ärenden inom samkommunen Helsingforsregionens trafik för det egna uppgiftsområdets del
- stadens centraliserade fordons- och depåfunktioner
- arrangemangen för den centraliserade valaffiseringen utomhus inom stadens område
- driftssäkerheten och säkerheten hos det offentliga stadsrummets tekniska system

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

- den kommunala parkeringsövervakningen
- beredningen av ärenden inom samkommunen Helsingforsregionens miljötjänster för det egna uppgiftsområdets del
- verksamheten med mottagning av schaktjord
- mobilitetsstyrning

Stadsingenjören, eller den som stadsingenjören 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 lagen om områdesanvändning,
4. att framlägga förslag till gatuplaner och övriga planförslag för allmänna områden i enlighet med lagen om områdesanvändning,
5. godkännandet av gatuplaner och sådana planer för övriga allmänna områden i enlighet med lagen om områdesanvändning, där kostnadskalkylen uppgår till under 1 miljon euro (moms 0 %) och mot vilka inga anmärkningar inlämnats under framläggningstiden, samt övriga planer som hör till serviceområdet,
6. användningstillstånd i det offentliga stadsrummet,
7. placeringstillstånd för placering av konstruktioner och anordningar som betjänar samhället eller en fastighet 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. natura-, ombyggnads- och belysningsunderstöd som delas ut till väglag för enskilda vägar,
11. beviljande av markägarens tillstånd för byggande av infartsväg och bevarande av detta i skick på gatuområde, och
12. verksamhetsområdet för stadens vattentjänster och området för dagvattenavlopp,
13. tillsynen över de särskilda bestämmelser som gäller dagvatten med undantag av föreläggande av förvaltningstvång och begäran om omprövning,
14. godkännandet av översiktsplaner med ett kostnadsvärde på högst 1 000 000 euro (moms 0%), vilka hör samman med verksamheten,
15. åtgärder som sammanhänger med trafikanordningar i enlighet med 4 kap. i vägtrafiklagen
16. beviljande och återkallande av parkeringstillstånd i enlighet med 190 a § i vägtrafiklagen utifrån de riktlinjer stadsrumsnämnden godkännt.

Stadsingenjören agerar i egenskap av den myndighet som ansvarar för efterbehandling av oljeskador i enlighet med räddningslagen 111 a §.

6 § Den kommunala parkeringsövervakarens beslutanderätt

Den kommunala parkeringsövervakaren eller den som parkeringsövervakaren förordnar beslutar om flyttningen av fordon enligt lagen om flyttning av fordon och om försäljningen av fordon som övergått i stadens ägo.

7 § Uppgifter för serviceområdet för stadsstruktur och miljö samt stadsplaneringsdirektörens beslutanderätt

Serviceområdet för stadsstruktur och miljö svarar under stadsplaneringsdirektörens ledning 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
- att bereda och verkställa de uppgifter som ankommer på kommunens byggnadstillsynsmyndighet, liksom för rådgivningen
- övervakningen av de tillstånd som byggnadstillsynen beviljar
- uppgifter som hör till den kommunala myndigheten och anknyter till övervakningen av miljö- och naturskyddet, vattenlagen, lagen om vattentjänster, avfallslagen, marktäktslagen, livsmedels- och hälsoskyddsövervakningen, veterinärvården, samt bevakningen av tobakslagen och övervakningen av försäljningen av nikotinpreparat,
- beredningen och verkställandet av miljöåtgärdstillståndsärenden som åligger serviceområdet

Stadsplaneringsdirektören, eller den som stadsplaneringsdirektören förordnar, beslutar om:

1. att avgöra om förutsättningarna för placering i ett område i behov av planering föreligger (placeringstillstånd), när den som ansöker om bygglov har begärt ett avgörande om huruvida förutsättningarna för placering föreligger genom ett separat beslut, om det inte är fråga om

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

- byggande som väsentligt avviker från generalplanen, ett godkänt planförslag eller ett godkänt planutkast, och
2. framläggning av detaljplaneförslag, i de fall då stadsmiljönämnden har befogenhet att godkänna en planändring.

8 § Byggnadstillsynschefens uppgifter och beslutanderätt

Byggnadstillsynschefen, eller den som chefen förordnar, är en byggnadsinspektör som avses i 103 § i bygglagen.

Byggnadstillsynschefen, eller den som chefen förordnar, beslutar om:

1. sådana bygglov som avses i 42–43 § i bygglagen, om
 - a) lovet omfattar byggande av en nybyggnad eller utbyggnad på högst 2000 m² våningsyta,
 - b) lovet omfattar utförande av reparations- och ändringsarbete,
 - c) lovet omfattar en väsentlig ändring av användningsändamålet för en befintlig byggnad eller en del av denna, eller
 - d) lovet omfattar annat än en stadsbildsmässigt betydande parkeringsanläggning,
 - e) lovet omfattar byggande av en lysande reklamanordning som överskrider tillståndströskeln,
 - f) lovet omfattar byggande av en energibrunn, eller
 - g) lovet omfattar byggande av en konstruktion för allmänheten som överskrider tillståndströskeln.
2. beviljandet av rivningslov för sådana byggnader som avses i 56 § i bygglagen, då det är fråga om en byggnad som är högst 2000 m² till sin areal och som inte skyddats i gällande detaljplan eller genom skyddsbeslut på basis av lagen om skyddande av byggnadsarvet,
3. beviljandet av sådana tillstånd för miljöåtgärder i detaljplaneområden som avses i 53 § i bygglagen samt tillstånd för miljöåtgärder utanför dessa områden i anslutning till byggande,
4. beviljandet av sådana temporära bygglov som avses i 10 § i bygglagen, då det är fråga om en temporär nybyggnad som är högst 2000 m² till sin areal,
5. förlängning av lovets giltighet för inledandet eller slutförandet av byggnadsarbeten samt rätt att påbörja arbeten,
6. projekterarnas behörighet,

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

7. konstaterandet av behörigheten för ansvariga arbetsledare för byggnadsarbeten och ansvariga arbetsledare för specialområden samt beviljandet av befrielse från uppgifterna som arbetsledare,
8. tillsynen under byggnadsarbetet,
9. tillsyn och undersökning av fastigheter och om avbrytande av byggnadsarbete,
10. bestämmelser om byggnaders underhåll, bestämmelser om användningsförbud för byggnader och bestämmelser om att slutföra ett oavslutat 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 bygglagen eller markanvändnings- och byggförordningen 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 av avvikelser från bestämmelsen om minimiareal för byggplats,
14. avgifterna som uppbärs för övervakning av byggnadsarbete enligt den fastställda taxan, med undantag av de avgifter som uppbärs för åtgärder i fråga om mätning och geoteknik, befrielse från avgift, uppskov med betalning av avgift och återbetalning av avgift och
15. förande av stadens talan i ärenden som rör byggnadstillsynen och gäller sökande av ändring, om chefen omfattar det beslut av stadsmiljönämndens tillståndssektion som sökandet av ändring gäller

9 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på chefen för miljötjänster

Chefen för miljötjänster sörjer för den kommunala myndighetsuppgift som föreskrivs enligt 143 § i miljöskyddslagen om att följa tillståndet i miljön i behövlig omfattning på det sätt som de lokala förhållandena kräver och att uppföljningsinformationen publiceras.

Chefen för miljötjänster, eller den som chefen förordnar beslutar om tillstånd för miljöåtgärder för annat än byggnadsändamål utanför detaljplaneområden.

10 § 1:a stadsveterinärens uppgifter och beslutanderätt

1:a stadsveterinären, eller den som veterinären förordnar, beslutar om:

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

1. tillstånd för detaljhandel med tobaksprodukter, nikotinvätskor och rökfria nikotinprodukter och återkallande av tillstånden i enlighet med 44 § i tobakslagen,
2. rökförbud i bostadssammanslutningar och återkallande av rökförbudet i enlighet med 79 § i tobakslagen,
3. att i enlighet med 96 § i tobakslagen, förbjuda sådan verksamhet som strider mot tobakslagen eller bestämmelser som utfärdats med stöd av den, eller bestämma att verksamheten ska rättas till utan vite eller hot om tvångsutförande,
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.

11 § Byggnadsjuristens beslutanderätt

Byggnadsjuristen, eller den som byggnadsjuristen förordnar, sköter uppgiften som kommunal byggnadstillsynsmyndighet i enlighet med 128–130 och 133–137 § i bygglagen.

12 § Uppgifter inom serviceområdet för fastigheter och lokaler och fastighetsdirektörens beslutanderätt

Serviceområdet för fastigheter och lokaler svarar under ledning av fastighetsdirektören för:

- att utveckla och förverkliga stadens mark- och bostadspolitik
- verkställa stadens näringspolitik genom åtgärder som rör stadens lokaler samt markanvändningen
- att utveckla och förvalta stadens fastighetsegendom samt koordinera stadskoncernens servicelokaler i sin helhet
- att främja förverkligandet av arbetsplats- och bostadsområden
- att utveckla de allmänna boendeförhållandena i staden i samarbete med övriga serviceområden och verksamhetsområden
- beredningen, finansieringen, rådgivningen och verkställandet i de boendefrågor som hör till staden
- de fastighetsingenjörsuppgifter som föreskrivs enligt lag
- förarbetena på de tomter som ägs av staden och mottagningen av schaktjord
- investeringsplaneringen, fastighets- och projektutvecklingen, beredningen, planeringen och byggherreuppgifterna i samband med lokalprojekt och övervakningen av byggandet
- att styrsystemen i servicelokaler och fastigheter är driftssäkra och trygga

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

- stadsmiljöns framtidsprojekt

Fastighetsdirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

1. att lämna förköpsrätt outnyttjad,
2. upphävande av arrendeavtal då arrendetagaren begärt om det,
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 godkänna överföringar av arrenderättigheter för mark,
5. att i egenskap av markägare ge rågrannes samtycke eller meddela åsikt om en åtgärd som utförs på en grannfastighet,
6. köp, försäljning, byte, ersättning 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 den uppskattade ersättningen uppgår till högst 400 000 euro,
7. försäljning, arrendering eller utarrendering eller överlåtelse för annat bruk av fast egendom samt byggnader och för dem nödvändiga markområden i detaljplanerat område i Vanda stad då en enskild tomts eller ett annat objekts köpesumma, gängse marknadsvärde eller lägsta godtagbara överlåtelsepris vid överlåtelse genom anbudsförfarande uppgår till högst 400 000 euro,
8. att överlåta områden för tillfällig användning när arrende- eller användningstiden inte överstiger 5 år,
9. köp av fast egendom och byggnader då köpesumman inte överstiger 400 000 euro,
10. köp och tecknande av aktier och andelar som anskaffas till serviceområdet samt om försäljning och byte av aktier och andelar som är i serviceområdets besittning upp till 400 000 euro (moms 0 %),
11. att i egenskap av markägare placera ledningar, anläggningar, byggen, konstruktioner och anordningar på mark- och vattenområden, med undantag av det offentliga stadsrummet,
12. att godkänna avtal som gäller fastighetsservitut, byggnadsservitut, samreglering, delning av besittningen av fastighet och motsvarande arrangemang,
13. att ge stadens samtycke i enlighet med fastighetsbildningslagen och ansöka om tomtindelning och fastighetsförrättningar,
14. de boendefrågor som det bestämts att kommunen ska avgöra i enlighet med lagstiftning och statliga myndigheters beslut,
15. konkurrensutsättningar, offentliga ansökningar och tomtreserveringar, i de fall då fastighetsdirektören har befogenheter att besluta om överlåtelse eller arrendering av område, och

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

16. att bevilja förlängning för byggnadsskyldighetens uppfyllande enligt försäljnings- och arrendevillkoren för fastigheter och andra områden då den beviljade förlängningen är högst ett år,
17. 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,
18. att godkänna skissritningar för ombyggnadsarbeten och nybyggen (inklusive kostnadskalkyler),
19. att godkänna finansieringsplaner för nybyggnads- och ombyggnadsprojekt,
20. att godkänna byggnadstidtabeller,
21. överlåtelsen av lokaler till olika verksamhetsområdets förfogande,
22. de hyror som debiteras för tjänstebostäder som förvaltas av det egna serviceområdet,
23. invånare till de bostäder som förvaltas av det egna serviceområdet,
24. hyrning och uthyrning av verksamhets-, lager- och bostadslokaler som förvaltas av och i framtiden kommer att förvaltas av det egna serviceområdet när värdet på det hyresavtal som är i kraft tills vidare är högst 600 000 euro under en tidsperiod på 48 månader (moms 0 %) eller när det totala värdet för hyresavtalet på viss tid uppgår till högst 600 000 euro (moms 0 %) och hyresavtalet på viss tid ingås för en period på högst 10 år
25. förlängning av gällande hyresavtal med högst ett år för verksamhets-, lager- och bostadslokaler som förvaltas av och i framtiden kommer att förvaltas av det egna serviceområdet
26. beviljande av kortvarig dispositionsrätt (högst 14 dygn) för verksamhets-, lager- och bostadslokaler som förvaltas av eller i framtiden kommer att förvaltas av det egna serviceområdet
27. hyresavtal som gäller annons-, reklam- eller motsvarande utrymme i anslutning till stadens byggnader
28. att i egenskap av byggnadsägare riva en byggnad som tagits ur bruk då byggnadens balansvärde är högst 400 000 euro.

13 § Stadsgeodetens beslutanderätt

Stadsgeodeten, eller den som stadsgeodeten förordnar, fungerar som:

1. sådan fastighetsregisterförare som avses i 5 § i fastighetsregisterlagen,
2. den i bygglagen avsedda behöriga myndigheten i kommunen som svarar för att byggnadens plats och höjdläge märks ut,
3. den i bygglagen avsedda tjänsteinnehavare som förrättar lägessyn, och
4. den i lagen om områdesanvändning avsedda kommunala tjänsteinnehavare som övervakar planläggningsmätning.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Stadsgeodeten, eller den som stadsgeodeten förordnar, beslutar om:

1. framläggningen av förslag till separata tomtindelningar,
2. godkännandet av separata tomtindelningar,
3. fastställandet av adressnumren för fastigheter, och
4. att ge utlåtanden till skattemyndigheterna i fastighetsskatteärenden.

7 kap. – Organens sammansättning

1 § Stadsfullmäktige

Stadsfullmäktige har 67 ledamöter.

2 § Stadsstyrelsen och dess sektioner

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

Stadsstyrelsens ordförande och båda vice ordförande ska vara fullmäktigeledamöter.

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

Stadsstyrelsen har en livskrafts- och sysselsättningssektion. För en mandattid som motsvarar stadsstyrelsens väljer stadsfullmäktige minst sju av stadsfullmäktiges ledamöter eller första eller andra ersättarna enligt respektive fullmäktigegrupps ordningsföljd eller stadsstyrelsens ledamöter till ledamöter i livskrafts- och sysselsättningssektionen och utser en av dessa till ordförande och två till vice ordförande samt lika många personliga ersättare.

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 ordförande och vice ordförande ska vara fullmäktigeledamöter. Nämndens övriga ledamöter ska vara fullmäktigeledamöter eller första eller andra ersättare enligt respektive fullmäktigegrupps ordningsföljd för ersättare.

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

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

4 § Stadsmiljönämnden, stadsrumsnämnden, nämnden för fostran och lärande och nämnden för stadskultur och välfärd

Stadsfullmäktige väljer för stadsfullmäktiges mandattid samtidigt minst nio ledamöter och lika många personliga ersättare till stadsmiljönämnden, stadsrumsnämnden, nämnden för fostran och lärande och nämnden för stadskultur och välfärd. Av en nämnds ordinarie ledamöter ska minst 40 procent vara fullmäktigeledamöter eller första eller andra ersättare enligt respektive fullmäktigegrupps ordningsföljd för ersättare.

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

I nämnden för fostran och lärande samt nämnden för stadskultur och välfärd måste minst en ledamot och en ersättare tillhöra den svenska språkgruppen.

5 § Stadsmiljönämndens tillståndssektion

Stadsmiljönämnden har en tillståndssektion. Av stadsmiljönämndens ledamöter eller ersättare utser stadsfullmäktige minst fem ledamöter och lika många personliga ersättare till tillståndssektionen. Fullmäktige utser en av sektionens ledamöter till ordförande och en till vice ordförande.

6 § Den svenskspråkiga sektionen och sektionen för individärenden inom nämnden för fostran och lärande

Nämnden för fostran och lärande 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.

Nämnden för fostran och lärande har en sektion för individärenden, till vilken stadsfullmäktige av ledamöterna eller ersättarna i nämnden för fostran och lärande väljer minst fem ledamöter och lika många personliga ersättare. Fullmäktige utser ordförande och vice ordförande för sektionen bland

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

de ledamöter som utsetts av fullmäktige. Sektionen sammanträder vid behov på kallelse av ordföranden.

7 § Valorgan

Bestämmelser om centralvalnämnden, valnämnderna och valkommissionerna finns 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.

8 kap. – Stadsstyrelsens och koncernsektionens 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 verksamhet och för ägarstyrningen
- utvecklingen av stadens förvaltning, personalfrågorna, ekonomin, sysselsättningen, intressebevakningen, planlägnings- 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 dataskyddslagstiftningen

Stadsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt föreskrivs utöver i detta kapitel också i flera andra kapitel i förvaltningsstadgan.

