

Vanda stads förvaltningsstadga

Godkänd av stadsfullmäktige den __ xxx 2019
Instruktionen träder i kraft 1.1.2020

Innehållsförteckning

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.....	1
4 § God lednings- och förvaltningssed.....	1
5 § Stadens kommunikation.....	1
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 § Stadsdirektörens uppgifter och beslutanderätt.....	5
7 § Biträdande stadsdirektörernas uppgifter och beslutanderätt.....	6
8 § Serviceområdesdirektörernas uppgifter och beslutanderätt.....	7
9 § Uppgifter som ankommer på serviceenheternas chefer med ansvar för ekonomi- och förvaltningsservicen inom de gemensamma tjänsterna.....	8
3 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för stadens strategi och ledning.....	9
1 § Uppgifter som ankommer på stadens strategi och ledning.....	9
2 § Serviceområden inom stadens strategi och ledning, affärsverket och serviceenheter som lyder under stadsdirektören.....	9
3 § Uppgifter inom serviceområdet för personal och koncernservice och personal- och koncerndirektörens beslutanderätt.....	10
4 § Upphandlingsdirektörens beslutanderätt.....	11
5 § Beslutanderätt som ankommer på direktören för IT-administrationen.....	11
6 § Uppgifter inom serviceområdet för tillväxttjänster.....	11
7 § Beslutanderätt som ankommer på direktören för sysselsättningsservicen.....	11
8 § Uppgifter inom serviceområdet för kommunal demokrati och förvaltningsdirektörens beslutanderätt.....	11

9 § Uppgifter inom serviceområdet för ekonomi och strategi och ekonomi- och strategidirektörens beslutanderätt.....	12
10 § Finansieringsdirektörens beslutanderätt.....	13
11 § Beslutanderätt som ankommer på direktören för ekonomiservicecentralen....	13
12 § Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverks uppgifter och räddningsdirektörens uppgifter och beslutanderätt.....	13
4 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för fostran och lärande.....	15
1 § Uppgifter inom verksamhetsområdet för fostran och lärande.....	15
2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt.....	15
3 § Serviceområden inom verksamhetsområdet för fostran och lärande och de gemensamma tjänsterna.....	15
4 § Den grundläggande utbildningens uppgifter och beslutanderätten för direktören för den grundläggande utbildningen.....	16
5 § Beslutanderätt för grundskolerektor.....	16
7 § Beslutanderätt för rektor i svenskspråkig grundskola och gymnasium.....	17
8 § Uppgifter inom serviceområdet för utbildning på andra stadiet och beslutanderätt som ankommer på direktören för utbildningen på andra stadiet....	17
9 § Gymnasierektors beslutanderätt.....	18
10 § Beslutanderätt för Yrkesinstitutet Varias rektor.....	18
11 § Uppgifter inom serviceområdet för småbarnspedagogik och beslutanderätt som ankommer på direktören för småbarnspedagogik.....	19
5 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadskulturens verksamhetsområde.....	20
1 § Uppgifter inom stadskulturens verksamhetsområde.....	20
2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt.....	20
3 § Serviceområden inom stadskulturens verksamhetsområde och de gemensamma tjänsterna.....	20
4 § Biblioteks- och invånartjänsternas uppgifter och invånarservicedirektörens beslutanderätt.....	20
5 § Beslutanderätten för Vuxenutbildningsinstitutets rektor.....	21
6 § Uppgifter inom serviceområdet för kultur.....	21
7 § Beslutanderätten för konstskolans och musikinstitutets rektor.....	21
8 § Uppgifter inom idrottsservicens serviceområde och idrottsdirektörens beslutanderätt.....	22
9 § Uppgifter inom serviceområdet för ungdomar.....	22

6 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadsmiljöns verksamhetsområde.....	23
1 § Uppgifter inom stadsmiljöns verksamhetsområde.....	23
2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt.....	23
3 § Serviceområden inom stadsmiljöns verksamhetsområde och de gemensamma tjänsterna.....	24
4 § Uppgifter inom serviceområdet för gator och parker och stadsingenjörens beslutanderätt.....	25
5 § Den kommunala parkeringsövervakarens beslutanderätt.....	26
6 § Uppgifter inom serviceområdet för stadsstruktur och miljö samt stadsplaneringsdirektörens beslutanderätt.....	26
7 § Byggnadstillsynsdirektörens beslutanderätt.....	26
8 § Miljödirektörens uppgifter och beslutanderätt.....	27
9 § 1:a stadsveterinärens beslutanderätt.....	27
10 § Uppgifter inom serviceområdet för fastigheter och lokaler och fastighetsdirektörens beslutanderätt.....	28
11 § Beslutanderätt som ankommer på direktören för fastighetscentralen.....	29
12 § Stadsgeodetens beslutanderätt.....	30
7 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för social- och hälsovård.....	31
1 § Uppgifter inom verksamhetsområdet för social- och hälsovård.....	31
2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt.....	31
3 § Serviceområdena inom verksamhetsområdet för social- och hälsovård samt affärsverket.....	31
4 § Ekonomi- och förvaltningsservicens uppgifter.....	31
5 § Familjeservicens uppgifter.....	32
6 § Äldre- och handikappservicens uppgifter.....	32
7 § Hälsovårdsservicens uppgifter.....	32
8 § Uppgifter för Affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda och beslutanderätt som ankommer på direktören för munhälsovården.....	32
8 kap. – Organens sammansättning.....	34
1 § Stadsfullmäktige.....	34
2 § Stadsstyrelsen och dess koncernsektion.....	34
3 § Revisionsnämnden.....	34
4 § Stadsplaneringsnämnden, tekniska nämnden, miljönämnden, undervisningsnämnden, fritidsnämnden och social- och hälsovårdsnämnden.....	34