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 utlåtanden till utomstående,
3. förande av stadens talan i de viktigaste ärendena som rör sökande av ändring i beslut fattade av stadsfullmäktige, stadsstyrelsen, koncernsektionen, livskrafts- och sysselsättningssektionen samt tjänsteinnehavare inom verksamhetsområdet för

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

- koncernledning och livskraft, om stadsstyrelsen omfattar det beslut av stadens myndighet som sökandet av ändring gäller,
4. stadens datasäkerhets- och dataskyddspolicy samt att definiera de olika instansernas ansvar i uppgifter som gäller informationshantering,
 5. att före den sista mars varje år för fullmäktiges information framlägga en förteckning över initiativ som kommuninvånarna lämnat in under föregående år,
 6. användningen av stadsstyrelsens dispositionsmedel och utse de personer som berättigas att besluta om dispositionsmedlens användning,
 7. godkännandet av beredskapsplanen,
 8. avtal som gäller hela staden,
 9. ställföreträdare för stadsdirektören och de biträdande stadsdirektörerna,
 10. lån som ges ur fastighetsfonden,
 11. ändring av prioritetsordningen för inteckningar som gäller som säkerhet,
 12. grundande av en stiftelse och medlemskap i denna, grundande av privaträttsliga samfund och upplösning av dessa, samt om köp, försäljning, byte och teckning av aktier och andelar, då det inte är fråga om stadens dottersammanslutning eller då teckning, köp eller byte av aktier eller andelar inte medför bestämmande inflytande för staden i sammanslutningen,
 13. på förslag av koncernsektionen om grundande av en dottersammanslutning och upplösning av denna samt om försäljning, byte, teckning eller köp av dottersammanslutningarnas aktier och andelar samt köp av sammanslutningens aktier eller andelar, så att staden får bestämmande inflytande i sammanslutningen med undantag av försäljning eller upplösning av de betydande koncernbolag som fastställs i koncerndirektivet eller om ändring av dessas roll. Beslutanderätten för de betydande koncernbolagens del innehas av stadsfullmäktige,
 14. att ge finansiering i form av eget kapital, bevilja kapitallån och bevilja annan motsvarande finansiering,
 15. medlemskap i föreningar, i de fall föreningens årliga medlemsavgift överskrider 1000 euro,
 16. donation av stadens egendom, om inget annat bestämts,
 17. ordnandet av betydande representationstillställningar,
 18. principerna för stöden till fullmäktigegruppernas verksamhet,
 19. öppnandet av serviceproduktion som omfattar hela staden för konkurrensutsättning, och
 20. stadens personalpolicy.

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

21. godkännandet av behovsutredningar (inklusive kostnadskalkyler) och kombinerade behovsutredningar och projektplaner (inklusive målpriser) för stadens och stadskoncernens lokalinvesteringsprojekt på över 3 000 000 euro (moms 0 %), med undantag av behovsutredningar för tekniska ombyggnadsprojekt eller kombinerade behovsutredningar och projektplaner som anknyter till tekniska ombyggnadsprojekt,
22. godkännandet av projektplaner (inklusive målpriser) och kostnadskalkyler för investeringsprojekt som omfattar fler än ett verksamhetsområde och kräver riktlinjer på stadsnivå, med undantag av projektplaner för tekniska ombyggnadsprojekt eller projekt som kostar under 1 000 000 euro (moms 0 %),
23. köp av fast egendom då köpesumman överstiger 2 000 000 euro men uppgår till högst 3 000 000 euro,
24. att använda stadens förköpsrätt samt köp av fastighet på tvångsauktion oberoende av köpesummans storlek,
25. förhandsmeddelande i enlighet med förköpslagen,
26. principerna för vidareförädlingen av fastighetsegendom som frigörs ur stadens servicebruk,
27. markanvändnings- och planläggningsavtal, fastighetsöverlåtelse som anknyter till markanvändnings- och planläggningsavtalen och utvecklingskostnadsersättningar enligt lagen om områdesanvändning,
28. att till stadsfullmäktige framlägga förslag om att ansöka om inlösningstillstånd,
29. att utfärda byggnadsförbud för ett område, där uppgörande av detaljplan, ändring av detaljplan eller tomtindelning anhängiggjorts,
30. konkurrensutsättningar, offentliga ansökningar och tomtreserveringar, i de fall då stadsstyrelsen har befogenheter att besluta om överlåtelse eller arrendering av område,
31. de allmänna principerna och villkoren för överlåtelse av bostadstomter och tomter för specialtjänster i enlighet med de mark- och bostadspolitiska riktlinjerna,
32. ersättningar som betalas ur skadefonden då ersättningen överskrider 30 000 euro (moms 0 %), och
33. bedömning av detaljplanens aktualitet

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Vidare beslutar stadsstyrelsen om ärenden som inte föreskrivits eller ålagts något annat organ i staden, en tjänsteinnehavare eller förtroendevald. Befogenheter i enlighet med detta moment kan inte överföras vidare.

2 § Stadsstyrelsens aftonskola

I stadsstyrelsens aftonskola föredras 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. Rätt att närvara och yttra sig vid aftonskolan har förutom stadsstyrelsens ledamöter 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 hänför sig 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 tidigast 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 koncernsektions uppgifter och beslutanderätt

Koncernsektionen svarar för att tillsammans med stadsstyrelsen organisera koncernförvaltningen på det sätt som avses i den av stadsfullmäktige godkända stadens ägarpolitik samt i andra anvisningar och bestämmelser som stadsfullmäktige och stadsstyrelsen gett.

Dessutom svarar koncernsektionen tillsammans med stadsstyrelsen för stadens personalfrågor, förvaltningsärenden och ekonomiska frågor inom ramen för sina befogenheter.

Koncernsektionen beslutar om:

1. beredningen och genomförandet av stadens ägarpolitik och ägarstyrning i enlighet med den av stadsfullmäktige godkända strategin och de ägarpolitiska riktlinjerna,

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

2. beredningen och uppföljningen av hur stadens personalpolicy förs,
3. att ingå delägaravtal,
4. att utse ledamöter och revisorer till samkommuner, privaträttsliga samfund och organ som leds av andra juridiska personer, om staden äger rätt därtill, eller om inget annat bestämts,
5. att utse representanter och ge anvisningar om förfarande till samkommuners, sammanslutningars och andra juridiska personers bolagsstämmor och andra sammanträden, förrättningar och evenemang, där stadens intresse ska bevakas, om inget annat bestämts, liksom även att utöva beslutanderätten som hör till en aktieägare eller annan ägare, om beslut fattas utan att en bolagsstämman eller ett annat sammanträde hålls,
6. att ge anvisningar om förfarande till koncernbolagen,
7. att ge utlåtanden om samkommunernas ekonomi- och verksamhetsplaner liksom även att ge utlåtanden till andra utomstående aktörer inom sitt uppgiftsområde,
8. att lägga fram förslag till stadsstyrelsen om de operativa och ekonomiska mål som ska ställas upp för koncernsammanslutningarna och -stiftelserna,
9. att ge sammanslutningar stadens förhandssamtycken, i enlighet med stadens ägarpolitik,
10. ägarpolitiska riktlinjer för stadens enskilda dottersammanslutningar, med undantag av de betydande koncernsammanslutningar som fastställts i koncerndirektivet. Beslutanderätten för dessa koncernsammanslutningars del innehas av stadsfullmäktige,
11. lokala tjänste- och kollektivavtal i de fall då det lokala avtalet rör hela personalen eller en betydande del av personalen,
12. grunderna för kundavgifter och övriga avgifter samt ersättningarna inom verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft,
13. avgifter som tillfaller staden, om inte annat bestämts,
14. mottagande och förvaltande av medel som testamenterats eller donerats till staden och arv som tillfallit staten samt förvaltningsanvisningarna, då den testamenterade, donerade eller ärvda egendomens värde överskrider 200 000 euro,
15. att ansöka om ändring i statsandelsbeslut,
16. godkännandet av avskrivningsplanen,
17. ingående av förlikning eller ackord, om inte något annat bestämts,
18. beviljandet av kortfristiga lån till andra än de bolag som ingår i stadskoncernen, och
19. 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 § Stadsstyrelsens koncernsektions aftonskola

I stadsstyrelsens koncernsektions aftonskola föredras och behandlas ärenden som är aktuella med tanke på koncernsektionens uppgiftsområde. Aftonskolan kan ge riktlinjer och anvisningar som gäller den fortsatta beredningen av de ärenden som behandlas. Rätt att närvara och yttra sig vid aftonskolan har förutom ledamöterna i stadsstyrelsens koncernsektion även stadsfullmäktiges och stadsstyrelsens ordförande och vice ordförande.

6 § Stadsstyrelsens livskrafts- och sysselsättningssektion

Stadsstyrelsens livskrafts- och sysselsättningssektion svarar inom sitt eget uppgiftsområde för

- främjande av stadens livskraft, integration, sysselsättning och företagande,
- främjande av internationell verksamhet, marknadsföring av staden samt turism och evenemangsproduktion,
- samarbete med högskolor och läroanstalter,
- styrning och uppföljning av stadens strategiska projekt,
- bistående av stadens strategiska partner,
- samarbete med anordnarna av yrkesutbildning och invandrarutbildning.

Stadsstyrelsens livskrafts- och sysselsättningssektion, om inte något annat föreskrivs eller bestäms separat,

1. bereder principerna för livskrafts- och näringspolitiken, principerna för skötseln av sysselsättningen och principerna för invandring och integration till stadsstyrelsen och vidare till stadsfullmäktige för beslut samt följer upp genomförandet av dem,
2. beslutar om penningvärdet av Vandas egna sysselsättningsförmåner och kriterierna för beviljandet av dem,
3. bereder markanvändningens näringspolitiska principer till stadsstyrelsen för beslut och följer upp genomförandet av dem,
4. bereder principerna för den internationella verksamheten till stadsstyrelsen för beslut och beslutar om godkännandet av den internationella verksamhetens mest centrala avtal,
5. beslutar om principerna som gäller stadsmarknadsföring, turism och evenemang,

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

6. beslutar om principerna som gäller ansökan om storevenemang och bistående av storevenemang,
7. beslutar om principerna för samarbetet med högskolor och läroanstalter och godkännandet av de mest centrala samarbetsavtalen,
8. beslutar om bistående av strategiska partner,
9. beslutar om beviljande av understöd, om inget annat bestämts,
10. beslutar om försäljning, byte, arrendering och utarrendering av arbetsplatstomter och med dessa jämförbara byggplatser då en enskild tomts köpesumma, tomtens gängse marknadsvärde eller lägsta överlåtelsepris vid överlåtelse genom anbudsförfarande överstiger 2 000 000 euro, och
11. avlämnar inom sitt eget uppgiftsområde de utlåtanden som begärts av staden.

7 § Livskrafts- och sysselsättningssektionens aftonskola

I stadsstyrelsens livskrafts- och sysselsättningssektionens aftonskola föredras och behandlas ärenden som är aktuella med tanke på livskrafts- och sysselsättningssektionens uppgiftsområde. Aftonskolan kan ge riktlinjer och anvisningar som gäller den fortsatta beredningen av de ärenden som behandlas. Rätt att närvara och yttra sig vid aftonskolan har förutom ledamöterna i stadsstyrelsens livskrafts- och sysselsättningssektion även stadsfullmäktiges och stadsstyrelsens ordförande och vice ordförande.

8 § Vidareöverföring av befogenheter

Stadsstyrelsen och dess sektioner kan överföra de befogenheter de har enligt detta kapitel till en myndighet som är underställd dem. Den, på vilken befogenheten har överförts kan inte ytterligare överföra befogenheten vidare.

9 kap – Nämndernas och deras sektioners 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. förande av stadens talan i de viktigaste ärendena som rör förvaltningen och gäller sökande av ändring, om nämnden omfattar det beslut av stadens myndighet som sökandet av ändring gäller,
3. avtal som gäller hela verksamhetsområdet,
4. grunderna för kundavgifter och övriga avgifter samt ersättningarna inom sitt verksamhetsområde,
5. att öppna serviceproduktionen för konkurrensutsättning,
6. övriga ärenden, ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska avgöras av något annat organ eller någon annan tjänsteinnehavare.

Nämndernas och sektionernas uppgiftsvisa beslutanderätt anges i 2–16 §.

2 § Stadsmiljönämndens uppgifter och beslutanderätt

Stadsmiljönämnden svarar för:

- den övergripande utvecklingen av stadsstrukturen och miljön
- 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
- utvecklingen av stadens miljöansvar
- samarbetet med övriga myndigheter till de delar inget annat har bestämts.

Inom sitt uppgiftsområde beslutar stadsmiljönämnden om:

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

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. ändringen av namn på gator och andra allmänna områden och numreringen av stadsdelar och kvarter,
4. att avgöra om det föreligger förutsättningar för placering i ett sådant område i behov av planering som avses i lagen om områdesanvändning (placeringstillstånd), när den som ansöker om bygglov har begärt ett avgörande om huruvida förutsättningarna för placering föreligger genom ett separat beslut, och när det är fråga om byggande som väsentligt avviker från generalplanen, ett godkänt planförslag eller ett godkänt planutkast,
5. placeringstillstånd för omställning till ren energi,
6. om beviljande av undantag, fränsett undantag från bestämmelserna om byggande eller bestämmelserna i Finlands byggbestämmelsesamling,
7. godkännande av detaljplaneändringar, genom vilka man inte genomför
 - a) ändring av ett byggnadskvarters huvudsakliga användningsändamål,
 - b) ändring av användningsändamålet för torg, skvärer, rekreationsområden, specialområden eller vattenområden, exklusive smärre justeringar för att underlätta att en plan verkställs,
 - 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 exploateringstalet 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 ett områdes enhetliga byggnadssätt eller att värden som är viktiga med tanke på omgivningen äventyras,
8. godkännande av planerings- och arbetsprogram som anknyter till verksamheten,
9. godkännande av planläggningsinitiativ

3 § Stadsmiljönämndens tillståndssektions uppgifter och beslutanderätt

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

Inom sitt uppgiftsområde beslutar tillståndssektionen om:

1. beviljandet av i 42–43 § i bygglagen avsedda bygglov och i 10 § avsedda bygglov för en temporär byggnad,
2. beviljandet av bygglov då lovet omfattar uppskov med att inrätta ett skyddsrum i enlighet med 71 § i räddningslagen eller befrielse från skyldigheten att inrätta skyddsrum eller befrielse från de tekniska krav på inrättandet av skyddsrum i enlighet med 75 § i räddningslagen,
3. beviljandet av undantag från bestämmelserna om byggande och bestämmelserna i Finlands byggbestämmelsesamling,
4. beviljandet av rivningslov för byggnader som avses i 56 § i bygglagen,
5. godkännandet av anvisningarna om byggsätt,
6. vite och hot om tvångsutförande enligt 105 § i räddningslagen,
7. fridlysning av ett naturminnesmärke som finns på privatägd mark och om upphävning av fridlysning,
8. naturskyddsområdenas skötsel och användning och om att ge utlåtanden om ansökningar i enlighet med naturvårdslagen samt utlåtanden i regionala begränsnings- och förbudsärenden i enlighet med terrängtrafik- och vattentrafiklagarna,
9. hur omhändertagandet av herrelösa djur ordnas i enlighet med djurskyddslagen, och
10. avgifter och ersättningar enligt fastställd taxa.

4 § Stadsrumsnämndens uppgifter och beslutanderätt

Stadsrumsnämnden fungerar som det kommunala kollegiala organ och myndighet som avses i kapitel 13 a i lagen om områdesanvändning, den myndighet som avses i 142 § 3 mom. i bygglagen, den myndighet som avses i 15 § i lagen om underhåll och renhållning av vissa allmänna områden och kommunens byggnadstillsynsmyndighet i enlighet med vad som avses i postlagen.

Stadsrumsnämnden svarar för:

- stadens styrning i fråga om lokaler, lokalstrategin samt anskaffningen och förvaltningen av ändamålsenliga lokaler 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 byggande av lokaler

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

- 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
- markförvärv och marköverlåtelse samt beredningen av avtal och andra åtgärder som främjar bebyggandet av områdena
- utvecklingen av stadens obebyggda fastighetsegendom
- skötseln av de bostadsärenden som ankommer på staden
- samarbetet med övriga myndigheter till de delar inget annat har bestämts.

Inom sitt uppgiftsområde beslutar stadsrumsnämnden om:

1. godkännandet av översiktsplaner som hör samman med verksamheten, då kostnadsvärdet för planerna överskrider 1 000 000 euro (moms 0 %),
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 av 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 lagen om områdesanvändning, 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 kommunalteknik, nybyggande och ombyggnad samt framläggningen för stadsstyrelsens godkännande,
7. principerna för de hyror som serviceområdet för fastigheter och lokaler tar ut och om priserna på avgifter, produkter och tjänster i enlighet med de principer för prissättning som stadsfullmäktige godkänt,
8. principerna och prissättningsgrunderna för tjänster och produkter som bjuds ut externt utom staden,
9. grunderna för hur hyrorna fastställs i de bostäder som förvaltas av serviceområdet för fastigheter och lokaler,
10. hyrningen och uthyrningen av lokaler, lagerlokaler och bostadslokaler, eller i övrigt om överlåtelse för användning, när värdet på det hyresavtal som är i kraft tills vidare är över 600

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

000 euro under en tidsperiod på 48 månader (moms 0 %) eller när värdet för hyresavtalet på viss tid överskrider 600 000 euro eller när hyresavtalet på viss tid ingås för en period på över 10 år,

11. förlängning av ett giltigt hyresavtal för lokaler, lagerlokaler och bostadslokaler som förvaltas av serviceområdet för fastigheter och lokaler då avtalet förlängs med över ett år,
12. beviljande av kortvarig dispositionsrätt för lokaler, lagerlokaler och bostadslokaler som förvaltas av serviceområdet för fastigheter och lokaler, då dispositionsrätt beviljas för över 14 dygn,
13. köp och tecknande av aktier och andelar som anskaffas och besitts av serviceområdet för fastigheter och lokaler och om försäljning och byte av aktier och andelar som förvaltas av serviceområdet, när köpe- eller teckningssumman överskrider 400 000 euro och är högst 2 000 000 euro,
14. beredningen av utlåtanden om stadens vägplaner i enlighet med landsvägslagen,
15. beredningen av frågor som rör stadens trafikstrategi,
16. beredningen av stadens utlåtanden om Samkommunen Helsingforsregionens trafiks (HRT) budgetförslag samt om kollektivtrafikens linje- och trafikeringsplaner,
17. beredningen av stadens utlåtanden om verksamhets- och ekonomiplaneförslagen för Samkommunen för vattenskydd i mellersta Nyland (KUVES) och Samkommunen Helsingforsregionens miljötjänster (HRM),
18. utvecklingsplanerna för stadens vattenförsörjning,
19. beviljandet av understöd, med undantag för de natura-, ombyggnads- och belysningsunderstöd som beviljas enskilda väglag,
20. avledning av vatten samt dikning i detaljplanerat område i enlighet med bygglagen,
21. att i egenskap av byggnadsägare riva en byggnad som tagits ur bruk då byggnadens balansvärde är över 400 000 euro,
22. köp, försäljning, byte och inlösen av samt ersättning för 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 400 000 euro,
23. försäljning, byte, arrendering eller utarrendering av arbetsplatstomter i ett detaljplaneområde då en enskild tomts köpesumma, eller gängse marknadsvärde eller lägsta godtagbara överlåtelsepris vid överlåtelse genom anbudsförfarande överstiger 400 000 euro och är högst 2 000 000 euro,
24. försäljning, byte, arrendering eller utarrendering av bostadstomter och tomter för specialtjänster i ett detaljplaneområde då köpesumman, det gängse marknadsvärdet eller det lägsta godtagbara överlåtelsepriset vid överlåtelse genom anbudsförfarande överstiger 400 000 euro,
25. försäljning, arrendering eller utarrendering av fast egendom och byggnader i annat detaljplanerat område i Vanda stad då köpesumman eller det gängse marknadsvärdet överstiger 400 000 euro,

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

26. att arrendera och utarrendera mark- och vattenområden eller på annat vis överlåta dessa områden för användning när arrendetiden överstiger 5 år,
27. köp av fast egendom och byggnader då köpesumman överstiger 400 000 euro men uppgår till högst 2 000 000 euro,
28. storleken på och indrivningen av det avtalsvite som fastställts i överlåtelsehandlingen för fastighet och annat område eller i arrendeavtalet,
29. att bevilja förlängning för byggnadsskyldighetens uppfyllande enligt försäljnings- och arrendevillkoren för fastigheter och andra områden då den beviljade förlängningen överskrider ett år,
30. fastställandet av grunderna för de understöd som beviljas ur fastighetsfonden,
31. anvisningar som gäller invånarval som hänför sig till den statligt stödda bostadsproduktionen,
32. ansökan om inlösning i de fall då inlösningen inte förutsätter inlösningstillstånd och det inte är fråga om ett ärende som ingår i fastighetsdirektörens beslutanderätt och
33. konkurrensutsättningar, offentliga ansökningar och tomtreserveringar, i de fall då stadsrumsnämnden har befogenheter att besluta om överlåtelse eller arrendering av område.

5 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på nämnden för fostran och lärande

Nämnden för fostran och lärande svarar för:

- att utveckla verksamhetsområdet för fostran och lärande 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
- uppföljningen och utvärderingen av tjänsternas verkningar
- att organisera och utveckla småbarnspedagogiken och förskoleundervisningen, hemvårdsstödet och stödet för privat vård av barn, den grundläggande utbildningen, samt gymnasie- och yrkesutbildningen

Nämnden för fostran och lärande svarar inom sitt uppgiftsområde för:

1. det organ inom yrkesutbildningen med många ledamöter som i fråga om studerande i yrkesutbildning beslutar om indragning och återbördande av studierätten, avstängning för viss tid av en läropliktig som avses i läropliktslagen, avstängning för viss tid i mer än tre månader av annan än en läropliktig studerande som avses i läropliktslagen, och avhållande från studier, samt valet av ledamöter till organet och tillsättandet av ordförande och vice ordförande för detta organ,

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

2. elevupptagningsområdena inom förskoleundervisningen och 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 samt om arbetsdagarna inom förskoleundervisningen,
4. grunderna för antagning av elever till förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen,
5. ställena där förskoleundervisning ordnas,
6. att hos statliga myndigheter ansöka om tillstånd för försöksverksamhet för att utveckla den grundläggande utbildningen, gymnasiet och yrkesutbildningen,
7. godkännandet av läroplaner för småbarnspedagogiken, förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen samt dag- och vuxengymnasieutbildningen,
8. antalet nybörjarplatser i gymnasieutbildningen avsedd för unga,
9. antalet nybörjarplatser inom yrkesutbildningen,
10. grunderna för skolskjutsar och skolreseunderstöd för grund- och förskoleelever, samt om grunderna för skjutsar för barn i småbarnspedagogiken,
11. 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,
12. att anordna Vanda yrkesinstitut Varias inträdesprov eller lämplighetsprov samt språkprov och om antagningskriterier eller lämplighetsprov till gymnasiernas specialiseringslinjer,
13. att tillämpa antagning enligt prövning samt om utbildning som handleder för examensutbildning (Hux) vid antagningen av studerande till den yrkesinriktade utbildningen,
14. att grunda, namnge eller lägga ner ett verksamhetsställe
15. att meddela om föreläggande i enlighet med 58 § i lagen om småbarnspedagogik, då sanktionen för föreläggandet är ställande av vite, att verksamheten avbryts eller ett användningsförbud, och
16. beviljandet av understöd samt övervakningen av hur de beviljade understöden används i enlighet med budgetens verkställighetsbestämmelser.

6 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på den svenskspråkiga sektionen inom nämnden för fostran och lärande

Den svenskspråkiga sektionen har samma befogenheter som förordnats nämnden för fostran och lärande då ärendet enbart berör svenskspråkig småbarnspedagogik, förskoleundervisning eller det svenskspråkiga undervisningsväsendet.

7 § Uppgifter och befogenheter som ankommer på sektionen för individärenden inom nämnden för fostran och lärande

Sektionen för individärenden beslutar om:

1. avstängning för viss tid av elev i förskoleundervisning och grundläggande utbildning i högst tre månader och avstängning för viss tid av en läropliktig gymnasiestuderande som avses i läropliktslagen, och besluta att avstängningen kan verkställas innan beslutet har vunnit laga kraft samt om tidpunkten då avstängningen ska verkställas,
2. att avhålla en gymnasiestuderande från studierna för den tid då brottsundersökning pågår,
3. ifall en gymnasiestuderande kan förlora rätten att delta i prov vid ett examenstillfälle som ordnas efter det examenstillfälle som pågår.

8 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på nämnden för stadskultur och välfärd

(ändringar har gjorts i stadsfullmäktige 27.1.2025 § 3)

Nämnden för stadskultur och välfärd svarar för:

- stadens egna tjänster för livslångt lärande, kultur- och biblioteksservicen, idrottsservicen, ungdoms- och samverkansservicen och utvecklingen av dessa
- att stödja kommuninvånarnas delaktighet samt stödet till sammanslutningar, organisationer och frivilligverksamhet
- att organisera den grundläggande konstundervisningen och för konstskolans och musikinstitutets tjänster
- stadens museiverksamhet
- vuxenutbildningsinstitutets verksamhet samt anordnande av grundläggande utbildning för vuxna
- ledning och samordning av främjandet av hälsa och välfärd
- samordning av förebyggande missbrukarbete

Nämnden för stadskultur och välfärd beslutar inom sitt uppgiftsområde 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,

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

2. läroplanerna för den grundläggande konstundervisningen,
3. läroplanen för den grundläggande utbildningen för vuxna samt grunderna för antagning av studerande till den grundläggande utbildningen
4. de samlingspolitiska programmen för stadens museer och besluta om att museernas samlingar bibehålls som museisamlingar i samband med en eventuell museinedläggning,
5. de allmänna verksamhetsplanerna för idrotts- och friluftsområden,
6. de allmänna principerna för bruks- och hyresavtal för lokaler, områden, byggnader, anläggningar, anordningar och annat motsvarande som är i nämndens besittning,
7. att grunda eller lägga ner ett verksamhetsställe,
8. grunderna för kundavgifter och andra avgifter och ersättningar för fritidsanvändningen av lokaler också till de delar då fritidsanvändningen sker i lokaler som förvaltas av verksamhetsområdet för fostran och lärande, och
9. principerna och prissättningsgrunderna för tjänster och produkter som bjuds ut externt utom staden och
10. det årliga maximibeloppet av de understöd som delas ut ur Vanda stads jubileumsfonder för barn och unga.

9 § Vidareöverföring av befogenheter

Nämnderna och stadsmiljönämndens tillståndssektion kan överföra de befogenheter de har enligt detta kapitel till en tjänsteinnehavare som är underställd dem. Den, på vilken befogenheten har överförts kan inte ytterligare överföra befogenheten vidare.

10 kap. - Övertagningsförfarande

1 § Stadsstyrelsens och nämndernas övertagningsrätt

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

Stadsstyrelsen har ingen övertagningsrätt i frågor som rör arbetskraftsservice eller integration och som gäller individer.

2 § Utnyttjande av övertagningsrätt

När övertagningsrätten används följer man följande förfaringssätt:

1. Stadsstyrelsen, stadsstyrelsens ordförande eller stadsdirektören beslutar om att ett ärende ska tas upp till behandling i stadsstyrelsen,
2. En nämnd, nämndens ordförande eller vederbörande tjänsteinnehavare som fungerar som verksamhetsområdesdirektör beslutar om att ta upp ett ärende för behandling i en nämnd.

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

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

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

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

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

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 finns tillgängligt för läsning.

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 finns tillgängligt för läsning.

En tjänsteinnehavare som är underställd en nämnd 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 nämnden.

4 § Ärenden som inte meddelas för övertagningsförfarande

Till ett högre organ behöver inte följande slags beslut meddelas:

- —personalbeslut som fattas av tjänsteinnehavare,-
- sådana varu-, tjänste- och entreprenadupphandlingar som underskrider det tröskelvärde som fastställts i upphandlingsanvisningarna,
- positiva beslut om överlåtelse av information ur personregister,
- förvaltningsdirektörens beslut om huruvida staden ska nöja sig med centralskattenämndens och förvaltningsdomstolens beslut om beskattning,
- förvaltningsdirektörens beslut om ansökningar till Statskontoret,
- forskningstillstånd och dataanvändningstillstånd som beviljas studerande, forskare och forskningsinstitutioner,
- beviljandet av beställningsrättigheter,

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

- förordnande av personer som ska godkänna utgifts- och inkomstposter,
- beviljandet av inkasseringsbefogenheter i enlighet med 15 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 som fattats av ombudet för skadefonden,
- stadsdirektörens beslut om att lyfta långfristiga lån inom ramarna för de av stadsfullmäktige uppställda eurobeloppen,
- tjänsteinnehavarbeslut som rör bolagsstämmor och övriga sammanslutningars stämmor,
- 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 i gatuområde 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 serviceområdet för fastigheter och lokaler
- beslut om arbetskraftsservice som gäller individer
- beslut om integrationstjänster som gäller individer
- ekonomi- och strategidirektörens beslut om olika slag av derivativ- och garderingsavtal som används i samband med stadens finansieringslösningar och om övriga avtal om olika finansieringsinstrument,
- sådana ärenden eller ärendehelheter, där ett högre organ har beslutat att det inte förekommer någon anmälningsplikt.

Ett högre organ har dock övertagningsrätt också i fråga om dessa beslut.

5 § Verkställande av beslut

Om stadsstyrelsen eller en nämnd inte meddelar om att övertagningsrätten används under den 14 dagar långa tiden för omprövningsbegäran, 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 eller en nämnd.

Beslut, som stadsstyrelsen eller en nämnd fattat i ett ärende som tagits upp till behandling ska utan dröjsmål tillställas vederbörande organ eller tjänsteinnehavare. Organet eller myndigheten ska verkställa beslutet eller, ifall stadsstyrelsen eller nämnden har återremitterat ärendet för ytterligare behandling, fatta ett nytt beslut i ärendet.

11 kap – Ordnande av informationshantering och dokumentförvaltning samt underteckningsrätt

1 § Stadsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt som gäller informationshantering och dokumentförvaltning

Stadsstyrelsen svarar för att ansvar, praxis och övervakning inom informationshanteringen inom den offentliga förvaltningen har fastställts i staden i enlighet med 4 § 2 mom. i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen och andra lagar.

Stadsstyrelsen beslutar om:

1. den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen och om tjänsteinnehavarens uppgifter,
2. att ge närmare föreskrifter om skötseln av dokumentförvaltningen och om de uppgifter som ska skötas av de ansvariga inom verksamhetsområdena och
3. att utse arkivbildare för staden.

2 § Uppgifter och beslutanderätt för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen svarar för

- beredningen och verkställandet av myndighetsuppgifter inom dokumentförvaltningen,
- att styra och utveckla dokumentförvaltningen som en del av stadens informationshantering samt
- utbildningen och rådgivningen inom dokumentförvaltningen och i anslutning till handlingar som ska förvaras varaktigt.

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen beslutar om:

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

1. godkännandet av stadens informationsstyrningsplan, och
2. bestämmelser och anvisningar som gäller dokumentförvaltning, handlingar som ska förvaras varaktigt och informationsstyrningsplaner, till den del något annat inte föreskrivits eller bestämts om dem.

3 § Elektronisk underskrift

Beslut och andra handlingar kan undertecknas elektroniskt i ärendehanteringssystemet. Avtal och andra handlingar kan undertecknas elektroniskt också i något annat system som uppfyller villkoren för elektronisk underskrift vad gäller arkivbeständighet.

Undantag från kravet på elektronisk underskrift kan göras av särskilda skäl. En undertecknad handling bör ändå också i detta fall omvandlas till elektroniskt format, om inte undantag tillåts enligt 19 § eller något annat lagrum i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen.

4 § Undertecknande av ett verksamhetsområdes handlingar och avtal

Stadsdirektören har rätt att underteckna stadens alla handlingar och avtal, med undantag av upphandlingskontrakt om revisionstjänster.

Biträdande stadsdirektören har rätt att underteckna alla handlingar och avtal inom sitt verksamhetsområde.

5 § Undertecknande av ett serviceområdes handlingar och avtal

Serviceområdets handlingar och avtal undertecknas av serviceområdesdirektören i fråga.

6 § Undertecknande av en serviceenhetens handlingar och avtal

Serviceenhetens handlingar och avtal undertecknas av chefen för serviceenheten i fråga.

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

Handlingar som uppgörs på basis av beslut av någon annan av verksamhetsområdets tjänsteinnehavare än serviceområdesdirektören eller chefen för en serviceenhet ska undertecknas av ifrågavarande tjänsteinnehavare, eller den som tjänsteinnehavaren i fråga förordnar.

8 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på stadsfullmäktiges beslut

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

Ett upphandlingskontrakt om revisionstjänster som ingås enligt stadsfullmäktiges beslut ska undertecknas av stadsrevisorn.

9 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på beslut av stadsstyrelsen och dess sektioner

Avtal och förbindelser som ingås på basis av stadsstyrelsens beslut undertecknas av stadsdirektören eller den som stadsdirektören förordnar eller den som stadsstyrelsen befullmäktigar därtill.

Övriga handlingar som baserar sig på stadsstyrelsens beslut undertecknas av stadsdirektören, biträdande stadsdirektören, förvaltningsdirektören, finansieringsdirektören, stadsjuristen, en förvaltningssakkunnig eller en förvaltningssekreterare vid serviceområdet för kommunal demokrati, eller den som stadsstyrelsen befullmäktigar därtill.

Avtal, förbindelser och andra handlingar som grundar sig på koncernsektionens beslut undertecknas av stadsdirektören, förvaltningsdirektören, direktören för koncernservicen eller den som koncernsektionen befullmäktigar därtill.

Avtal, förbindelser och andra handlingar som grundar sig på livskrafts- och sysselsättningssektionens beslut undertecknas av stadsdirektören, biträdande stadsdirektören, livskraftsdirektören eller direktören för sysselsättnings- och integrationsservicen eller den som livskrafts- och sysselsättningssektionen befullmäktigar därtill.

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

10 § Undertecknande av stadsstyrelsens fullmakt

Stadsstyrelsens fullmakt undertecknas av stadsdirektören eller, vid förhinder, av förvaltningsdirektören, och kontrasigneras av förvaltningsdirektören, stadsjuristen eller de tjänsteinnehavare som stadsstyrelsen befullmäktigar därtill.

11 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på beslut av en nämnd och dess sektion

Avtal och förbindelser som grundar sig på en nämnds och dess sektions beslut undertecknas av biträdande stadsdirektören för området i fråga eller den som direktören förordnar.

Andra handlingar som grundar sig på nämndens och dess sektions beslut undertecknas av biträdande stadsdirektören för området i fråga eller den som direktören förordnar eller den som nämnden befullmäktigar därtill.

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

12 § Protokollsutdrag

Om bestyrkandet av protokollsutdrag bestäms i 17 kap. 25 §.

13 § Beslut om utlämnande av handlingar

Stadsstyrelsen, nämnderna och direktionerna har, i enlighet med den beslutanderätt om utlämnande av handlingar som avses i 14 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet, rätt att delegera beslutanderätten till tjänsteinnehavare underställda dem.