5 § Stadsplaneringsnämndens bygglovssektion.....	34
6 § Undervisningsnämndens svenskspråkiga sektion och sektionen för individärenden.....	35
7 § Social- och hälsovårdsnämndens sektion.....	35
8 § Direktionen för Affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda:.....	35
9 § Direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk.....	35
10 § Valorgan.....	35
9 kap. – Stadsstyrelsens och koncernsektionens uppgifter och beslutanderätt.....	36
1 § Stadsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt.....	36
2 § Stadsstyrelsens aftonskola.....	37
3 § Redogörelse.....	38
4 § Stadsstyrelsens koncernsektions uppgifter och beslutanderätt.....	38
5 § Vidareöverföring av befogenheter.....	39
10 kap. – Nämndernas och deras sektioners samt affärsverksdirektionernas uppgifter och beslutanderätt.....	40
1 § Nämndernas allmänna uppgifter och beslutanderätt.....	40
2 § Stadsplaneringsnämndens uppgifter och beslutanderätt.....	40
3 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på stadsplaneringsnämndens bygglovssektion.....	41
4 § Tekniska nämndens uppgifter och beslutanderätt.....	42
5 § Miljönämndens uppgifter och beslutanderätt.....	43
6 § Undervisningsnämndens uppgifter och beslutanderätt.....	44
7 § Undervisningsnämndens svenskspråkiga sektionens uppgifter och beslutanderätt.....	45
8 § Uppgifter och befogenheter för undervisningsnämndens sektion för individärenden.....	45
9 § Fritidsnämndens uppgifter och beslutanderätt.....	45
10 § Social- och hälsovårdsnämndens uppgifter och beslutanderätt.....	46
11 § Uppgifter och befogenheter för sektionen för individärenden.....	46
12 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på direktionen för Affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda:.....	46
13 § Beslutanderätt för direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk.....	47
14 § Vidareöverföring av befogenheter.....	48
11 kap. – Övertagningsförfarande.....	49

1 § Stadsstyrelsens, nämnders och affärsverksdirektioners övertagningsrätt.....	49
2 § Utnyttjande av upptagningsrätt.....	49
3 § Meddelande om beslut som kan övertas.....	49
4 § Ärenden som inte meddelas för upptagningsförfarande.....	50
5 § Verkställande av beslut.....	51
12 kap. – Handlingar och avtal.....	52
1 § Elektronisk underskrift.....	52
2 § Undertecknande av ett verksamhetsområdes handlingar och avtal.....	52
3 § Undertecknande av ett serviceområdes handlingar och avtal.....	52
4 § Undertecknande av en serviceenhets handlingar och avtal.....	52
5 § Undertecknande av handlingar och avtal som grundar sig på tjänsteinnehavarbeslut.....	52
6 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på stadsfullmäktiges beslut....	52
7 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på beslut av stadsstyrelsen och dess koncernsektion.....	52
8 § Undertecknande av stadsstyrelsens fullmakt.....	52
9 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på beslut av en nämnd eller dess sektion.....	53
10 § Undertecknande av affärsverkets handlingar.....	53
11 § Protokollsutdrag.....	53
12 § Beslut om utlämnande av handlingar.....	53
13 § Avgifter som tas ut för utlämnande av handlingar och information.....	53
14 § Mottagande av bevislig delgivning.....	53
13 kap. – Dokumentförvaltningens organisation.....	54
1 § Dokumentförvaltningens uppgiftsområde.....	54
2 § Uppgifter inom stadsstyrelsens dokumentförvaltning.....	54
3 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på dokumentförvaltningens ledande tjänsteinnehavare.....	54
4 § Verksamhetsområdesdirektörens uppgifter inom dokumentförvaltningen.....	54
14 kap. – Personalfrågor.....	55
1 § Tillämpning av kapitlets bestämmelser.....	55
2 § Val av personal.....	55
3 § Befogenheter vid inrättande och indragande av tjänster samt ändring av behörighetsvillkor och tjänstebeteckningar.....	56

4 § Befogenheter vid inrättande och indragande av anställningar i arbetsavtalsförhållande samt ändring av behörighetsvillkor och tjänstebeteckningar för anställningen.....	56
5 § Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.....	56
6 § Överföringar.....	56
7 § Ledigförklarande av tjänst utan offentligt ansökningsförfarande.....	57
8 § Anställningsförbud.....	57
9 § Ställföreträdare.....	57
10 § När tjänsteinnehavares rättigheter och skyldigheter träder i kraft.....	57
11 § Upphävning av villkorligt valbeslut.....	58
12 § Tillämpning av bestämmelserna i tjänste- och arbetskollektivavtalen.....	58
13 § Bisysslor.....	58
14 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga.....	58
15 § Förflyttning av tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande.....	59
16 § Avstängning från tjänsteutövning.....	59
17 § Ett tjänsteförhållandes upphörande, permittering och ombildning till deltidsanställning.....	59
18 § Ersättning för inkomstbortfall.....	59
19 § Återkrav av lön.....	59
DEL II - EKONOMI OCH KONTROLL.....	60
15 kap. – Ekonomi.....	60
1 § Organisation av ekonomiförvaltningens uppgifter.....	60
2 § Budget och ekonomiplan.....	60
3 § Verkställande av budgeten.....	61
4 § Budgetens uppföljning och rapportering.....	61
5 § Budgetens bindande verkan och ändringar i budgeten.....	61
6 § Bokföring och bokslut.....	62
7 § Skötsel, överlåtelse och uthyrning av egendom.....	62
8 § Beslut om avgifter.....	62
16 kap. – Ekonomiförvaltning.....	63
1 § Organisation av ekonomiförvaltningens uppgifter.....	63
2 § Utlåning och borgensförbindelser.....	63
3 § Betalningsrörelsen.....	63
4 § Kassamedel och bankkonto.....	63