14 § Mottagande av bevislig delgivning

Stämningar och andra meddelanden som delges staden tas emot av förvaltningsdirektören, stadsjuristen eller dem som dessa förordnar samt de tjänsteinnehavare stadsstyrelsen utser därtill.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

12 kap. – Personalfrågor

1 § Allmän behörighet i personalfrågor

Stadsstyrelsen fattar beslut i de frågor i anknytning till tjänsteförhållanden samt tjänsteinnehavare som det bestäms om i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden eller 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.

2 § Val av personal

Stadsfullmäktige besätter tjänsterna som stadsdirektör, biträdande stadsdirektör och stadsrevisor.

Stadsstyrelsen besätter tjänsterna som direktörer för serviceområdena inom stadens olika verksamhetsområden samt utser den som ska sköta en ledig tjänst som stadsdirektör eller biträdande stadsdirektör.

Stadsrevisorn anställer de övriga tjänsteinnehavarna inom sin serviceenhet.

Stadsdirektören besätter tjänsterna som revisionsdirektör och informationsdirektör samt anställer övriga tjänsteinnehavare som inte hör till ett serviceområde eller en serviceenhet inom det egna verksamhetsområdet samt utser den som ska sköta en ledig tjänst som serviceområdesdirektör.

Revisionsdirektören och informationsdirektören utser övriga anställda i tjänsteförhållande inom den egna serviceenheten.

De biträdande stadsdirektörerna utser inom det egna verksamhetsområdet cheferna för serviceenheterna för de gemensamma tjänsterna samt anställer övriga tjänsteinnehavare som inte hör till ett serviceområde eller en serviceenhet, och utser den som ska sköta en ledig tjänst som serviceområdesdirektör.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Serviceområdesdirektören eller den som direktören förordnar anställer övriga tjänsteinnehavare inom serviceområdet.

Chefen för en serviceenhet för gemensamma tjänster eller den som chefen förordnar anställer övriga tjänsteinnehavare inom serviceenheten.

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 anställer en person i tjänsteförhållande beslutar även om provotiden och provotidens längd.

3 § Befogenheter vid inrättande och indragning av tjänster samt ändring av behörighetsvillkor och tjänstebeteckningar

Stadsstyrelsens koncernsektion beslutar om anställningar som ankommer på stadsfullmäktige och stadsstyrelsen samt om inrättande och indragning av övriga tjänster samt tjänstebeteckningar och behörighetsvillkor inom verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft.

Vederbörande nämnd fattar beslut om inrättandet av övriga tjänster inom sitt uppgiftsområde, liksom om tjänstebeteckningarna och behörighetsvillkoren samt om indragandet av tjänster och om ändring av tjänstebeteckningar och behörighetsvillkor.

Om det är fråga om att ändra en lektors tjänstebeteckning, ämne eller ämneskombination vid en grundskola eller ett gymnasium inom verksamhetsområdet för fostran och lärande, är det serviceområdesdirektören som innehar befogenheten.

Den myndighet som innehar befogenheten kan emellertid inte besluta om strängare behörighetsvillkor än vad som fastställts för tjänsten genom lag eller förordning. Om tjänstens

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

behörighetsvillkor grundar sig på lag eller förordning, måste tjänstens behörighetsvillkor fastställas enligt den vederbörande lagen eller förordningen.

4 § Befogenheter vid inrättande och indragning av anställningar i arbetsavtalsförhållande samt ändring av behörighetsvillkor och tjänstebeteckningar för anställningen

Stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören, eller den som dessa förordnar, beslutar inom sitt respektive verksamhetsområde om inrättande och indragning av anställningar i arbetsavtalsförhållande samt om tjänstebeteckningar och behörighetsvillkor. När en befattningsinrättas fattas även beslut om tjänstebeteckning och behörighetsvillkor.

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

5 § Ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

Om ändringen av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande beslutar serviceområdesdirektörerna inom sitt respektive serviceområde. Stadsdirektören eller de biträdande stadsdirektörerna inom sitt respektive verksamhetsområde beslutar om ändring av tjänsteförhållande för tjänsteinnehavare som inte hör till ett serviceområde.

6 § Överföringar

Stadsdirektören, eller den tjänsteinnehavare som förordnas av stadsdirektören, beslutar om att överföra en tjänst eller ett arbetsavtalsförhållande 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.

7 § Ledigförklarande av tjänst utan offentligt ansökningsförfarande

En tjänst ledigförklaras av det organ eller den tjänsteinnehavare som fattar beslut om anställningen. När det är stadsfullmäktige som beslutar om anställning i tjänsteförhållande, ledigförklaras tjänsten dock av stadsstyrelsen. Ett undantag utgör tjänsten som stadsrevisor, som ledigförklaras av revisionsnämnden.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Utöver det som bestäms i 4 § 3 mom. 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 provtiden, eller av den orsaken att beslutet om att besätta tjänsten genom lagakraftvunnet beslut förkastats och ärendet återremitterats 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 förvärvsarbete
- 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.

8 § 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.

9 § Ställföreträdare

Stadsstyrelsen beslutar om ställföreträdare för stadsdirektören och de biträdande stadsdirektörernas ställföreträdare.

Stadsdirektören och biträdande stadsdirektören beslutar inom sitt respektive verksamhetsområde om ställföreträdare för en serviceområdesdirektör samt ställföreträdare för serviceenheternas chefer inom de gemensamma tjänsterna.

Serviceområdesdirektören beslutar om serviceenhetschefernas vikariearrangemang.

10 § 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 föreskrivs eller 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 besätter är det emellertid stadsdirektören som beslutar för de biträdande stadsdirektörernas del, medan biträdande stadsdirektören beslutar vad gäller tjänsterna för de serviceområdesdirektörer som lyder under biträdande stadsdirektören. Stadsstyrelsen fastställer tidpunkten för när stadsdirektörens tjänsteutövning inleds.

11 § 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.

12 § Tillämpning av bestämmelserna i tjänste- och arbetskollektivavtalen

Personaldirektören eller den som direktören förordnar beslutar om tillämpningen av prövningsbaserade 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.

Stadsdirektören beslutar om resultatpremier.

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.

13 § 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 serviceområdesdirektörs del och för en chef för

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

serviceenheter som inte ingår i ett serviceområde av stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören inom sitt respektive verksamhetsområde, samt för övriga tjänsteinnehavares del av serviceområdesdirektören eller den som direktören förordnar.

14 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

Stadsstyrelsens ordförande fattar med stöd av 19 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden beslut om huruvida stadsdirektören ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd och delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet, medan motsvarande gäller för stadsdirektören i fråga om de biträdande stadsdirektörerna, och för stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören inom sitt respektive område när det gäller dem underlydande serviceområdesdirektörer och chefer för serviceenheter som inte ingår i ett serviceområde.

För övriga tjänsteinnehavares del är det enligt 19 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden serviceområdesdirektörens eller den direktören förordnar som beslutar om huruvida en underställd tjänsteinnehavare ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd eller delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet.

15 § Förflyttning av tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande

Beslut om förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande med stöd av 24 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden fattas av stadsdirektören eller av stadsdirektören förordnad tjänsteinnehavare när det gäller förflyttning från ett verksamhetsområde till ett annat. Om överföringar inom ett verksamhetsområde beslutar stadsdirektören, biträdande stadsdirektören eller en tjänsteinnehavare som de förordnar, medan en serviceområdesdirektör eller en tjänsteinnehavare som direktören förordnar beslutar om överföringar inom ett serviceområde.

Ifall stadsfullmäktige eller stadsstyrelsen, på basis av en bestämmelse i den förvaltningsstadga som gäller vid det ögonblick som beslutet tas, beslutar om att besätta en tjänst är det stadsstyrelsen som beslutar om överföring av tjänsteinnehavaren.

16 § Avstängning från tjänsteutövning

Om avstängning av en tjänsteinnehavare från tjänsteutövning beslutar stadsstyrelsen både när det gäller en tjänsteinnehavare som anställts av stadsstyrelsen och en tjänsteinnehavare som anställts av 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 stadsdirektören eller

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

biträdande stadsdirektören eller de som förordnas av dessa inom sitt respektive verksamhetsområde om avstängning av en tjänsteinnehavare från tjänsteutövning.

17 § Ett tjänsteförhållandes upphörande, permittering och ombildning till deltidsanställning

Om upphörande av tjänsteförhållande och permittering samt ombildning till deltidsanställning 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.

18 § Ersättning för inkomstbortfall

Beslut om sådan ersättning som betalas till en tjänsteinnehavare enligt 45 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden fattas av den till vars befogenheter upphävningen av tjänsteförhållandet hör.

19 § 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 tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden fattas av personaldirektören eller den tjänsteinnehavare som direktören förordnar.

DEL 2 – EKONOMI OCH KONTROLL

13 kap. – Upphandlingar

1 § Stadsstyrelsens beslutanderätt

Stadsstyrelsen beslutar om

1. godkännandet av stadens upphandlingsanvisningar, och
2. upphandlingar av material och tjänster som överskrider EU:s tröskelvärden, om inte annat bestämts i förvaltningsstadgan.

2 § Beslutanderätt för stadsstyrelsens livskrafts- och sysselsättningssektion och koncernsektionen

Stadsstyrelsens sektioner beslutar inom sitt uppgiftsområde om upphandlingar av material och tjänster som överskrider 1 000 000 euro, om inget annat bestämts nedan.

Koncernsektionens uppgiftsområde omfattar serviceområdena för personalservice, koncernservice, kommunal demokrati samt ekonomi och strategi och serviceenheterna för information och intern revision.

Livskrafts- och sysselsättningssektionens uppgiftsområde omfattar serviceområdena för livskraftstjänster samt sysselsättnings- och integrationsservice.

3 § Nämndernas allmänna beslutanderätt

Nämnderna beslutar inom sitt uppgiftsområde om serviceupphandlingar som överskrider 1 000 000 euro.

4 § Stadsrumsnämndens beslutanderätt

Stadsrumsnämnden beslutar inom sitt uppgiftsområde om 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.

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

5 § Stadsdirektörens och biträdande stadsdirektörernas beslutanderätt

Stadsdirektören beslutar om godkännandet av konkurrensutsättningsprogrammet för gemensamma upphandlingar för kommunerna i huvudstadsregionen samt av huvudstadsregionens samarbete när det gäller en upphandlingsplan för vissa arbetskraftstjänster och sådana gemensamma upphandlingar i anslutning till integrationsprogrammet som riktar sig till personer utanför arbetskraften.

Stadsdirektören beslutar på stadsnivå om vilka serviceupphandlingar som hör till upphandlingsdirektörens beslutanderätt. Om värdet på en serviceupphandling i enlighet med en förteckning överskrider 1 000 000 euro och det inte är fråga om en gemensam upphandling som konkurrensutsatts av Hansel Ab eller någon annan gemensam upphandlingsenhet eller en upphandling av ett in house-bolag som hör till stadskoncernen hör beslutanderätten till koncernsektionen i stället för upphandlingsdirektören.

Stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören beslutar inom sitt verksamhetsområde om:

1. serviceupphandlingar som överskrider det nationella tröskelvärdet upp till 1 000 000 euro, om befogenheterna inte ålagts någon annan tjänsteinnehavare,
2. verksamhetsområdenas gemensamma tjänsters upphandlingar av material och tjänster som underskrider det nationella tröskelvärdet, i det fall att beställningen inte kan göras hos en leverantör med konkurrensutsatt avtal.

Biträdande stadsdirektören för stadsmiljön, eller den som biträdande stadsdirektören förordnar beslutar om serviceupphandlingar inom sitt verksamhetsområde på upp till 1 000 000 euro (moms 0 %) och utläggning på entreprenad upp till 2 000 000 euro.

Biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd eller den som direktören förordnar beslutar om bibliotekens materialanskaffningar upp till 1 000 000 euro.

6 § Serviceområdesdirektörens beslutanderätt

Serviceområdesdirektören beslutar om upphandlingar av material och tjänster som underskrider det nationella tröskelvärdet i det fall att beställningen inte kan göras hos en leverantör med konkurrensutsatt avtal.

7 § Personaldirektörens beslutanderätt

Personaldirektören beslutar om stadens upphandlingar av centraliserade utvecklings- och coachningstjänster, rekryteringstjänster samt företagshälsovårdens tjänster upp till 1 000 000 euro

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

(moms 0 %) eller utan någon övre gräns om upphandlingen görs genom gemensam upphandling som har konkurrensutsatts av Hansel Ab eller någon annan gemensam upphandlingsenhet.

8 § Upphandlingsdirektörens beslutanderätt

Upphandlingsdirektören beslutar om:

1. sådana upphandlingar av material som överskrider det nationella tröskelvärdet, om inte något annat separat bestämts angående dessa upp till 1 000 000 euro (moms 0 %), eller utan någon övre gräns om upphandlingen görs genom gemensam upphandling som konkurrensutsatts av Hansel Ab eller någon annan gemensam upphandlingsenhet eller ett in house-bolag som hör till stadskoncernen,
2. serviceupphandlingar i enlighet med en förteckning som fastställts av stadsdirektören upp till 1 000 000 euro (moms 0 %), eller utan någon övre gräns om upphandlingen görs genom gemensam upphandling som konkurrensutsatts av Hansel Ab eller någon annan gemensam upphandlingsenhet eller ett in house-bolag som hör till stadskoncernen,
3. de upphandlingar som görs som gemensamma upphandlingar av städerna i huvudstadsregionen i enlighet med det konkurrensutsättningsprogram som stadsdirektören fastställt,
4. elupphandling upp till 1 000 000 euro (moms 0%) eller utan någon övre gräns, om upphandlingen görs genom gemensam upphandling som konkurrensutsatts av Hansel Ab,
5. förande av talan vid domstolar eller hos övervakande myndigheter i frågor som gäller ärenden som ingår i direktörens upphandlingsbefogenheter samt
6. sådana upphandlingar av material och tjänster vid serviceenheten för upphandlingar som underskrider det nationella tröskelvärdet i det fall att beställningen inte kan göras hos en leverantör med konkurrensutsatt avtal.

9 § Beslutanderätt som ankommer på direktören för IT-administrationen

Direktören för IT-administrationen beslutar om upphandlingar av IT-tjänster, programvaror, informationssystem, IT- och AV-anordningar samt därmed förenade tjänster, telefon- och växeltjänster samt telefonanordningar och IT-tjänster som främjar digitalisering upp till 2 000 000 euro (moms 0 %) eller utan någon övre gräns, om upphandlingen görs genom gemensam upphandling som konkurrensutsatts av Hansel Ab eller någon annan gemensam upphandlingsenhet.

10 § Förvaltningsdirektörens beslutanderätt

Förvaltningsdirektören eller den som direktören förordnar beslutar om de ramavtal som hör samman med stadens gemensamma juridiska ärenden upp till 1 000 000 euro (0 %).

11 § Ekonomi- och strategidirektörens beslutanderätt

Ekonomi- och strategidirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om upphandling av statistik- och forskningstjänsterna på stadsnivå samt de konsulteringstjänster som anknyter till stadens strategiarbete upp till 1 000 000 euro (moms 0 %).

12 § Finansieringsdirektörens beslutanderätt

Finansieringsdirektören eller den som direktören förordnar beslutar om upphandling av försäkringar och tjänster i anslutning till dem samt upphandling av försäkringsmäklartjänster upp till 1 000 000 euro (moms 0 %).

Finansieringsdirektören eller den som direktören förordnar beslutar om upphandlingen av stadens betalningsrörelse och skötseln av koncernkontot upp till 1 000 000 euro (moms 0 %).

13 § Beslutanderätt som ankommer på chefen för ekonomiservicen

Chefen för ekonomiservicen eller den som chefen förordnar, beslutar om upphandling av indrivningstjänster upp till 1 000 000 euro (moms 0 %).

14 § Beslutanderätt som ankommer på direktören för sysselsättnings- och integrationsservicen

Direktören för sysselsättnings- och integrationsservicen eller den som direktören förordnar, beslutar om de upphandlingar som görs som gemensamma upphandlingar av kommunerna i huvudstadsregionen i enlighet med den upphandlingsplan som stadsdirektören fastställt, upp till 1 000 000 euro (moms 0 %).

15 § Informationsdirektörens beslutanderätt

Informationsdirektören eller den som direktören förordnar beslutar om upphandlingar av material och tjänster som underskrider det nationella tröskelvärdet, i det fall att beställningen inte kan göras hos en leverantör med konkurrensutsatt avtal.

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Informationsdirektören eller den som direktören förordnar, beslutar om upphandlingar av stadens centraliserade informations- och marknadstjänster upp till 1 000 000 euro (moms 0 %).

16 § Revisionsdirektörens beslutanderätt

Revisionsdirektören beslutar om upphandlingar av material och tjänster som underskrider det nationella tröskelvärdet, i det fall att beställningen inte kan göras hos en leverantör med konkurrensutsatt avtal.

17 § Stadsingenjörens beslutanderätt

Stadsingenjören eller den som stadsingenjören förordnar beslutar om serviceupphandlingar inom sitt serviceområde på upp till 400 000 euro (moms 0 %) och utläggning på entreprenad upp till 1 000 000 euro (moms 0 %).

18 § Fastighetsdirektörens beslutanderätt

Fastighetsdirektören eller den som direktören förordnar beslutar om serviceupphandlingar inom sitt serviceområde på upp till 400 000 euro (moms 0 %) och utläggning på entreprenad upp till 1 000 000 euro (moms 0 %).

19 § Delegering av beslutanderätten

Alla, som enligt detta kapitel har rätt att fatta beslut, har också rätt att delegera vidare sin beslutanderätt. Detta gäller inte stadsdirektörens beslutanderätt enligt 5 § 2 mom. Denna beslutanderätt kan stadsdirektören inte delegera vidare.

20 § Deltagande i gemensamma upphandlingar

Alla organ och tjänsteinnehavare som nämns i detta kapitel har rätt att besluta om att delta i anbudsförfarande som ordnas av den gemensamma upphandlingsenheten eller någon annan upphandlingsenhet eller ingå upphandlingsavtal som dessa konkurrensutsatt, när det gäller en upphandling som hör till de egna upphandlingsbefogenheterna.

14 kap. – Ekonomi

1 § Budget och ekonomiplan

Stadsstyrelsen godkänner planeringsramarna för budgeten och anvisningar för hur budgeten och ekonomiplanen ska göras upp. Organen utarbetar egna budgetförslag.

I budgeten godkänner stadsfullmäktige bindande uppgiftsspecifika mål för organens verksamhet och ekonomi, de anslag och beräknade inkomster som målen kräver samt mål för kommunkoncernens verksamhet och ekonomi. Anslag och beräknade inkomster kan tas in i budgeten till brutto- eller nettobelopp.

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.

Stadsstyrelsen framställer för fullmäktige i samband med beredningen av budgeten och ekonomiplanen en plan för servicenätet, en lokalstrategi och de mest centrala förändringarna i lokalerna samt en plan för sätten att verkställa lokalerna. Lokalstrategin uppdateras årligen.

2 § Verkställande av budgeten

Stadsstyrelsen och nämnderna godkänner justerade dispositionsplaner som bygger på budgeten. Organen kan överföra befogenheter som gäller godkännandet av dispositionsplanen till tjänsteinnehavare som är underställda organen.

Stadsfullmäktige utfärdar i anslutning till budgeten behövliga bestämmelser om hur budgeten ska verkställas.

3 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin

Organen ska regelbundet följa upp budgetutfallet.

Utfallet av verksamheten och ekonomin ska rapporteras till stadsstyrelsen och stadsfullmäktige på det sätt som anges i bestämmelserna för hur budgeten ska verkställas.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

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

4 § Budgetens 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.

Stadsstyrelsen har rätt att fatta beslut om betalningar som är obligatoriska för staden och är brådskande, trots att det saknas tillgängliga anslag för ändamålet. Stadsstyrelsen ska då utan dröjsmål förlägga stadsfullmäktige ett förslag om att anslag ska beviljas eller anslaget höjas.

5 § Ändringar i budgeten

Ändringar i budgeten ska föreläggas stadsfullmäktige så att stadsfullmäktige hinner behandla ändringsförslagen under budgetåret.

Efter utgången av budgetåret är det endast i undantagsfall möjligt att göra ändringar i budgeten.

När bokslutet är undertecknat kan förslag om ändringar i budgeten inte längre föreläggas stadsfullmäktige.

Om det sker organisatoriska förändringar under budgetåret fattar stadsfullmäktige beslut om ändringar i organens anslag och mål.

6 § Ekonomiförvaltning

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

Stadsfullmäktige beslutar, om inte annat föreskrivits eller bestämts, om följande:

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

1. principerna för placeringsverksamheten och finansieringen samt principerna för upplåning och utlåning,
2. i samband med att budgeten godkänns, om ökningar och minskningar av utlåningen samt den maximala mängden nettoupplåning och
3. beviljandet av långfristigt lån.

7 § Kassamedel

Underredovisare kan ta emot inkomster och betala utgifter med kassamedlen. Inkasserare kan endast ta emot inkomster, men inte betala utgifter.

Befogenheter i fråga om underredovisning och inkassering beviljas av finansieringsdirektören. En serviceområdesdirektör och chefen för en serviceenhet som inte ingår i ett serviceområde har också rätt att bevilja inkasseringsbefogenheter för sina underordnade. Inkasseringsbefogenheter för att indriva mindre inkomster kan också beviljas någon annan än en tjänsteinnehavare. Den som beviljar befogenheterna fastställer det maximala beloppet kassamedel.

Finansieringsdirektören eller den som direktören förordnar beslutar om ersättande av kassafel som begåtts av personer som skött kassauppgifter.

8 § Godkännande av användningen av anslag

Den som godkänner användningen av anslag 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.

Biträdande stadsdirektörens räkningar godkänns av stadsdirektören eller den som stadsdirektören förordnar.

Anslagsanvändningen inom ett serviceområde godkänns av serviceområdesdirektören eller direktörens ställföreträdare. Serviceområdesdirektören kan förordna serviceenhetens chef, chefen för ett ansvarsområde eller ett team, eller en med dessa likställd chef att godkänna anslagsanvändningen när det gäller det egna ansvarsområdet.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Användningen av anslag inom serviceenheter som inte ingår i ett serviceområde godkänns av serviceenhetens chef, eller en av chefen utsedd chef för ett ansvarsområde eller ett team, eller en med dessa jämförbar chef när det gäller det egna ansvarsområdet.

Användningen av anslag som inte hör till den ordinarie verksamheten inom ett serviceområde eller en serviceenhet godkänns av biträdande stadsdirektören eller den som direktören förordnat.

Beställningar under 200 euro som gjorts i ett elektroniskt system samt försäljnings- och köptransaktioner som gjorts som dataöverföring behöver inte godkännas.

9 § Beviljande av uppskov med betalning

Beviljande av uppskov med betalning godkänns av serviceområdesdirektören och när det gäller en fakturering som ekonomiservicen centraliserat sköter, chefen för ekonomiservicen eller den som chefen förordnar. För de serviceenheter som inte ingår i ett serviceområde godkänns uppskov med betalning av serviceenhetens chef eller den som chefen förordnar.

10 § Beslut om avgifter

Stadsfullmäktige fattar beslut om de allmänna grunderna för de avgifter som tas ut för kommunens tjänster och andra prestationer.

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

Om inte något annat bestäms i lag eller förordning har stadsstyrelsens koncernsektion och nämnderna, när det gäller en verksamhet som lyder under dem, rätt att i enskilda fall delvis eller helt bevilja befrielse från för stadens räkning avsedd:

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

Stadsstyrelsens koncernsektion eller en nämnd kan delegera den beslutanderätt som nämns ovan i denna paragraf, till en tjänsteinnehavare som är underställd styrelsen eller nämnden.

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Serviceområdesdirektören, chefen för ekonomiservicen och chefen för en serviceenhet som inte ingår i ett serviceområde eller den som de förordnar beslutar om betalningsuppskov.

12 § Efterskänkande av fordran

Ekonomiservicechefen, serviceområdesdirektören och chefen för en serviceenhet som inte ingår i ett serviceområde kan, när det gäller en verksamhet som lyder under dem, godkänna bokföring av kreditförlust och efterskänkande av fordran, om

1. fordran har preskriberats,
2. indrivningsåtgärderna vid utmätning eller konkurs har varit resultatlösa,
3. det annars på tillräckligt vägande grunder kan antas att fordran inte heller senare kan indrivas av gäldenären eller
4. fordran till sitt värde är mindre än 200 euro och det anses inte ändamålsenligt att fortsätta indrivningsåtgärderna på grund av oklarheter i fordran, beloppet av indrivningskostnaderna eller av någon annan orsak.

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 arbetstagare 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 en nämnd kan delegera den beslutanderätt som nämns ovan i denna paragraf, till en tjänsteinnehavare som är underställd styrelsen eller nämnden.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

14 § Närmare bestämmelser

Stadsstyrelsen, ekonomi- och strategidirektören, finansieringsdirektören och chefen för ekonomiservicen utfärdar närmare bestämmelser om skötseln av stadens ekonomi och ekonomiförvaltningen samt tillhörande ansvar.

15 kap. – 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, serviceenheten för extern revision och revisorn.

Vid ordnandet och genomförandet av revisionen samt utvärderingen av Vanda stads förvaltning och ekonomi följs, utöver det som föreskrivs i 121–125 § i kommunallagen, 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 7 kap. 3 §.

Serviceenheten för extern revision är underställd revisionsnämnden.

Stadens externa revision leds av stadsrevisorn.

3 § Revisionsnämndens sammanträden

Nämnden beslutar om närvaro vid revisionsnämndens sammanträden.

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

Stadsstyrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden.

Vid sammanträdesförfarandet efterföljs i övrigt bestämmelserna i kapitel 17.

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 lämna in 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 personuppgiftsansvarig 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 om 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. för stadsfullmäktige föreslå storleken på stadsrevisorns lön efter förhandlingar som förts med personaldirektören.
10. fatta beslut i sådana frågor som rör innehållet i granskningen av förvaltningen och ekonomin och gäller förvaltning och ekonomi, och som 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 med stöd av 19 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden begära uppgifter om hälsotillstånd och förordna kontroller och undersökningar för att utreda hälsotillståndet,
2. besluta om reseförordnande för stadsrevisorn,

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

3. fastställa semesterordningen och bevilja stadsrevisorers semester,
4. bevilja stadsrevisorerna tjänsteledigheter, och
5. besluta om stadsrevisorers deltagande i studie-, kurs- och andra därmed jämförbara resor utomlands.

6 § Stadsrevisorers uppgifter och beslutanderätt

Stadsrevisorerna:

- bereder frågor som förs till behandling i revisionsnämnden,
- bistår revisionssammanslutningen i arbetet med att genomföra revisionen,
- svarar för att leda och utveckla den externa revisionen samt för att använda arbetsledningsrätten
- svarar för resultaten inom den externa revisionen och för den strategiska styrningen på ett sådant vis att stadens övergripande mål uppnås
- svarar för den externa revisionens fördelning av anslag
- svarar för att organisera dataskyddet och datasäkerheten inom den externa revisionen
- svarar för den externa revisionens avtalshantering
- svarar för kommunikationen inom den externa revisionen
- beslutar om uppgörande av skadeanmälan
- beslutar om vikariearrangemang som rör chefen för den externa revisionen
- ansöker om tillstånd och samtycken som behövs inom den externa revisionen
- genomför de övriga uppgifter som hör till stadsrevisorers verksamhetsområde och som nämnden tilldelat stadsrevisorerna.

Stadsrevisorerna, eller den som stadsrevisorerna förordnar, beslutar om:

1. att fatta beslut om att avge utlåtanden i frågor som rör den externa revisionen,
2. avtal som gäller den externa revisionen,
3. forskningstillstånd och dataanvändningstillstånd som gäller den externa revisionen,
4. betalning av avtalsbaserad skadeersättning då det gäller ett såväl till beloppet som grunderna obestritt ersättningsansvar,
5. beviljande av beställningsrättigheter,
6. anskaffningar av material och tjänster som underskrider det nationella tröskelvärdet i det fall att beställningen inte kan göras hos en leverantör med konkurrensutsatt avtal,

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

7. försäljning och donation av material,
8. att ansluta sig till föreningar som ingår i det egna uppgiftsområdet, när föreningens årliga medlemsavgift underskrider 1000 euro,
9. att ge sitt samtycke till behandling av brottmål då staden är sakägare, på det sätt som bestäms i lagen om strafforderförfarande,
10. övriga ärenden som hör till den externa revisionen, såvida inte annat har bestämts.

7 § Val av revisionssammanslutning

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

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 olika 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

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.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

När det gäller anmärkningar 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.

16 kap. – Säkerhet, beredskapsåtgärder, riskhantering och intern kontroll

1 § Säkerhetsledning och säkerhetsplanering

Med säkerhetsledning avses planering, genomförande, uppföljning och utveckling av funktioner och processer som hänför sig till en organisations säkerhet. Syftet är att skydda organisationens personal, egendom och information samt säkerställa verksamhetens kontinuitet och säkerhet. Säkerhetsledningen är en väsentlig del av en organisations övergripande ledning och med hjälp av den strävar man efter att skapa en säker och pålitlig verksamhetsmiljö.

Med säkerhetsledning avses en systematisk och samordnad process, genom vilken man strävar efter att lösa lokala säkerhetsfrågor i samarbete mellan olika aktörer. Målet är att förebygga och bekämpa olyckor, brott och störningar samt öka människors trygghetskänsla.

2 § Beredskapsåtgärder och beredskapsplanering

Med beredskapsåtgärder avses verksamhet som säkerställer att kommunens uppgifter och tjänster kan skötas så störningsfritt som möjligt och att åtgärder som avviker från de sedvanliga vidtas i störningssituationer under normala förhållanden och under undantagsförhållanden, om så behövs. (Beredskapslagen 3 kap. 12 §).

3 § Riskhantering och intern kontroll

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.

4 § Uppgifter och beslutanderätt

Stadsfullmäktige

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Stadsfullmäktige beslutar om principer för hela stadskoncernen som gäller säkerhet, beredskapsåtgärder, riskhantering och intern kontroll.

Stadsstyrelsen

Stadsstyrelsen godkänner säkerhets- och beredskapsplanerna och följer upp genomförandet av dem.

Stadsstyrelsen svarar för ordnandet av den övergripande riskhanteringen och interna kontrollen samt:

- godkänner anvisningar och metoder för riskhanteringen och den interna kontrollen enligt de grunder som stadsfullmäktige har godkänt.
- övervakar att riskhanteringen och den interna kontrollen verkställs enligt anvisningarna och att de lyckas.
- ger i verksamhetsberättelsen information om hur riskhanteringen och den interna kontrollen ordnats och vilka de viktigaste slutsatserna är samt ger en utredning om koncernövervakningen och de största riskerna och osäkerhetsfaktorerna.

Nämnderna

Nämnderna svarar inom sitt verksamhetsområde för ordnandet av riskhanteringen och den interna kontrollen, för övervakningen av verkställandet och för utfallet.

Stadsdirektörens uppgifter och ansvar

Stadsdirektören svarar för den operativa ledningen av stadens säkerhet, beredskapsåtgärder, riskhantering och interna kontroll och säkerställer att säkerhetsåtgärderna, beredskapsåtgärderna och riskhanteringsåtgärderna genomförs effektivt samt ger rapporter i enlighet med stadsstyrelsens anvisningar.

Biträdande stadsdirektörernas uppgifter och ansvar

De biträdande stadsdirektörerna svarar inom sitt verksamhetsområde och sina ansvarsområden för planeringen och genomförandet av säkerhets- och beredskapsåtgärderna samt riskhanteringen och den interna kontrollens åtgärder samt ger rapporter i enlighet med stadsstyrelsens anvisningar.

Serviceområdesdirektörernas uppgifter och ansvar

Serviceområdesdirektörerna svarar inom sina serviceområden för planeringen och genomförandet av säkerhets- och beredskapsåtgärderna samt riskhanterings och den interna kontrollens åtgärder och ger rapporter i enlighet med anvisningarna.

Uppgifter och ansvar som ankommer på serviceenheternas chefer

Cheferna för serviceenheterna svarar för att riskerna vid enheten identifieras och bedöms samt för att riskhanteringsåtgärderna genomförs och fungerar. Cheferna ger också rapporter i enlighet med anvisningarna.

Koncernledningen

Koncernledningen svarar för styrningen av koncernsammanslutningarna samt övervakningen av ordnandet och utfallet av sammanslutningarnas riskhantering och interna kontroll.

DEL 3 - BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDET

17 kap. – Sammanträdesförfarande

1 § Tillämpningsområde

Bestämmelserna i detta kapitel ska iakttas vid sammanträden för stadens organ, och i tillämpliga delar vid förrättningar och syner. Bestämmelserna i detta kapitel är sekundära i förhållande till bestämmelserna i de övriga kapitlen i förvaltningsstadgan.

På påverkansorganen tillämpas bestämmelserna i 17 kap. 10 § om rätten att närvara och yttra sig.

2 § Sätt att fatta beslut i ett organ

Ett organ kan hålla:

- ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen,
- ett elektroniskt sammanträde, där deltagarna deltar via en elektronisk förbindelse, eller
- ett hybridsammanträde, där deltagarna antingen är närvarande på sammanträdesplatsen eller deltar via en elektronisk förbindelse.

Vid sammanträdet kan ett elektroniskt möteshanterings- eller röstningssystem användas.

Deltagande i slutna elektroniska sammanträden eller hybridsammanträden är möjligt endast på en plats där utomstående varken kan se eller höra sekretessbelagda uppgifter.

Ett annat organ än stadsfullmäktige kan också fatta beslut i ett slutet elektroniskt beslutsförfarande före sammanträdet (elektroniskt beslutsförfarande). Elektroniskt beslutsförfarande kan användas i alla ärenden som ingår i organets beslutanderätt.

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

3 § Tid och plats för sammanträde

Organet beslutar om tid och plats för sina sammanträden. Ett sammanträde hålls också när organets ordförande, eller när denne är förhindrad, vice ordförande anser det vara påkallat eller om en majoritet av ledamöterna i organet gör en framställning till ordföranden om att ett sammanträde ska hållas för behandling av ett angivet ärende. Ordföranden bestämmer då tidpunkten för sammanträdet.

Ordföranden kan av grundad anledning ställa in ett sammanträde.

4 § Kallelse till sammanträde

Kallelsen till stadsfullmäktiges sammanträde ska sändas senast fyra dagar före sammanträdet. Kallelsen till andra organs sammanträden ska sändas minst tre dagar före sammanträdet. Kallelsen till sammanträde ska skickas till organets ledamöter och dem som har rätt eller skyldighet att närvara vid organets sammanträden. Organets ordförande svarar för att kallelsen till sammanträde sänds.

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

Föredragningslistan med bilagor publiceras också på stadens webbsidor i det allmänna datanätet. Innan föredragningslistan publiceras ska sådana personuppgifter som saknar informationsintresse samt sekretessbelagda uppgifter strykas i listan.

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

5 § Innehåll i kallelsen till sammanträde

I kallelsen till sammanträde ska anges tid och plats för sammanträdet samt de 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.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Kallelsen till stadsfullmäktiges sammanträde är på finska och svenska. Kallelsen till andra organs sammanträden är på finska, med undantag av de svenskspråkiga organ som anges separat.