5 § Godkännande av användningen av anslag.....	63
6 § Betalning av utgifter.....	64
7 § Mottagande av inkomster.....	64
8 § Underredovisnings- och inkasseringsbefogenheter.....	64
9 § Ersättande av kassafel.....	65
10 § Beviljande av uppskov med betalning.....	65
11 § Beviljande av befrielse delvis eller helt från betalningen av offentlig- eller privaträttsliga avgifter.....	65
12 § Fakturering av fordringar, indrivning, bokföringsmässiga rättelser, bokföring av kreditförluster och efterskänkande av fordran.....	65
13 § Beslut om skadestånd.....	65
14 § Förvaring av likvida medel, värdepapper och dokument samt revision.....	66
15 § Anskaffningar, lagerhållning och vidarebehandling av ur bruk tagen lös egendom.....	66
17 kap. – Revision av förvaltning och ekonomi.....	67
1 § Den externa revisionens uppgiftsområde.....	67
2 § Organisation av förvaltningens och ekonomins revision.....	67
3 § Revisionsnämndens sammanträden.....	67
4 § Revisionsnämndens uppgifter och beslutanderätt.....	67
5 § Revisionsnämndens ordförandes uppgifter och beslutanderätt.....	68
6 § Stadsrevisorns uppgifter och beslutanderätt.....	68
7 § Val av revisionssammanslutning.....	69
8 § Revisorns uppgifter.....	69
9 § Revisionsberättelsen och nämndens utvärderingsberättelse.....	69
10 § Revisionsnämndens information.....	69
18 kap. – Intern kontroll och riskhantering.....	70
1 § Uppgiftsområdet för intern kontroll och riskhantering.....	70
2 § Stadsfullmäktiges uppgifter inom intern kontroll och riskhantering.....	70
3 § Stadsstyrelsens uppgifter inom intern kontroll och riskhantering.....	70
4 § Nämndernas, direktionernas, tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter inom intern kontroll och riskhantering.....	70
5 § Riskhanterings- och beredskapschefens uppgifter inom intern kontroll och riskhantering.....	70
6 § Den interna revisionens uppgifter.....	70

DEL III – FULLMÄKTIGE.....	72
19 kap. – Fullmäktiges verksamhet.....	72
1 § Organiseringen av fullmäktiges verksamhet.....	72
2 § Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper.....	72
3 § Förändringar i fullmäktigegruppens sammansättning.....	72
4 § Sittordning.....	73
5 § Sammanträdeslokaler.....	73
6 § Fullmäktigegruppens uppgifter vid inkallande av ersättare.....	73
7 § Fullmäktiges kansliuppgifter.....	73
20 kap. – Fullmäktiges sammanträden.....	74
1 § Fullmäktiges tillvägagångssätt för beslutsfattande.....	74
2 § Kallelse till sammanträde.....	74
3 § Föredragningslistan.....	75
4 § Fortsatt sammanträde.....	75
5 § Inkallande av ersättare för fullmäktigeledamot.....	75
6 § Övriga personers närvaro vid fullmäktiges sammanträde utöver fullmäktigeledamöterna.....	75
7 § Sammanträdet laglighet och beslutsförhet.....	75
8 § Sammanträdet ledning och tillfällig ordförande.....	76
9 § Jäv.....	76
10 § Ordningsföljd för behandling av ärenden.....	77
11 § Anföranden.....	77
12 § Bordläggning och återremiss för beredning.....	78
13 § Förslag och avslutande av diskussionen.....	78
14 § Konstaterande av beslut.....	78
15 § Förslag som tas upp till omröstning.....	78
16 § Omröstningssätt och omröstningsordning.....	78
17 § Åtgärdsmotion.....	79
18 § Förande och justering av protokoll.....	79
19 § Bestyrkande av protokollsutdrag.....	79
20 § Delgivning av beslut till kommunmedlemmar.....	80
21 kap. – Majoritetsval och proportionella val.....	81
1 § Allmänna bestämmelser om val.....	81

2 § Fullmäktiges valnämnd.....	81
3 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen.....	81
4 § Uppgörande av kandidatlistor och ombud.....	81
5 § Granskning och rättelse av kandidatlistor.....	81
6 § Sammanställning av kandidatlistor.....	82
7 § Förrättande av proportionella val.....	82
8 § Konstaterande av valresultatet.....	82
9 § Sluten omröstning med sedlar och röstsedlarnas förvaring.....	82
22 kap. – Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor....	83
1 § Fullmäktigeledamöternas motioner.....	83
2 § Fråga riktad till stadsstyrelsen.....	83
3 § Redogörelse.....	83
4 § Informationsmöte och frågetimme.....	84
5 § Stadsfullmäktiges aftonskola.....	84
23 kap. – Utskotten.....	85
1 § Tillsättande av fullmäktigeutskott.....	85
2 § Tillsättandet av tillfälligt utskott.....	85
DEL IV - BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDET.....	87
24 kap. – Sammanträdesförfarande.....	87
1 § Tillämpning av bestämmelserna.....	87
2 § Sätt att fatta beslut i ett organ.....	87
3 § Sammanträdestid och -plats.....	87
4 § Sammanträdeskallelse och föredragningslista.....	87
5 § Fortsatt sammanträde.....	88
6 § Kallande av ersättare.....	88
7 § Närvaro- och yttranderätt vid sammanträden.....	88
8 § Företrädares för stadsstyrelsen uppgifter i andra organ.....	89
9 § Sammanträdet laglighet och beslutsförhet.....	89
10 § Tillfällig ordförande.....	89
11 § Ledning av sammanträdet.....	89
12 § Ordningsföljd för behandling av ärenden.....	89
13 § Beredning och föredragning av ärenden.....	89
14 § Föredragande i stadsstyrelsen och dess koncernsektion.....	90