6 § Föredragningslistan

För varje sammanträde uppgörs en föredragningslista över de ärenden som kommer för behandling i fullmäktige. Föredragningslistan skickas i samband med kallelsen till sammanträdet.

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

Fullmäktiges föredragningslista skrivs på både finska och svenska. Av föredragningslistans bilagor ska följande skrivas på båda språken: ekonomiplanen, bokslutet, revisionsnämndens utvärderingsberättelse, revisorns utlåtande samt förvaltningsstadgan, liksom handlingar som gäller sådana ärenden, i vilka svenska språket ska användas enligt gällande paragrafer i språklagen.

7 § 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.

8 § Inkallande av ersättare

En fullmäktigeledamot som inte kan närvara vid ett sammanträde eller som är jävig att behandla ett ärende på föredragningslistan ska omedelbart anmäla förhinder eller jäv till fullmäktiges sekretariat. Efter att ha fått anmälan om förhinder eller jäv av ledamoten eller på något annat tillförlitligt sätt ska beslutsberedningen kalla in en sådan ersättare för fullmäktigeledamoten som avses i kommunallagen. Under sammanträdet biträder fullmäktigegrupperna med att kalla in en ersättare.

En ledamot i ett annat organ som är förhindrad att delta i ett sammanträde ska kalla in en ersättare. Om en ledamot är jävig att behandla ett ärende eller på grund av förhinder inte kan delta i behandlingen av något ärende, kan han eller hon kalla in en ersättare till sammanträdet för att delta i behandlingen av detta ärende. Också ordföranden, föredraganden eller organets sekreterare kan kalla in en ersättare.

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

9 § Rätt att närvara och yttra sig i stadsfullmäktige

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 förhinder ledamöternas ersättare, har rätt att vara närvarande vid fullmäktiges sammanträden. De har vid sammanträdet rätt att delta i diskussionen men inte i beslutsfattandet, om de inte samtidigt är fullmäktigledamöter.

En företrädare utsedd av ungdomsfullmäktige har rätt att närvara vid fullmäktiges sammanträde. Sammanträdet beslutar om rätten att yttra sig. Fullmäktige kan också bevilja andra personer rätt att närvara och yttra sig vid sammanträdena.

10 § Rätt att närvara och yttra sig i andra organ

Utöver organets ledamöter och föredraganden har följande personer rätt att närvara och yttra sig vid ett organs sammanträden:

1. fullmäktiges ordförande och vice ordförande samt en företrädare utsedd av ungdomsfullmäktige vid stadsstyrelsens sammanträden,
2. fullmäktiges ordförande och vice ordförande samt stadsstyrelsens ordförande och vice ordförande vid sammanträden i stadsstyrelsens sektion,
3. stadsstyrelsens ordförande och en företrädare utsedd av stadsstyrelsen, en företrädare utsedd av ungdomsfullmäktige samt stadsdirektören vid nämnders sammanträden, dock inte vid sammanträden i revisionsnämnden, centralvalnämnden och fullmäktiges tillfälliga utskott,
4. berörda nämnders ordförande, en företrädare i sektionen utsedd av stadsstyrelsen och biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet vid nämndsektioners sammanträden samt
5. en företrädare för stadsstyrelsen vid sammanträden för äldrerådet och rådet för personer med funktionsnedsättning, delegationen för mångkulturfrågor och Svenska kommittén.

Beslut om andra personers rätt att närvara och yttra sig vid sammanträden fattas av respektive organ eller den som organet tillsatt.

Beslut om uppgifterna för stadsstyrelsens företrädare i andra organ fattas i samband med att företrädarna utses.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Den tjänsteinnehavare som är föredragande är skyldig att närvara vid organets sammanträde. Också stadens övriga anställda och tjänsteinnehavare är på kallelse av organet eller på order av sin chef skyldiga att närvara vid ett sammanträde som hålls av stadens organ.

11 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet

Ordföranden har till uppgift att konstatera vilka ledamöter och andra personer som är närvarande vid sammanträdet och utifrån detta konstatera att sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutfört.

Om ordföranden under sammanträdet konstaterar att organet inte är beslutfört och inte kan bli beslutfört, avbryts sammanträdet. Det ärende som behandlas och de efterföljande ärendena på föredragningslistan föredras vid organets nästa sammanträde.

Särskilda bestämmelser som gäller stadsfullmäktige fastställs i 21 kap. 8 §.

12 § Tillfällig ordförande

Om såväl ordföranden som vice ordförandena är frånvarande från organets sammanträde eller är jäviga, ska en tillfällig ordförande väljas under ledning av den ledamot i organet som är äldst.

Den ledamot i fullmäktige som är äldst är ordförande vid fullmäktigeperiodens första sammanträde.

13 § Ledning av sammanträdet samt anföranden

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

Om någon genom sitt uppförande stör sammanträdets gång ska ordföranden uppmana personen att bete sig som sig bör. Om personen inte följer uppmaningen kan ordföranden beordra personen att avlägsna sig. Om det uppstår oordning, ska ordföranden avbryta eller avsluta sammanträdet.

En ledamot i ett organ har rätt att yttra sig i ett ärende som behandlas. En ledamot som yttrar sig måste hålla sig till saken. Om ledamoten avviker från saken, ska ordföranden uppmana honom eller henne att hålla sig till saken. Om ledamoten inte rättar sig efter tillsägelsen, 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.

Särskilda bestämmelser som gäller stadsfullmäktige fastställs i 21 kap. 9 §.

14 § Jäv

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

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Ordföranden ska vid behov låta organet avgöra om en ledamot eller någon annan 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. Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

När ett beslut om jäv för en person fattas, får personen delta i behandlingen av frågan om sitt jäv endast i ett sådant undantagsfall som avses i 29 § i förvaltningslagen.

En jävig person ska vid ett offentligt sammanträde avlägsna sig från det utrymme som reserverats för allmänheten och vid ett slutet sammanträde avlägsna sig helt och hållet. En jävig person får dock höras i syfte att utreda ett ärende.

Bestämmelser om jävsgrunderna finns i kommunallagen och förvaltningslagen.

15 § Ordningsföljd för behandling av ärenden

Ärendena behandlas i den ordning som fastställs av ordföranden, om inte organet beslutar något annat.

I stadsfullmäktige utgör stadsstyrelsens förslag underlag för behandlingen eller, om revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott har berett ärendet är det deras förslag som utgör underlag för beredningen, med undantag av ärenden som gäller den interna organisationen av fullmäktiges verksamhet, varvid ordförandens förslag utgör underlag för behandlingen (grundförslag).

Vid ett annat organs sammanträde avgörs ärendena på föredragning, med undantag av organets interna organisation. Föredragandens förslag utgör grundförslag. Om föredraganden under diskussionens gång har ändrat föredragningslistans förslag, utgör det ändrade förslaget grundförslag.

Om stadsstyrelsen, revisionsnämnden eller det tillfälliga utskottet drar tillbaka sitt förslag innan fullmäktige har fattat beslut i ärendet, ska ärendet strykas från föredragningslistan. Fullmäktige kan också i övrigt besluta att stryka ett ärende från föredragningslistan.

Om en föredragande i ett annat organ har dragit tillbaka sitt förslag innan organet har fattat ett beslut i ärendet, ska ärendet strykas från föredragningslistan, om inte organet beslutar något annat, i vilket fall ärendet ska behandlas utifrån en redogörelse av organets ordförande.

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

16 § Sammanträdets offentlighet

Bestämmelser om fullmäktigesammanträdets offentlighet finns i kommunallagen.

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

Allmänheten ska ges möjlighet att följa det offentliga elektroniska sammanträdet via ett allmänt datanät eller i det offentliga utrymme som nämns i kallelsen till sammanträdet.

17 § 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.

18 § Förslag och avslutande av diskussionen

En ledamot i ett organ ska anteckna ett förslag som framställts under pågående diskussion i ett elektroniskt sammanträdessystem, ifall ett sådant sammanträdessystem tillämpas, såvida inte ordföranden i ett enskilt fall beviljar undantag från detta.

Om ett elektroniskt sammanträdessystem inte tillämpas:

1. förslag som under pågående diskussion i stadsfullmäktige framställs och som gäller annat än bordläggning, återremiss eller förkastande av ett ärende, ska framföras i skriftlig form, och
2. i ett annat organ ska förslaget 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.

19 § 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.

20 § Förslag som tas upp till omröstning

Upp till omröstning tas endast grundförslaget och understödda förslag. Ett förslag, som är alternativt eller villkorligt eller går utanför det ärende som behandlas, tas inte upp till omröstning.

21 § 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 organet 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 fortsätter man 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 separat 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.

Bestämmelser om valen finns i kapitel 18.

22 § Protokollföring

Stadsfullmäktiges protokoll ska skrivas på finska och svenska. Protokollet är på finska när det gäller övriga organ, med undantag av de svenskspråkiga organ som anges separat.

Vid fullmäktiges och dess utskotts sammanträden förs protokollet av en person som serviceområdet för kommunal demokrati anvisar. När det gäller andra organ svarar organets ordförande för protokollföringen och innehållet i protokollet. Protokoll förs av organets sekreterare eller annan protokollförare under ledning av organets ordförande. Om ordföranden och protokollföraren har

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

olika meningar om sammanträdet förlopp, ska protokollet upprättas så som ordföranden anser vara riktigt.

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

23 § Justering av protokollet

Stadsfullmäktiges 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.

Protokollet för något annat organ justeras enligt organets beslut.

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

Om en protokolljusterare vägrar eller är förhindrad att justera organets protokoll, ska protokollet justeras vid organets därpå följande sammanträde.

24 § Protokollets innehåll

Av ett organs protokoll ska följande framgå:

- 1) uppgifter om konstitueringen:
 - organets namn
 - anteckning om de sätt på vilka besluten fattats (ordinarie sammanträde, elektroniskt sammanträde, hybridsammanträde, beslut som har fattats i elektroniskt beslutsförfarande specificeras)
 - tid 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

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

2) uppgifter om behandlingen av ärenden:

- rubrik
- redogörelse för ärendet och eventuell tidigare behandling eller hänvisning till de handlingar som fogats till protokollet
- föredragandens beslutsförslag
- jäv och motivering
- framställda förslag och om 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 valresultat
- beslut i ärendet
- avvikande mening och uttalande till protokoll
- de åtgärdsmotioner som fullmäktige har godkänt (klämmar)

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.

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

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.

25 § Bestyrkande av protokollsutdrag

Stadsfullmäktiges, stadsstyrelsens och dess sektioners protokollsutdrag bestyrks av en förvaltningssakkunnig, en förvaltningssekreterare, registrator, eller dem som stadsstyrelsen utser.

Revisionsnämndens protokollsutdrag bestyrks av protokollföraren eller stadsrevisorn.

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

26 § Delgivning av beslut till kommunmedlemmar

Organets protokoll med tillhörande anvisningar om omprövningsbegäran eller besvärсанvisning hålls tillgängliga på stadens webbsidor i det allmänna datanätet senast den onsdag som följer efter underteckningen av protokollet, förutsatt att annat inte bestämts.

De tjänsteinnehavarbeslut, där kommuninvånarna har allmän rätt att söka ändring, läggs fram på stadens webbsidor i det allmänna datanätet senast den onsdag som följer efter den dag beslutet delgivits.

18 kap - Val

1 § Allmänna bestämmelser om val

Ersättare väljs i 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.

Nämnden kan kalla sakkunniga till hjälp.

I andra organ kan organet välja bland sina ledamöter rösträknare för att bistå vid val.

3 § Inlämning av kandidatlistor

Ett val som förrättas enligt det proportionella valsättet utförs med kandidatlistor. Organet fastslår den tidpunkt då kandidatlistorna senast ska lämnas in till organets ordförande och när

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

valförrättningen inleds. Valet får inte förrättas 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 ledamöter i ett organ ska underteckna kandidatlistan. Första undertecknare är listans ombud som lämnar in listan till organets ordförande och som har rätt att göra rättelser i listan enligt § 5.

5 § Granskning och rättelse av kandidatlistor

När tiden för inlämningen av kandidatlistorna har löpt ut överlämnar organets ordförande listorna till valnämnden eller rösträknarna, 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 eller rösträknarna 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 organets ledamöter genom uppläsning 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

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

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 eller i röstningssystemet antecknas numret på den kandidatlista som den röstande önskar ge sin röst. Ledamöterna ger röstsedeln till valnämndens ordförande i den ordning som namnuppropet förutsätter.

8 § 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. Då majoritetsval förrättas med slutna sedlar ska fullmäktiges ordförande kalla den i 2 § nämnda valnämnden att biträda vid valförrättningen.

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 obestriddig till sitt innehåll. I stället för röstsedlarna kan man också använda ett för ändamålet lämpligt elektroniskt system, om valhemligheten och resultatets riktighet har tryggats.

Röstsedlarna och de sedlar som använts vid lottdragning samt de logguppgifter som eventuellt skapats i röstningssystemet ska sparas fram tills valbeslutet vunnit laga kraft. Om valet förrättats med slutna röstsedlar, ska sedlarna bevaras i ett förseglat kuvert, och logguppgifterna på så sätt att valhemligheten inte äventyras.

9 § Konstaterande av valresultatet

Efter att namnuppropet avslutats granskar valnämnden eller rösträknarna 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. I andra organ konstaterar ordföranden valresultatet för organet för anteckning i protokollet.

19 kap. – Föredragande

1 § Föredragande i stadsstyrelsen och dess sektioner

Stadsstyrelsen och dess koncernsektion

Stadsdirektören föredrar de ärenden som föreläggs stadsstyrelsen och koncernsektionen och gäller stadsdirektörens verksamhetsområde, hela staden eller koncernen, eller flera än ett verksamhetsområde, samt stadsstyrelsens beslut som omfattas av förfarande vid övertagning.

De biträdande stadsdirektörerna föredrar de ärenden som behandlas i stadsstyrelsen och koncernsektionerna och gäller deras respektive verksamhetsområden. Stadsdirektören har rätt att föredra också ärenden som ingår i en biträdande stadsdirektörs föredragningskyldighet.

Stadsstyrelsens livskrafts- och sysselsättningssektion

Stadsdirektören föredrar de ärenden som föreläggs stadsstyrelsens livskrafts- och sysselsättningssektion och gäller hela staden, flera än ett verksamhetsområde samt hela det egna verksamhetsområdet.

De biträdande stadsdirektörerna föredrar de ärenden som behandlas i stadsstyrelsens livskrafts- och sysselsättningssektion och gäller deras eget verksamhetsområde.

Livskraftsdirektören och direktören för sysselsättnings- och integrationsservicen föredrar de ärenden som gäller deras eget serviceområde.

Stadsdirektören har rätt att själv föredra även ärenden som ingår i en biträdande stadsdirektörs eller serviceområdesdirektörs föredragningskyldighet.

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

2 § Föredragande i nämnderna och dess sektioner

Biträdande stadsdirektören föredrar de ärenden som kommer till behandling i det egna verksamhetsområdets nämnd och dess sektioner och gäller verksamhetsområdet i sin helhet eller fler än ett serviceområde samt ärenden som gäller de gemensamma tjänsterna.

Serviceområdesdirektören föredrar de ärenden inom sitt serviceområde som kommer till behandling i nämnden och dess sektioner.

Med avvikelse från vad som föreskrivs ovan ska föredraganden vara:

1. i centralvalnämnden nämndens sekreterare,
2. i revisionsnämnden stadsrevisorn,
3. i den svenskspråkiga sektionen vid nämnden för fostran och lärande direktören för det svenskspråkiga serviceområdet,
4. i sektionen för individärenden vid nämnden för fostran och lärande serviceområdesdirektören för andra stadiet, serviceområdesdirektören för den grundläggande utbildningen eller direktören för det svenskspråkiga serviceområdet, beroende på det elevärende som nämnden behandlar och till vilket verksamhetsområde det hör, samt
5. i stadsmiljönämndens tillståndssektion byggnadstillsynschefen då sektionen fungerar som byggnadstillsynsmyndighet, och chefen för miljötjänster då sektionen fungerar som kommunal miljöförvaltningsmyndighet.

Biträdande stadsdirektören har rätt att föredra också sådana ärenden som ingår i en serviceområdesdirektörs föredragningskyldighet. Rätten gäller dock inte ärenden i vilka nämnden eller sektionen fungerar som en i lagen fastställd tillståndsmyndighet, tillsynsmyndighet eller miljöförvaltningsmyndighet.

3 § Föredragning i andra organ

Det bestäms om föredragande för andra organ i organets beslut om tillsättandet. Om det inte finns några bestämmelser är stadsdirektören eller den som stadsdirektören förordnat föredragande.

4 § Överföring av föredragningsbefogenheter

Stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören kan i enskilda fall överföra en föredragningsuppgift på en underlydande tjänsteinnehavare.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

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 utifrån ordförandens redogörelse utan föredragning av en tjänsteinnehavare.

20 kap. – Initiativ från kommuninvånarna

1 § Initiativrätt

Bestämmelser om kommuninvånarnas rätt att komma med initiativ finns i kommunallagen.

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 ett initiativ som lagts fram av minst två procent av kommunens invånare ska delges stadsfullmäktige för kännedom.

3 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren

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

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

Del 4 – FULLMÄKTIGE

21 kap. – 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.

Stadsfullmäktige väljer bland sina ledamöter vid första sammanträdet i juni varje år en 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 protokollförare är en tjänsteinnehavare eller anställd vid Vanda stad som förordnas av serviceområdet för kommunal demokrati.

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 2 mom. En fullmäktigegrupp med en ledamot har ingen ordförande.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Fullmäktige godkänner namnen på fullmäktigegrupperna. Namnet får inte vara olämpligt. Namnet på en ny fullmäktigegrupp får inte ge upphov till risk för förväxling med namnet på en annan fullmäktigegrupp.