15 § Föredragande i stadsplaneringsnämnden, tekniska nämnden och miljönämnden samt deras sektioner.....	90
16 § Föredragande i undervisningsnämnden och dess sektioner.....	91
17 § Föredragande i fritidsnämnden.....	91
18 § Föredragande i social- och hälsovårdsnämnden och dess sektion.....	91
19 § Föredragande i centralvalnämnden.....	92
20 § Föredragande i affärsverkens direktorier.....	92
21 § Sammanträdes offentlighet.....	92
22 § Jäv.....	92
23 § Bordläggning och återremiss för beredning.....	92
24 § Förslag och avslutande av diskussionen.....	92
25 § Konstaterande av beslut.....	92
26 § Förslag som tas upp till omröstning.....	93
27 § Omröstning och val.....	93
28 § Förande och justering av protokoll.....	93
29 § Bestyrkande av protokollsutdrag.....	94
30 § Delgivning av beslut till kommunmedlemmar.....	94
25 kap. – Initiativ från kommuninvånarna.....	96
1 § Initiativrätt.....	96
2 § Behandling av initiativ.....	96
3 § Uppgifter som lämnas till initiativtagaren.....	96
DEL V - GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER.....	97
26 kap. – Arvoden och ersättningar.....	97
1 § Ersättningar till förtroendevalda.....	97
2 § Mötesarvoden till ledamöter i organ.....	97
3 § Arvode för tilläggstimmar.....	98
4 § Arvode för förrättningar och berednings- eller verkställighetsuppdrag.....	98
5 § Arvode för justering av protokoll.....	99
6 § Mötesarvode för två eller fler möten som hålls av ett organ.....	99
7 § Betalning av arvode vid inställt sammanträde.....	99
8 § Års- och månadsarvoden till förtroendevalda.....	99
9 § Arvoden till valförrättare.....	101
27 kap. – Ersättning för inkomstförlust och andra kostnader.....	102

1 § Ersättning för inkomstförlust och kostnader.....	102
28 kap. – Särskilda bestämmelser.....	103
1 § En kommittés eller delegations sammanträden.....	103
2 § Utbetalning av arvoden och ersättningar.....	103
3 § Avgörande av meningsskiljaktigheter.....	103
Ikraftträdande.....	103

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 20 och 24 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. Verksamhetsområdena ser planmässigt till att i sina egen verksamhet ordna så att kommuninvånarna bereds möjlighet att påverka kommunens verksamhet i rätt tid och i växelverkan.

4 § God lednings- och förvaltningssed

I staden följs god lednings- och förvaltningssed.

5 § Stadens kommunikation

Stadsstyrelsen, nämnderna, stadsdirektören och verksamhetsområdenas ledande tjänsteinnehavare ska se till att kommuninvånarna och de som utnyttjar tjänsterna får tillräckligt med information om de ärenden som är under beredning och att de kan delta i och påverka beredningen av dessa ärenden. I kommunikationen ska det användas ett klart och begripligt språk och de olika finsk- och svenskspråkiga invånargruppernas behov ska beaktas.

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

Affärsverkens information ska ordnas enligt samma principer som används i stadens information. Om revisionsnämndens information bestäms i kap. 17 § 10.

6 § Datasäkerhet och 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 datasäkerhets- 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 staden finns utöver tjänsten som stadsdirektör, tjänsterna som biträdande stadsdirektör för fostran och lärande, biträdande stadsdirektör för stadskulturen, biträdande stadsdirektör för stadsmiljön, samt biträdande stadsdirektör för social- och hälsovårdsväsendet.

2 § Stadens organisation

Vanda stads förvaltning indelas administrativt i följande verksamhetsområden:

- stadens strategi och ledning, som utgör stadens centralförvaltning och lyder under stadsdirektören
- fostran och lärande
- stadskulturen
- stadsmiljön
- social- och hälsovården.

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. stadens strategi och ledning) ekonomi- och förvaltningstjänster och övriga stödtjänster. Utöver det kan de gemensamma tjänsterna ha andra uppgifter inom respektive verksamhetsområde. De gemensamma tjänsternas uppgifter kan ordnas inom serviceenheterna och/eller i form av verksamhet som lyder under den biträdande stadsdirektören.

Vanda stads organ är:

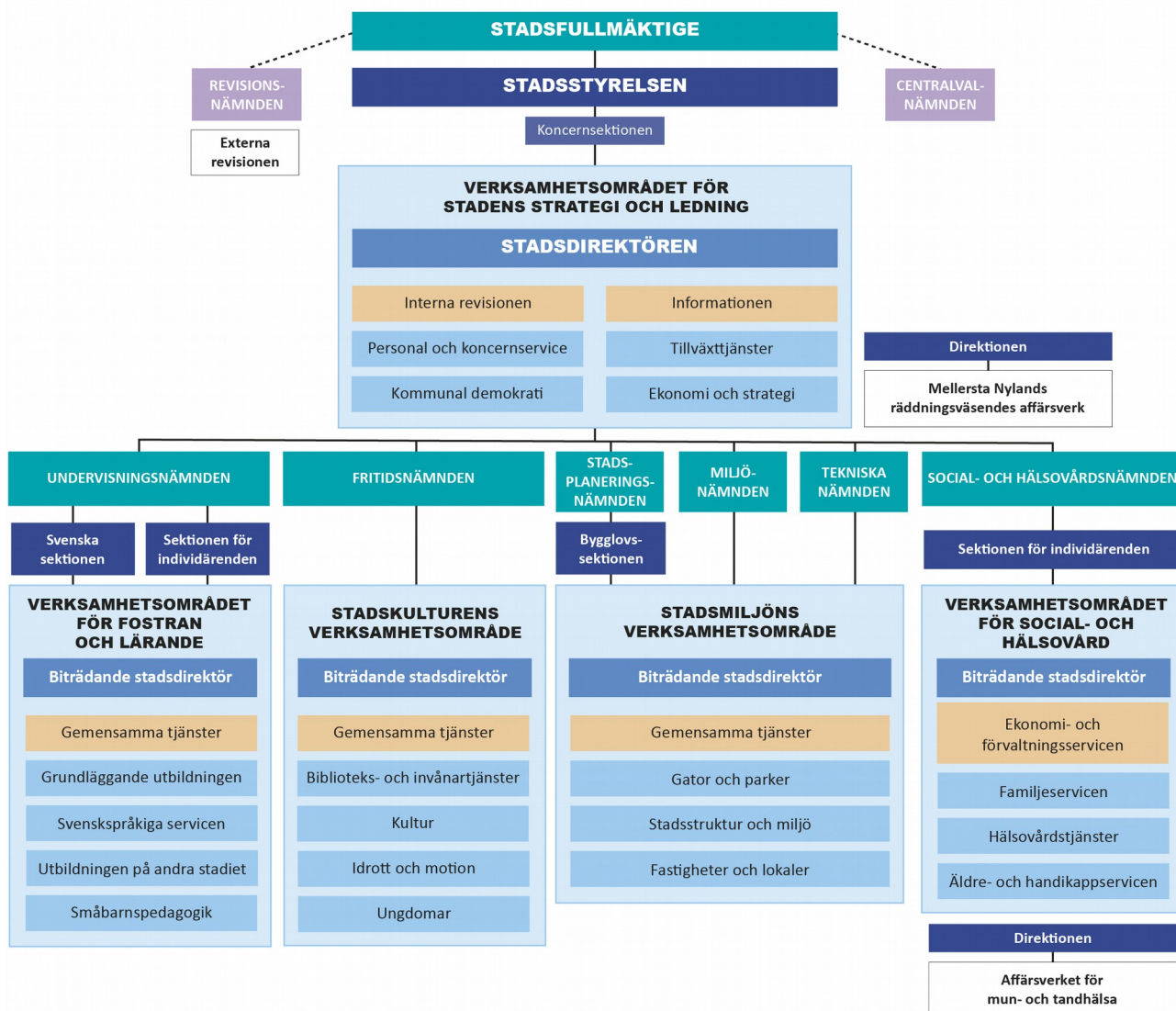
- stadsfullmäktige
- stadsstyrelsen och dess koncernsektion
- revisionsnämnden
- centralvalnämnden
- stadsplaneringsnämnden och dess bygglovssektion
- tekniska nämnden
- miljönämnden
- undervisningsnämnden och dess svenskspråkiga sektion samt sektionen för individärenden

- fritidsnämnden
- social- och hälsovårdsnämnden och dess sektion
- direktionen för Affärsverket för mun- och tandhälsa
- direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk

Vanda stads påverkansorgan är:

- ungdomsfullmäktige
- äldrerådet
- handikapprådet
- Svenska kommittén
- delegationen för mångkulturfrågor.

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



3 § Koncernledningen

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

4 § Förtroendevald på deltid

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

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

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

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

5 § Stadsstyrelseordförandens uppgifter

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen är det stadsstyrelseordföranden som:

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

6 § Stadsdirektörens uppgifter och beslutanderätt

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

Stadsdirektören:

- leder 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 koncernsamfunden
- 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 dess funktionsduglighet
- svarar för styrningen av stadens dataskydd och datasäkerhet

Stadsdirektören eller den som stadsdirektören förordnar, beslutar:

1. om upptagandet av budgetlån inom de ramar som fastställts i budgeten eller genom separata beslut av stadsfullmäktige,
2. i brådskande fall om förordnande av representanter för staden till sådana förrättningar, evenemang och sammanträden, där stadens intresse ska bevakas och dess åsikt höras, samt ger vid behov anvisningar om förfarande,
3. om att nöja sig med beslut som rör statsandelar och statsbidrag,
4. om grundandet av och deltagandet i projekt som anknyter till hela staden och flera verksamhetsområden samt om hur projektens administration, ekonomi och upphandlingar ska ordnas,
5. om godkännandet av konkurrensutsättningsprogrammet för gemensamma upphandlingar för städerna i huvudstadsregionen,
6. om utbildningen av de förtroendevalda,

7. om beviljandet av understöd inom ramarna för budgetanslagen för att stödja fullmäktigegruppernas verksamhet,
8. om användningen av stadsstyrelsens expensmedel samt övriga av stadsstyrelsens anslag upp till 20 000 euro per fall,
9. om representationskostnader och representativa tillställningar, där kostnaderna inte överskrider 20 000 euro,
10. 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 100 000 euro och det i testamentet eller donationen inte ingår en ändamålsbestämmelse eller andra bestämmelser om användningsändamålet för egendomen, och
11. i frågor som rör flera än ett verksamhetsområde, om inte annat föreskrivits eller bestämts.

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

7 § Biträdande stadsdirektörernas uppgifter och beslutanderätt

Biträdande stadsdirektören:

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

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

1. indelningen av serviceområden i serviceenheter, med undantag för Affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda och Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk samt serviceenheter som inte ingår i ett serviceområde,
2. att ansöka om statsbidrag och ansökan om ändring i beslut som rör detta,
3. bruksavgifter och ersättningar för lokaler, byggnader, anläggningar, verksamhetsställen och inventarier i enlighet med de grunder som fastställts av nämnden,
4. tjänster och produkter som erbjuds utomstående parter och de avgifter som ska debiteras för dessa enligt de grunder för prestationer och prissättning som nämnden fastställt, med undantag för Affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda och Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk samt avgifterna för småbarnspedagogik, klubbverksamhet och service för tillfällig vårdhjälp samt miljöväsendets avgifter,

5. avtal som gäller fler än ett serviceområde och de gemensamma tjänsterna,
6. forskningstillstånd som gäller fler än ett serviceområde och de gemensamma tjänsterna,
7. 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,
8. om beviljande av beställningsrättigheter för de gemensamma tjänsternas del,
9. om försäljning och donation av material för de gemensamma tjänsternas del,
10. att ansluta sig till föreningar som ingår i de gemensamma tjänsternas uppgiftsområde, när föreningens årliga medlemsavgift underskrider 200 euro,
11. om öppettiderna för verksamhetsställen som är i de gemensamma tjänsternas besittning,
12. om tillfällig stängning eller flyttning av verksamhetsställe som ingår i de gemensamma tjänsterna,
13. om överlåtelsen av lös egendom, lokaler och områden som är i de gemensamma tjänsternas besittning till utomstående bruk,
14. ger sitt samtycke till behandling av brottmål då staden är sakägare, på det sätt som bestäms i lagen om strafforderförfarande,
15. om de gemensamma tjänsternas anskaffningar av material och tjänster som underskrider det nationella tröskelvärdet i det fall att beställningen inte kan göras hos en leverantör med konkurrensutsatt avtal,
16. serviceupphandlingar som överskrider det nationella tröskelvärdet upp till sådana upphandlingar som underskrider EU:s tröskelvärde, med undantag för Affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda och Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk,
17. att delta i anbudsförfarande som ordnas av den gemensamma upphandlingsenheten eller någon annan upphandlingsenhet eller ingå upphandlingsavtal som dessa konkurrensutsatt,
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, föreskrivs separat om detta i denna stadga under punkten för ifrågavarande verksamhetsområde.