3 § Förändringar i en fullmäktigegrupps 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

Ledamöterna sitter vid sammanträdena enligt fullmäktigegrupp i den sittordning som godkänts av ordföranden.

5 § Sammanträdeslokaler

Serviceområdet för kommunal demokrati anvisar utan ersättning de lokaler som behövs för fullmäktigegruppernas sammanträden.

6 § Fullmäktigegruppens uppgifter vid inkallande av ersättare

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

7 § Fullmäktiges kansliuppgifter

Stadsfullmäktiges kansliuppgifter sköts av serviceområdet för kommunal demokrati.

8 § Konstaterande av närvaro vid fullmäktiges sammanträden

I fråga om konstaterandet av vilka ledamöter som är närvarande vid stadsfullmäktiges sammanträden tillämpas utöver 17 kap. 10 § också bestämmelserna i denna paragraf.

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

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 namnuppropet 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 anlänt till sammanträdet och inte meddelat att de avlägsnar sig från sammanträdet eller som av fullmäktige inte i övrigt konstaterats vara frånvarande.

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

9 § Anföranden vid fullmäktiges sammanträden

I fråga om anföranden som hålls vid fullmäktiges sammanträden tillämpas utöver 17 kap. 13 § också bestämmelserna i denna paragraf.

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

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

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

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, 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 anföranden som gäller behandlingsordningen för ärendet.

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

Om ordet samtidigt begärs via sammanträdessystemet och på annat sätt, har den som bett om ordet via sammanträdessystemet företräde. Begär flera samtidigt om ordet bestämmer ordföranden i vilken ordning de ska få ordet.

Anförandena ska hållas på talarens plats eller i talarstolen i fullmäktigesalen vid ordinarie sammanträden eller om man deltar i ett hybridsammanträde på sammanträdesplatsen.

10 § 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.

22 kap. – 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. Motionen ska undertecknas. Motionen kan också undertecknas elektroniskt. En ledamot som deltar i ett sammanträde på distans kan på ett annat verifierbart sätt meddela om instämmande i motionen, varvid ledamotens namn tillfogas de ledamöter som undertecknat motionen vid sammanträdet. Att motionen lämnats in antecknas i samma sammanträdes protokoll. Ordföranden konstaterar i korthet vad som föreslås i motionen. Motionen ska, utan att vidare behandlas under detta sammanträde, sändas till stadsstyrelsen för beredning.

Stadsstyrelsen svarar på ledamöternas motioner. 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 svaret ska delges stadsfullmäktige för kännedom.

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 att 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 eller hon 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 frågestund

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

Varje ledamot har möjlighet att till stadsstyrelsens ordförande, stadsdirektören och de biträdande stadsdirektörerna under frågestunden 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 frågestunden. Varje fullmäktigeledamot får ställa en muntlig eller skriftlig fråga per frågestund.

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 elektroniska tjänst 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.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Frågestunden ordnas torsdagen veckan före fullmäktiges sammanträde, om inte fullmäktige beslutat på annat vis. Som ordförande för frågestunden fungerar stadsfullmäktiges ordförande. Frågestunden 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 samarbetspartner.

Rätt att närvara och yttra sig vid aftonskolan har stadsfullmäktiges och stadsstyrelsens ledamöter. Rätt att närvara och yttra sig har på ordförandes kallelse vid behandlingen av respektive ärende ordförande för den nämnd som ärendet berör, ledamöter i den aktuella sammanslutningens styrelse samt fullmäktigegruppernas första ersättare.

Aftonskolorna är inte öppna för allmänheten.

23 kap. – 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 ordförande samt ett av fullmäktige vid ifrågavarande tidpunkt fastställt antal av fullmäktige utsedda ledamöter och deras personliga ersättare.

Ordförande för fullmäktigeutskottet är fullmäktiges ordförande och vid förhinder för denne fullmäktiges I eller II vice ordförande.

I fullmäktigeutskottets sammanträden deltar som sakkunniga stadsstyrelsens ordförande och bägge vice ordförandena 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 av sina ledamöter och ersättare 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.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

DEL 5 – GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER

24 kap. – Arvoden och ersättningar

1 § Ersättningar till förtroendevalda

Till förtroendevalda betalas för skötsel av stadens förtroendeuppdrag ett arvode samt ersättning för inkomstbortfall, 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 § Sammanträdesarvoden 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 |

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

- 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 sammanträdesarvode som en stadsfullmäktigeledamot.

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

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

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

En förtroendevald som i annan egenskap än ledamot eller ordinarie utsedd företrädare 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 sammanträdesarvode är att den förtroendevalda har varit närvarande vid sammanträdet under minst en halvtimme, med undantag av ett inställt sammanträde eller då sammanträdet pågått kortare tid än en halvtimme. En ersättare får ett arvode om han eller hon deltar i ett sammanträde när den ordinarie ledamoten är jävig eller förhindrad, även om han eller hon inte har varit närvarande vid sammanträdet under minst en halvtimme.

Till vice ordföranden i ett organ betalas sammanträdesarvodet 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 sammanträdesgången. 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 sammanträdestiden. Sammanträdesarvode betalas inte för restiden till och från sammanträdesplatsen.

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 (sammanträdesarvode för ett sammanträde som pågått kortare tid än tre (3) timmar), förutsatt att det sammanställs en promemoria om seminariet eller utbildningen och att den förtroendevalda varit närvarande 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 sammanträdesarvodet för stadsstyrelsens ledamöter.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Till förtroendevalda som utsetts till stadens representant i samkommuner eller andra kommunala samarbetsorgan betalas ett arvode motsvarande sammanträdesarvode för en stadsstyrelseledamot, ifall stadens representant inte får arvode av den berörda organisationen. Till förtroendevalda betalas ersättning för inkomstbortfall 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 över tre (3) timmar, betalas ett tilläggsarvode på 40 % av grundarvode för varje påbörjad timme efter 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 sammanträdesarvode 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. Arvode är lika stort som grundarvode för en ledamot i organet.

6 § Sammanträdesarvode när samma organ har ett eller flera sammanträden

Om ett organ har flera sammanträden och/eller en förrättning som avses i 4 § under samma dygn, räknas de som samma sammanträde när sammanträdesarvodena beräknas.

7 § Betalning av arvode vid inställt sammanträde

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

8 § Års- och månadsarvoden till förtroendevalda

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

1

Stadsfullmäktige

- Ordförande 7 000 euro/år
- Vice ordförande 5 000 euro/år
- Ordförande på deltid 2 500 euro/mån.

Stadsstyrelsen

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

En förtroendevald på deltid har rätt till sammanträdesarvoden 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.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

2

Nämnder

Stadsmiljönämnden

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

Nämnden för fostran och lärande

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

Stadsrumsnämnden

- ordförande 3 600 euro/år
- vice ordförande 2 400 euro/år

Nämnden för stadskultur och välfärd

- 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

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

- vice ordförande 2 400 euro/år

3

Övriga organ

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

- Stadsstyrelsens sektion
- Den svenskspråkiga sektionen inom nämnden för fostran och lärande
- Stadsmiljönämndens tillståndssektion
- Det organ som svarar för planeringen och genomförandet av

yrkesprov vid Vanda yrkesinstitut Varia

4

Ordförande i en fullmäktigegrupp

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

5

Huvudstadsregionens samarbetsgrupp

- 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 årsarvoden 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.

Förändringarna i betalningsgrunderna för årsarvoden såsom avgång från sitt uppdrag eller val av en ny person till uppdraget, inverkar på utbetalningen av arvoden från och med början av den månad som följer på förändringen.

9 § Arvoden till valförrättare

För en valnämnds- och valbestyrelseordförande är arvodet utan att bestämmelserna i 2 § det hindrar 390 euro per förrättningsdag. Om skötseln av förtroendeuppdraget tagit mindre än tre timmar är arvodet 100 euro.

För en valnämnds- och valbestyrelseledamot är arvodet utan att bestämmelserna i 2 § det hindrar 290 euro per förrättningsdag. Om skötseln av förtroendeuppdraget tagit mindre än tre timmar är arvodet 70 euro.

I arvodet ingår, utöver den egentliga valförrättningen, också en ersättning för beredningsarbetet i anslutning till val, räkningen av röstsedlar och hämtning/återlämning/transport av valmaterial mellan stadshuset och röstningsstället.

25 kap. – Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader

1 § Ersättning för inkomstbortfall och kostnader

Till förtroendevalda betalas ersättning för inkomstbortfall och för kostnader för vikarie eller något motsvarande som förtroendeuppdraget föranleder. I ersättning betalas inkomstbortfallets eller de betalade kostnadernas faktiska belopp, dock högst 40 euro per timme.

Inkomstbortfallet och kostnadernas storlek ska styrkas med ett intyg om löneavdrag 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 inkomstbortfallets 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 barn med funktionsnedsättning, dock högst 20 euro per timme.

Vid beräkningen av ersättningen för inkomstbortfall anses skötseln av förtroendeuppdraget omfatta sammanträdestiden med eventuella pauser, skälig restid mellan sammanträdesplatsen och hemmet eller arbetsplatsen samt nödvändiga gruppdiskussioner som ingår i sammanträdesförfarandet. Inkomstbortfall betalas också för en förtroendevalds deltagande i utlandsresor som ordnats för ledamöter i ett organ.

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. Löneinhållning verkställs inte för den tid som går åt till att sköta förtroendeuppdraget.

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

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Förtroendevalda får ersättning för resor till sammanträden eller för deltagande i andra uppdrag som nämns i föregående stycke enligt kollektivtrafikavgifterna 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 funktionshinder eller sjukdom inte kan anlita kollektivtrafikmedel eller använda egen bil får ersättning för faktiska taxi- eller invalidtaxikostnader som föranleds av deltagande i organets sammanträden eller andra ovannämnda uppgifter.

Om organets sammanträde pågår så sent att kollektivtrafiken redan gör ett nattuppehåll får den förtroendevalda ersättning för de faktiska taxikostnader som uppstått för sträckan mellan den plats där förtroendeuppdraget sköts och den förtroendevaldas stadigvarande adress.

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.

26 kap. – 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 inkomstbortfall 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.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Denna del 5 träder i kraft från och med 1.6.2025.

DEL 5 – FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER

24 kap. - Allmänna bestämmelser

1 § Arvode, lön och ersättningar till en förtroendevald

Lön betalas till en förtroendevald på deltid. Till andra förtroendevalda betalas ett arvode.

Till en förtroendevald betalas dessutom ersättning för inkomstbortfall, resekostnader, kostnader för avlöning av vikarie, för ordnande av barntillsyn eller annan motsvarande orsak, dagtraktamente samt måltids- och inkvarteringsersättning enligt bestämmelserna i denna del.

2 § Förmåner för en förtroendevald på deltid

Till en förtroendevald på deltid betalas:

1. arvoden enligt 25 kap.,
2. månadslön enligt 26 kap 4 §,
3. ersättning för inkomstbortfall enligt 27 kap. 1 § 4 mom.,
4. förmåner enligt 27 kap. 3 § 2 mom.,
5. reseersättning enligt 27 kap. 2 §, dock inte ersättning för resor mellan bostaden och den huvudsakliga platsen där förtroendeuppdraget sköts (Dickursby), och
6. semesterpenning enligt bestämmelserna i det gällande allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet.

En förtroendevald på deltid har dessutom rätt till arbetsrese-, motions-, kultur- och lunchförmån och andra förmåner som motsvarar dessa enligt samma villkor som stadens anställda och tjänsteinnehavare. En förtroendevald på deltid har inte rätt till andra förmåner i enlighet med denna del.

Om vilken rätt en förtroendevald på deltid har till semester, sjukledighet och familjeledighet och företagshälsovård samt tillämpningen av lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar föreskrivs i kommunallagen 80 § 3 mom.

3 § Delens tillämpningsområde

Bestämmelserna i denna del tillämpas på alla organ som nämns i denna förvaltningsstadga och som tillsatts med stöd av förvaltningsstadgans bestämmelser samt på organens ledamöter. Som organ betraktas utöver de organ som avses i 30 § i kommunallagen även utskott, direktioner, kommittéer, delegationer, påverkansorgan och andra motsvarande organ. Bestämmelserna i denna del tillämpas dock inte på läroanstalternas direktioner eller läroanstalternas andra organ, om inte annat bestäms.

I fråga om ersättare som deltagit i ett sammanträde tillämpas i tillämpliga delar vad som bestämts om ledamöterna.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

4 § Justering av penningbelopp

Penningbeloppen som nämns i bilaga 1 justeras i början av respektive fullmäktigeperiod i förhållande till hur poängtalet för levnadskostnadsindexet för mars under valåret har ändrats jämfört med poängtalet för april 2024. De penningbelopp som beräknats på detta sätt avrundas till närmaste fem euro.

De justerade penningbeloppen träder i kraft från och med början av den månad då det nya fullmäktige inleder sin verksamhet.

Förvaltningsdirektören fastställer genom sitt beslut de justerade siffrorna i enlighet med 1 mom. före den tidpunkt som angetts i 2 mom. Serviceområdet för kommunal demokrati publicerar en justerad version av förvaltningsstadgans bilaga 1 som vid ifrågavarande tidpunkt tillämpas och som finns tillgänglig på stadens webbsidor. Stadsfullmäktige beslutar om andra ändringar i bilaga 1 i föreskriven och fastställd ordning som gäller ändringar i förvaltningsstadgan.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

25 kap. – Sammanträdesarvoden

1 § Grundarvode

Till ledamöter i stadens organ betalas för ett sammanträde ett grundarvode enligt bilaga 1, om inte något annat bestäms nedan.

Arvoden som betalas till ledamöter i valnämnden och valbestyrelsen fastställs i 26 kap. 3 §.

2 § Tilläggsarvode

För ett sammanträde där en ledamot 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.

3 § Deltagande i andra organs sammanträden

När en förtroendevald deltar som inbjuden i ett organs sammanträde utan att vara ordförande eller ledamot i organet, betalas samma sammanträdesarvode som till organets ledamöter. Arvodet betalas dock inte till en förtroendevald som följer ett offentligt sammanträde som åskådare.

En ledamot i ungdomsfullmäktige som deltar som företrädare för ungdomsfullmäktige i stadens övriga organs sammanträden får ett arvode för ungdomsfullmäktiges ledamöter, om inte annat har bestämts.

4 § Arvode för sammanträden som hålls av organ utanför staden

Till en förtroendevald som deltar i sammanträden som hålls av huvudstadsregionens samarbetsgrupp betalas arvode enligt sammanträdesarvodet för stadsstyrelsens ledamöter.

Till förtroendevalda som utsetts till stadens företrädare i samkommuner eller andra kommunala samarbetsorgan betalas ett arvode motsvarande sammanträdesarvodet för en stadsstyrelseledamot, ifall stadens representant inte får arvode av den berörda organisationen.

5 § Aftonskolor, informationsmöten, seminarier och utbildningar

På organets aftonskolor och informationsmöten tillämpas det som i denna del bestämts om sammanträden.

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, förutsatt att det sammanställs en promemoria om seminariet eller utbildningen och att den förtroendevalda varit närvarande under minst en (1) timme.

6 § Arvode för deltagande i elektroniskt beslutsförfarande

Till en förtroendevald betalas 50 % av grundarvodet enligt 1 § för deltagande i ett elektroniskt beslutsförfarande som avses i 17 kap. 2 §. Arvodet betalas endast om ett beslut fattas.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

7 § Flera sammanträden under samma dag

Om ett organ under samma dygn håller fler än ett sammanträde eller en förrättning som avses i 26 kap. 2 §, räknas de som ett och samma sammanträde när sammanträdesarvodet beräknas.

8 § Betalning av ordförandearvode till någon annan som har varit ordförande

Ordförandearvode betalas till någon annan person än organets ordförande om personen har varit ordförande vid ett sammanträde över en halvtimme, eller under hela sammanträdet om sammanträdet har pågått i mindre än en halvtimme.

9 § Närvarotid som förutsätts för betalning av arvode

Arvode betalas endast om den förtroendevalda har varit närvarande vid sammanträdet under minst en halvtimme, men inte om sammanträdet ställs in eller då sammanträdet pågår kortare tid än en halvtimme. Denna bestämmelse tillämpas inte på ersättare som kallas till sammanträdet när en ordinarie ledamot är jävig eller förhindrad.

10 § Betalning av arvode vid inställt sammanträde

Om ett organs sammanträde, trots att det lagenligt sammankallats, på grund av att för få ledamöter anlänt till platsen inte blir beslutfört och av denna anledning inte hålls, betalas ett grundarvode enligt 1 § till de ledamöter som anlänt till platsen.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

26 kap. – Övriga arvoden

1 § Arvode för justering av protokoll

Till den förtroendevalda som utsetts till justerare av ett protokoll vid ett organs sammanträde betalas ett arvode motsvarande grundarvodet som avses i 25 kap. 1 §.

2 § Arvode för förrättningar och berednings- eller verkställighetsuppdrag

Till ledamoten betalas ett arvode motsvarande grundarvodet som avses i 25 kap. 1 § för en inspektion, ett berednings- eller verkställighetsuppdrag, en syn eller annan liknande förrättning som ett organ eller dess ledamot utfört eller deltagit i. Förutsättningen är att uppdraget som utförts baseras på ett beslut som antecknats i organets protokoll.

3 § Arvoden till valorgan

Till en valnämnds- och valbestyrelseledamot betalas arvoden och kostnadsersättningar enligt denna paragraf. De har inte rätt till andra förmåner i enlighet med denna del.