8 § 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 styrningen av dataskyddet och datasäkerheten inom det egna serviceområdet
- 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 utser beslutar inom sitt serviceområde:

1. om avtal som rör serviceområdet,
2. om forskningstillstånd som rör serviceområdet,

3. betalning av avtalsbaserad skadeersättning då det gäller ett såväl till beloppet som grunderna obestritt ersättningsansvar,
4. beviljande av beställningsrättigheter,
5. om anskaffningar av material och tjänster som underskrider det nationella tröskelvärdet i det fall att beställningen inte kan göras hos en leverantör med konkurrensutsatt avtal,
6. om donation och försäljning av material,
7. om att ansluta sig till föreningar som ingår i det egna uppgiftsområdet, när föreningens årliga medlemsavgift underskrider 200 euro,
8. om öppettiderna för verksamhetsställen som är i serviceområdets besittning,
9. om tillfällig stängning eller flyttning av verksamhetsställe,
10. om överlåtelsen av lös egendom, lokaler och områden som är i serviceområdets besittning till utomståendes bruk, med undantag för bokningen av lokaler som besitts av verksamhetsområdet för fostran och lärande samt stadskulturens verksamhetsområde under sådana tider då lokalerna inte är i serviceområdets eget bruk,
11. ger sitt samtycke till behandling av brottmål då staden är sakägare, på det sätt som bestäms i lagen om strafforderförfarande,
12. beslutar även om övriga ärenden som hör till serviceområdet, såvida inte annat har föreskrivits eller bestämts.

Om serviceområdesdirektören utöver detta dessutom har uppgiftsspecifik beslutanderätt, föreskrivs separat om detta i denna stadga.

9 § 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 stadens strategi och ledning

1 § Uppgifter som ankommer på stadens strategi och ledning

Verksamhetsområdet leds av stadsdirektören. Verksamhetsområdet för stadens strategi och ledning fungerar som stadens centralförvaltning och svarar för koncernstyrningen och -övervakningen.

Verksamhetsområdet för stadens strategi och ledning svarar för:

- beredning och verkställande av ärenden som hör till stadsfullmäktige och stadsstyrelsen samt dess koncernsektion
- 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
- kommunikationen, marknadsföringen och PR-verksamheten
- den interna revisionen
- räddningsväsendets tjänster inom mellersta Nylands område
- anordnande av val

2 § Serviceområden inom stadens strategi och ledning, affärsverket och serviceenheter som lyder under stadsdirektören

I verksamhetsområdet ingår serviceområdena för personal och koncernservice, tillväxttjänster, kommunal demokrati och serviceområdet för ekonomi och strategi, samt Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk.

Serviceområdena lyder under stadsstyrelsen.

Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk fungerar som ett kommunalt affärsverk och lyder under en egen direktion.

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

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

Informationsdirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

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

Serviceenheten för inre revision svarar under ledning av revisionsdirektören för den inre revisionens uppgifter som ett oavhängigt organ.

Om den interna revisionens uppgifter samt revisionsdirektörens uppgifter och beslutanderätt föreskrivs i kap. 18 § 6 och 7, oaktat det som föreskrivs i kap. 2 § 7.

3 § Uppgifter inom serviceområdet för personal och koncernservice och personal- och koncerndirektörens beslutanderätt

Serviceområdet för personal och koncernservice svarar under ledning av personal- och koncerndirektören för:

- koncernstyrningen och -övervakningen inom staden samt beredningen av koncerndirektivet
- beredningen av koncernsektionens sammanträden och verkställandet av besluten
- personalpolicyn, de centraliserade arbetsgivar- och personaltjänsterna samt utvecklingstjänsterna för stadens anställda
- utvecklingen av digitala tjänster och planeringen och förverkligandet av IT-upphandlingar
- instrueringen av IT-tjänsternas leverantörer samt tillsynen under anordningarnas livscykel
- utvecklingen och övervakningen av dataskyddet inom staden
- utveckling av stadens upphandlingsväsen, ansvarsskyldighet, samt styrning och föreskrifter som rör stadens upphandlingar
- centraliserade gemensamma upphandlingar och gemensamma upphandlingsavtal i enlighet med stadsstyrelsens beslut
- stadskoncernens konkurrensutsättningsprocesser och därtill hörande avtalshantering
- den logistiska helhetsstyrningen av upphandlingar, den centraliserade beställningen och beställningarnas styrning
- konkurrensutsättningen av måltids-, rengörings- samt receptions-, bevaknings- och säkerhetstjänsterna, liksom beställningen av dessa för verksamhetsområdenas räkning och den därtill hörande handledningen av serviceproducenter
- att ge anvisningar på koncernnivå inom sitt ansvarsområde

Personal- och koncerndirektören eller den som direktören förordnar beslutar:

1. i brådskande fall om att utfärda anvisningar om förfaringssätt och om att förordna en företrädare för staden till sådana samfunds sammanträden där stadens intressen ska bevakas och dess åsikt ska höras,
2. om stadens förhandlare inom stadens förhandlingssystem,
3. återindrivning av överskottslön,
4. godkännande av företagshälsovårdens verksamhetsplan och verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet,
5. sökande av ändring i ersättningsbeslut som gäller företagshälsovård som ordnas av arbetsgivaren,
6. sökande av ändring i ersättningsbeslut enligt sjukförsäkringslagen och lagen om olycksfallsförsäkring,

7. utfärdandet av bestämmelser som gäller de personalregister som ska föras över stadens anställda, och
8. upphandlingen av centraliserade utvecklings- och coachningstjänster för stadens anställda samt företagshälsovårdens tjänster.