Valnämnds- och valbestyrelseledamöterna får ett arvode enligt bilaga 1 för skötsel av sitt förtroendeuppdrag för varje förrättningsdag och ett separat arvode för deltagande i obligatorisk utbildning.

I arvodet ingår, utöver den egentliga valförrättningen, också en ersättning för beredningsarbetet i anslutning till val, räkningen av röstsedlar och hämtning/återlämning/transport av valmaterial mellan stadshuset och röstningsstället. En ledamot har ändå rätt att få ersättning för andra kostnader enligt bestämmelserna i 27 kap.

Bestämmelser om arvoden för centralvalnämndens ordförande, vice ordförande och ledamöter anges i 4 § och 25 kap. 1 och 2 §.

4 § Månadsarvode och -lön

Till en förtroendevald som nämns i bilaga 1 betalas utöver sammanträdesarvoden ett månadsarvode eller en månadslön enligt bilaga 1 för uppgifter som utförs utanför sammanträdena och som hänför sig till organets verksamhet. Till en förtroendevald som får månadslön betalas inget månadsarvode.

Om en förtroendevald som avses i 1 mom. är förhindrad att sköta sitt uppdrag, upphör hans eller hennes rätt till månadsarvode när hindret pågått oavbrutet i en månad. Den vice ordförande eller ersättare som anlänt i stället på grund av hindret har rätt till ett månadsarvode.

När mandattiden för revisionsnämndens ledamöter för årsarvodenas del till viss del löper parallellt fram till fullmäktigebehandlingen av revisionsberättelsen, betalas månadsarvoden till ledamöterna i både den gamla och nya revisionsnämnden. Till samma person betalas dock inte två månadsarvoden samtidigt.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Förändringarna i betalningsgrunderna för månadsarvoden såsom avgång från sitt uppdrag eller val av en ny person till uppdraget, inverkar på utbetalningen av arvoden från och med början av den månad som följer på förändringen. På månadslönen inverkar de dock omedelbart.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

27 kap. – Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader

1 § Ersättning för inkomstbortfall

Till förtroendevalda betalas ersättning för inkomstbortfall som orsakas av skötseln av förtroendeuppdraget eller för kostnader som orsakas av avlöning av vikarie eller annan motsvarande orsak enligt det faktiska inkomstbortfallet eller kostnaderna, dock högst till ett belopp enligt bilaga 1.

Inkomstbortfallet och kostnadernas storlek ska styrkas med ett intyg om löneavdrag från arbetsgivaren eller ett motsvarande intyg. Om en kalkyl eller ett intyg inte finns att tillgå (t.ex. företagare), ersätts den förtroendevalda högst till det belopp som anges i bilaga 1. Den förtroendevalda ska då ge en skriftlig försäkran om inkomstbortfallets storlek och kostnaderna som förtroendeuppdraget medfört.

Vid beräkningen av ersättningen för inkomstbortfall anses skötseln av förtroendeuppdraget omfatta sammanträdestiden med eventuella pauser, skälig restid mellan sammanträdesplatsen och hemmet eller arbetsplatsen samt nödvändiga gruppdiskussioner som ingår i sammanträdesförfarandet. Ersättning för inkomstbortfall betalas också för en förtroendevalds deltagande i utlandsresor som ordnats för ledamöter i ett organ.

Till en förtroendevald på deltid betalas ersättning för inkomstbortfall då han eller hon deltar i seminarium, utbildning eller motsvarande evenemang som pågår i minst 4 timmar.

2 § Ersättning för resekostnader

Förtroendevalda får ersättning för resor till sammanträden eller andra uppdrag, för vilkas skötsel arvode betalas, enligt kollektivtrafikavgifterna eller användningen av egen bil, dock högst enligt bestämmelserna som gäller ersättningar för resekostnader i det gällande allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet. Ersättning betalas för resa från den förtroendevaldas stadigvarande bostad eller arbetsplats till den plats där förtroendeuppdraget sköts och tillbaka.

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

Om organets sammanträde pågår så sent att kollektivtrafiken redan gör ett nattuppehåll får den förtroendevalda ersättning för de faktiska taxikostnader som uppstått för sträckan mellan den plats där förtroendeuppdraget sköts och den förtroendevaldas stadigvarande adress.

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.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

3 § Övriga kostnadsersättningar

Till förtroendevalda betalas ersättning för ordnande av vård av ett barn under 12 år eller ett barn med funktionsnedsättning till ett belopp som motsvarar det arvode som betalats till skötaren, dock högst till det belopp som anges i bilaga 1. Ersättning för vård av barn betalas endast för den tid då ingen ersättning för inkomstbortfall betalas.

Till förtroendevalda betalas dagtraktamente, måltidsersättning, nattreseersättning enligt bestämmelserna i det gällande allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet för deltagande i sådana kurser, överläggningsdagar, utlandsresor eller andra motsvarande evenemang för vilka det inte betalas ett arvode enligt 25 kap. eller 26 kap 2 §.

4 § Kostnadsersättningar för sammanträden som hålls av organ utanför staden

Till förtroendevalda som utsetts till stadens företrädare i samkommuner eller andra kommunala samarbetsorgan betalas ersättningar enligt detta kapitel om organisationen i fråga inte ersätter kostnaderna.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

28 kap. - Särskilda bestämmelser

1 § Särskilda bestämmelser som gäller förtroendevalda anställda vid Vanda stad

En förtroendevald som står i anställningsförhållande till staden ska i god tid före inledningen av förtroendeuppdraget meddela sin chef om saken. Chefen ska därvid med hänsyn till arbetssituationen vid respektive arbetsenhet ge personen tillåtelse att avlägsna sig för att sköta förtroendeuppdraget.

Löneavdrag görs inte för den tid som den förtroendevalda som står i anställningsförhållande till staden använder för förtroendeuppdraget, och ersättning för inkomstbortfall betalas inte till den förtroendevalda.

2 § Betalning av förmåner

Arvoden och löner enligt denna del betalas varje månad. Sekreteraren för respektive organ ska vidarebefordra arvodenas utbetalningsuppgifter genom att följa den tidtabell som serviceområdet för kommunal demokrati separat meddelat.

Ersättningen för inkomstbortfall och kostnader betalas under den kalendermånad som följer efter det att kravet på ersättning ställts.

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.

DEL 6 – BEFOGENHETER UNDER UNDANTAGSFÖRHÅLLANDEN OCH I STÖRNINGSSITUATIONER UNDER NORMALA FÖRHÅLLANDEN

29 kap. - Allmänna bestämmelser och förfarande

1 § Allmänt

Avvikelser från bestämmelserna om befogenheter i förvaltningsstadgans övriga delar kan göras i störningssituationer av tvingade skäl enligt bestämmelserna i denna del.

2 § Störningssituation

Med störningssituation avses i denna del:

1. undantagsförhållanden enligt beredskapslagen,
2. försvarstillstånd enligt lagen om försvarstillstånd,
3. undantagsförhållanden enligt 23 § i grundlagen och
4. annan situation, när normala befogenheter inte räcker till för att beslutsfattandet ska kunna skötas i tillräcklig utsträckning till exempel hot mot liv och hälsa eller hot om avbrott i livsviktig service, hot mot ekonomin, fastigheter, annan egendom, miljön eller annat motsvarande objekt då hotet förorsakar en omedelbar fara eller någon annan allvarlig verksamhetsrisk eller ekonomisk risk (störningssituation under normala förhållanden).

3 § Konstaterande av störningssituation

Stadsstyrelsen eller stadsfullmäktige kan konstatera störningssituationer och bestämma att befogenheterna enligt 30 kap. eller en del av dem ska införas för en tid på högst sex månader. Beslutet kan innehålla begränsningar av befogenheter. I mycket brådskande situationer kan stadsdirektören fatta beslut om konstaterande av störningssituation och införande av befogenheterna.

Ett beslut som stadsdirektören fattat med stöd av denna paragraf ska utan dröjsmål, dock inom 14 dygn, underställas stadsstyrelsen för fastställande. Ett beslut som stadsstyrelsen fattat med stöd av denna paragraf ska utan dröjsmål, dock inom 30 dygn, underställas stadsfullmäktige för fastställande. Om beslutet inte fastställs inom denna tid, förfaller beslutet.

Denna paragraf tillämpas också när ett beslut som fattats med stöd av denna paragraf eller 4 § ändras så att fler befogenheter enligt 30 kap. införs eller begränsningarna för dem minskas.

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

4 § Störningssituationen fortsätter

Om störningssituationen fortsätter och det fortfarande finns ett tvingande skäl till befogenheter enligt 30 kap., kan stadsfullmäktige besluta att befogenheterna enligt 30 kap. ska förlängas för en tid på högst sex månader.

5 § Störningssituationen upphör

Störningssituationen upphör när

1. tidsbegränsade beslut enligt 29 kap. 3 och 4 § upphör att gälla eller
2. stadsstyrelsen har fattat beslut om att störningssituationen ska upphöra.

Stadsstyrelsen ska utan dröjsmål fatta beslut om att störningssituationen ska upphöra när förutsättningarna enligt 29 kap. 2 § inte längre föreligger. Beslutet kan också upphävas endast delvis eller så kan befogenheterna enligt 30 kap. utökas.

6 § Bestämmelserna i förhållande till beredskapslagen

Om bestämmelser i beredskapslagen eller lagen om försvarstillstånd har införts eller om det genom lag eller förordning annars har föreskrivits om tillfälliga, exceptionella befogenheter, kan befogenheter enligt dessa bestämmelser utövas utan beslut enligt detta kapitel och utan hinder av bestämmelserna i de övriga kapitlen i denna förvaltningsstadga.

Om 108 § 2 och 2 mom. i beredskapslagen har införts i Vanda stads område, tillämpas inte tidsfristen på 30 dygn enligt 3 § 2 mom. i detta kapitel.

7 § Delegering av stadsstyrelsens allmänna befogenheter i störningssituationer

Om bestämmelser i beredskapslagen eller lagen om försvarstillstånd har införts eller om det genom lag eller förordning annars har föreskrivits om tillfälliga, exceptionella myndighetsuppgifter eller befogenheter som ges staden, och befogenheten i ärendet hör med stöd av 8 kap. 1 § 6 mom. till stadsstyrelsen, har stadsstyrelsen utan hinder av bestämmelserna i det nämnda momentet rätt att överföra sin behörighet i fråga till en sektion, ett organ eller en tjänsteinnehavare.

Om 30 kap. 1 § har införts, får stadsstyrelsens delegeringsbeslut som fattats med stöd av denna paragraf företräde i förhållande till stadsdirektörens och den biträdande stadsdirektörens befogenhet enligt den nämnda paragrafen.

30 kap. – Befogenheter i störningssituationer

1 § Stadsdirektörens och biträdande stadsdirektörens befogenheter

Stadsdirektören kan i en störningssituation utöva beslutanderätt som avviker från de normala befogenheterna för att trygga stadens tjänster och normalisera situationen.

Stadsdirektören kan i en störningssituation utöva beslutanderätt som avviker från de normala befogenheterna för att trygga stadens tjänster och normalisera situationen inom sitt verksamhetsområde, om inte stadsdirektören beslutar om saken.

Ett beslut som fattats med stöd av denna paragraf delges i normal ordning den behöriga myndigheten och stadsstyrelsen.

2 § Avvikelser från tidsfristen för kallelse till sammanträde

För att påskynda beslutsfattandet kan avvikelser göras från tidsfristen för kallelser till organens sammanträden i störningssituationer. Denna paragraf tillämpas inte på stadsfullmäktige.

3 § Centralisering av kommunikationen

Under störningssituationer ska alla stadens informationsbrev och utlåtanden ges via stadsdirektören eller den som stadsdirektören förordnat, om inte stadsdirektören eller den som stadsdirektören förordnat beslutar något annat.

Övergångsbestämmelser

Direktören för sysselsättnings- och integrationsservicen, eller den som direktören förordnar, beslutar om beviljandet av sysselsättningsstöd och sommarjobbssedlar för ungdomar som baserar sig på stadens allmänna kompetens, enligt de villkor och riktlinjer som stadsstyrelsen fastställt, tills den nya livskrafts- och sysselsättningssektionen för första gången har beslutat om uppdatering av de nämnda villkoren och riktlinjerna.

Ärenden som inletts med stöd av övergångsbestämmelserna i bygglagen (715/2023) innan bygglagen har trätt i kraft avgörs enligt markanvändnings- och bygglagen (132/1999). I dessa ärenden iaktas i fråga om befogenheterna för organen och tjänsteinnehavarna inom stadsmiljöns verksamhetsområde den förvaltningsstadga som varit i kraft 31.12.2024.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Bilagan träder i kraft fr.o.m. 1.6.2025

BILAGA 1 – FÖRTROENDEVALDAS ARVODESTABELLER

Penningbeloppen har justerats enligt förvaltningsstadgan 24 kap. 4 § med poängtalet för april 2024 (2333).

1 § Sammanträdesarvoden

Det grundarvode som avses i förvaltningsstadgan 25 kap. 1 § betalas enligt följande:

<i>Stadsfullmäktiges ordförande</i>	<i>350 euro</i>
<i>Stadsfullmäktigeledamot</i>	<i>290 euro</i>
<i>Stadsstyrelsens ordförande</i>	<i>350 euro</i>
<i>Ledamot i stadsstyrelsen</i>	<i>290 euro</i>
<i>Ordförande i stadsstyrelsens sektion</i>	<i>350 euro</i>
<i>Ledamot i stadsstyrelsens sektion</i>	<i>290 euro</i>
<i>Ungdomsfullmäktiges ordförande</i>	<i>60 euro</i>
<i>Ledamot i ungdomsfullmäktige</i>	<i>50 euro</i>
<i>Ungdomsfullmäktiges företrädare i en nämnd, stadsstyrelsen eller stadsfullmäktige</i>	<i>70 euro</i>
<i>Centralvalnämndens ordförande</i>	<i>240 euro</i>
<i>Ledamot i centralvalnämnden</i>	<i>180 euro</i>
<i>Centralvalnämndens ordförande (sex månader före den egentliga valdagen och två månader efter den egentliga valdagen)</i>	<i>350 euro</i>
<i>Ledamot i centralvalnämnden (sex månader före den egentliga valdagen och två månader efter den egentliga valdagen)</i>	<i>230 euro</i>
<i>Ordförande i något annat organ</i>	<i>240 euro</i>
<i>Ledamot i något annat organ</i>	<i>180 euro</i>

2 § Arvoden till valorgan

De arvoden till valorgan som avses i förvaltningsstadgan 26 kap. 3 § betalas enligt följande:

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

<i>Valnämnds- och valbestyrelseordförande och vice ordförande</i>	<i>400 euro</i>
<i>Ledamot i valnämnden och valbestyrelsen</i>	<i>300 euro</i>
<i>Valnämnds- och valbestyrelseordförande och vice ordförande, om skötseln av förtroendeuppdraget tagit mindre än tre timmar.</i>	<i>100 euro</i>
<i>Ledamot i valnämnden och valbestyrelsen, om skötseln av förtroendeuppdraget tagit mindre än tre timmar.</i>	<i>70 euro</i>
<i>Deltagande i obligatorisk utbildning som pågår i högst tre timmar</i>	<i>70 euro</i>

3 § Månadsarvoden

Det månadsarvode som avses i förvaltningsstadgan 26 kap. 4 § betalas enligt följande:

Stadsfullmäktige

Ordförande 700 euro/mån.

Vice ordförande 500 euro/mån.

Stadsstyrelsen

Ordförande 700 euro/mån.

Vice ordförande 500 euro/mån.

Ledamot 400 euro/mån.

Nämnderna

Revisionsnämnden

Ordförande 500 euro/mån.

Vice ordförande 280 euro/mån.

Ledamot 150 euro/mån.

Centralvalnämnden (månadsarvode för välfärdsområdes- och kommunalval sex månader före den egentliga valdagen och två månader efter den egentliga valdagen)

Ordförande 360 euro/mån.

Vice ordförande 240 euro/mån.

Övriga nämnder

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

Ordförande 500 euro/mån.

Vice ordförande 280 euro/mån.

Huvudstadsregionens samarbetsgrupp

Vice ordförande 250 euro/mån.

Ledamot 200 euro/mån.

Dessutom betalas ett månadsarvode på 240 euro till ordförandena för följande organ:

- *stadsstyrelsens sektioner,*
- *den svenskspråkiga sektionen inom nämnden för fostran och lärande,*
- *stadsmiljönämndens tillståndssektion och*
- *det organ som svarar för planeringen och genomförandet av yrkesprov vid Vanda yrkesinstitut Varia.*

Till fullmäktigegruppens ordförande betalas dessutom ett grundläggande månadsarvode på 100 euro och ett extra månadsarvode på 20 euro för varje ledamot som hör till fullmäktigegruppen.

4 § Månadslöner

Den månadslön som avses i förvaltningsstadgan 26 kap. 4 § betalas enligt följande:

<i>Stadsfullmäktiges ordförande på deltid</i>	<i>3 000 euro/mån.</i>
<i>Stadsstyrelsens ordförande på deltid</i>	<i>3 300 euro/mån.</i>
<i>Stadsstyrelsens vice ordförande på deltid</i>	<i>2 700 euro/mån.</i>

5 § Kostnadsersättningarnas maximibelopp

Ersättningar enligt förvaltningsstadgan 27 kap. 1 § och 3 § 1 mom. betalas högst till det belopp som anges i följande tabell:

<i>Ersättning för inkomstbortfall</i>	<i>50 euro/timme</i>
<i>Ersättning för inkomstbortfall utan intyg av arbetsgivaren</i>	<i>30 euro/timme</i>

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

<i>Ersättning för barntillsyn</i>	<i>40 euro/timme</i>