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

4 § Upphandlingsdirektörens beslutanderätt

Upphandlingsdirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

1. gemensamma upphandlingar i enlighet med en förteckning som fastställts av stadsdirektören
2. de upphandlingar som görs som samupphandling av städerna i huvudstadsregionen i enlighet med det konkurrensutsättningsprogram som stadsdirektören godkänt, och
3. att delta i anbudsförfarande som ordnas av den gemensamma upphandlingsenheten eller någon annan upphandlingsenhet eller ingå upphandlingsavtal som dessa konkurrensutsatt.

5 § Beslutanderätt som ankommer på direktören för IT-administrationen

Direktören för IT-administrationen, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

1. upphandlingar av ICT-tjänster, programvaror, informationssystem, IT- och AV-anordningar samt därmed förenade tjänster, telefon- och växeltjänster samt telefonanordningar och IT-tjänster som främjar digitalisering.

6 § Uppgifter inom serviceområdet för tillväxttjänster

Serviceområdet för tillväxttjänster svarar under ledning av direktören för tillväxttjänster för:

- —närings-, sysselsättnings- och invandrartjänster som stärker stadens livskraft
- den strategiska planeringen samt utvecklingen och förverkligandet av stadens närings- och sysselsättningstjänster och, i anslutning därtill, samarbetet internt inom staden eller med andra samarbetspartner
- att organisera verksamheten inom den sektorsövergripande samservicen som främjar sysselsättningen, TYP
- arbetsverksamheten i rehabiliteringssyfte och stadens arbetscoachningsfunktioner
- återvinning och renovering av inventarier på stadsnivå
- att ge anvisningar på stadsnivå inom serviceområdets ansvarsområde

7 § Beslutanderätt som ankommer på direktören för sysselsättningsservicen

Direktören för sysselsättningsservicen, eller den som direktören förordnar, beslutar om beviljandet av stadens sysselsättningsstöd eller sommarjobbssedel.

8 § Uppgifter inom serviceområdet för kommunal demokrati och förvaltningsdirektörens beslutanderätt

Serviceområdet för kommunal demokrati svarar under förvaltningsdirektörens ledning för:

- beredningen av stadsfullmäktiges och stadsstyrelsens sammanträden och verkställandet av besluten
- att utveckla beredningen och beslutsfattandet samt styrningen av dessa på stadsnivå
- arrangemangen vid allmänna val
- de centraliserade förvaltningstjänsterna inom verksamhetsområdet för stadens strategi och ledning
- stadens gemensamma juridiska ärenden samt styrningen av dessa
- stadens översättningstjänster
- stadens dokumentförvaltning
- säkerhets- och beredskapsfrågor på stadsnivå
- främjande av jämställdhet och likabehandling
- att ge anvisningar på stadsnivå inom serviceområdets ansvarsområde

Förvaltningsdirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

1. att på stadsstyrelsens vägnar och inom de gränser den fastställt godkänna om staden ska nöja sig med centralskattenämndens och förvaltningsdomstolens beslut om beskattning,
2. befrielse från kommunal- och fastighetsskatter,
3. publiceringen av kommunens meddelanden,
4. ramavtal som hör samman med stadens gemensamma juridiska ärenden, och
5. 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 100 000 euro och det i testamentet eller donationen ingår en ändamålsbestämmelse eller andra bestämmelser om användningsändamålet för egendomen.

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

Inom serviceområdet för kommunal demokrati verkar dataskyddsansvarig inom Vanda stad.

9 § 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
- beredningen av budgeten samt styrningen av investeringar och stadens servicenät
- stadsforskning och statistikföring
- stadens projektmodell
- koordineringen av det internationella samarbetet
- beredningen av stadens allmänna intressebevakning
- stadskoncernens finansieringstjänster, försäkringsskydd och riskhantering
- stadskoncernens ekonomiservice

- Vanda stads skadefonds och Vanda stads bostadslåne-, fastighets- och byggnadsfonds stadseenliga uppgifter
- att ge anvisningar på stadsnivå inom serviceområdets ansvarsområde

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
2. ersättande av den långfristiga upplåningen, antingen helt eller delvis, med kortfristiga lån för en tid som omfattar högst den innevarande budgetperioden,
3. upphandlingen av statistik- och forskningstjänsterna samt de konsulteringstjänster som anknyter till stadens strategiarbete.

10 § 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 krediter till samfund inom stadskoncernen och om upptagningen av kortfristiga lån hos samfund som ingår i stadskoncernen enligt stadsstyrelsens allmänna anvisningar,
4. deponeringen eller placeringen av stadens kassamedel enligt stadsstyrelsens allmänna anvisningar och vad som totalt sett blir fördelaktigast för staden,
5. öppnandet och avslutandet av stadens konton,
6. upphandlingen av försäkringar och tillhörande tjänster,
7. upphandlingen av försäkringsmäklartjänster, och
8. koncernkonton och betalningsrörelsen.

Finansieringsdirektören svarar för uppgifterna enligt de av stadsfullmäktige godkända stadgarna för Vanda stads skadefond och Vanda stads bostadslåne-, fastighets- och byggnadsfond.

11 § Beslutanderätt som ankommer på direktören för ekonomiservicecentralen

Direktören för ekonomiservicecentralen, eller den som direktören förordnar, beslutar om upphandling av indrivningstjänster.

12 § Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverks uppgifter och räddningsdirektörens uppgifter och beslutanderätt

Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk svarar under ledning av räddningsdirektören för:

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

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

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

Räddningsdirektören beslutar om:

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

Räddningsdirektören, eller den som räddningsdirektören förordnar, beslutar om:

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

Räddningsdirektören utför även övriga uppgifter som direktionen bestämt om.

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

1 § Uppgifter inom 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 undervisningsnämndens uppgiftsområden
- småbarnspedagogiken, förskoleundervisningen, den grundläggande utbildningen och utbildningen på andra stadiet samt stödet under hela lärostigen
- verksamhetsområdets svenskspråkiga tjänster samt koordineringen 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. om skolresebidrag och rätt till avgiftsfri skolskjuts för elever i grundskolan, förskoleundervisningen och den förberedande undervisningen för 6-åringar, och
3. avgiftsfria skolskjutsar och skolresebidrag inom småbarnspedagogiken.

Om beslutanderätten för biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för fostran och lärande föreskrivs även i 2 kap. 7 §.

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, samt stödet under hela lärstigen, i vilket ingår en navigator för vuxna i samarbete med de övriga verksamhetsområdena, samarbetet med läroanstalterna och högskolorna, samt elev- och studerandevården.

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 undervisningsnämnden.

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

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

1. om antagning av elev i grundläggande utbildning i det fall då det är fråga om antagning till närskola som avses i 6 § mom. 2 i lagen om grundläggande utbildning,
2. ifall en elev kan inleda sin skolgång ett år tidigare eller senare än föreskrivet,
3. om antagning av elev i förberedande undervisning och flexibel grundläggande utbildning,
4. om särskilt stöd för en elev med vårdnadshavarens samtycke,
5. om särskilda undervisningsarrangemang för elever,
6. om förlängd läroplikt,
7. om att låta en elev inom den grundläggande utbildningen fortsätta sin skolgång då rätten till skolgång upphört,
8. vid behov om byte av skolgångsställe för en grundskoleelev,
9. att förordna en lärare att undersöka hur läroplikten fullgörs,
10. om att ge tillstånd att starta och fortsätta undervisningen i språkundervisningsgrupper med färre antal elever än vad som fastställs i läroplanen,
11. var morgon- och eftermiddagsverksamheten för barn ordnas, om antagningen av barn till morgon- och eftermiddagsverksamheten, om placeringen av barnen på verksamhetsställena samt utvärderingen av verksamheten, och
12. om skolornas läsårsplaner och godkännande av ordningsregler.

5 § Beslutanderätt för grundskolerektor

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

1. om antagning av elev i grundläggande utbildning i det fall då det är fråga om s.k. sekundär elevantagning som avses i 28 § mom. 2 i lagen om grundläggande utbildning,
2. om tillfällig befrielse av elev från skolgång,
3. om att en elev kan genomföra sina studier enligt eget studieprogram och inte enligt årskursindelad lärokurs,
4. om en elevs valfria ämne, då vårdnadshavaren inte valt det inom utsatt tid eller då den undervisning som vårdnadshavaren valt inte kan ordnas,
5. om att tilldela en elev skriftlig varning,
6. 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 verksamhetsorgan.

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:

- att ordna och utveckla den svenskspråkiga småbarnspedagogiken, förskoleundervisningen, grundläggande utbildningen, gymnasieutbildningen och det svenskspråkiga ungdomsarbetet
- koordinering av stadens svenskspråkiga tjänster
- Svenska kommitténs verksamhet och tvåspråkighetsarbetet

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

1. ifall en elev kan inleda sin skolgång ett år tidigare eller senare än föreskrivet,
2. förlängd läroplikt,
3. en elev inom den grundläggande utbildningen har rätt att fortsätta sin skolgång då rätten till skolgång upphört,
4. antagningen av elever till förskoleundervisning, grundläggande undervisning, flexibel grundläggande utbildning, undervisning som förbereder för den grundläggande utbildningen och påbyggnadsundervisning,
5. med vårdnadshavarens samtycke om särskilt stöd för en förskole- eller grundskoleelev,
6. vid behov om byte av skolgångsställe för en grundskoleelev,
7. särskilda undervisningsarrangemang för en elev i grundskolan,
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. var morgon- och eftermiddagsverksamheten för barn ordnas, om antagningen av barn till morgon- och eftermiddagsverksamheten, om placeringen av barnen på verksamhetsställena samt utvärderingen av verksamheten.

7 § Beslutanderätt för rektor i svenskspråkig grundskola och gymnasium

Om beslutanderätten för rektorn i en svenskspråkig grundskola föreskrivs i 4 kap. 5 § med undantag för punkt 1.

Om beslutanderätten för rektor i svenskspråkigt gymnasium föreskrivs i 4 kap. 9 §.

8 § Uppgifter inom 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:

- att organisera och utveckla påbyggnadsundervisningen inom den grundläggande utbildningen, den gymnasieförberedande utbildningen för invandrare och studerande med ett främmande språk som modersmål, den finskspråkiga gymnasieutbildningen samt yrkesutbildningen

- utvecklande av servicenätet för andra stadiet
- läroanstalternas arbets- och näringslivssamarbete samt samarbetet med högskolorna

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

- 1 läsårsplaner och ordningsregler för gymnasierna och påbyggnadsundervisningen inom den grundläggande utbildningen,
- 2 ordningsreglerna för yrkesinstitutet Varia,
- 3 de avgifter som uppbärs av studerande enligt grunder som undervisningsnämnden beslutar om, och
- 4 övriga ärenden som hör utbildningsanordnaren till, ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska skötas av någon annan tjänsteinnehavare eller något annat verksamhetsorgan.

9 § Gymnasierektors beslutanderätt

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

- 1 antagningen av studerande till gymnasiet, den gymnasieförberedande utbildningen för invandrare och studerande med ett främmande språk som modersmål samt påbyggnadsundervisningen inom den grundläggande utbildningen,
- 2 om särskilda undervisningsarrangemang för en studerande,
- 3 ifall studier som avlagts någon annanstans får räknas till godo,
- 4 förlängning av den tid under vilken gymnasiets lärokurs får slutföras,
- 5 att konstatera att en studerande avgått från gymnasiet,
- 6 om en studerande ska tilldelas skriftlig varning,
- 7 om tillfällig avstängning av studerande för högst tre månaders tid,
- 8 övriga ärenden som hör läroinrättningen till, ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska skötas av någon annan tjänsteinnehavare eller något annat verksamhetsorgan.

10 § Beslutanderätt för Yrkesinstitutet Varias rektor

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

1. om ansökningstider och -förfaranden vid kontinuerlig ansökan,
2. om antagningen av studerande,
3. om att ge studerande lov att avbryta studierna,
4. om att konstatera att en studerande avgått från yrkesinstitutet,
5. om planer för särskilt stöd,
6. om plikt att förete intyg över narkotikatest,
7. om särskilda undervisnings- och handledningsarrangemang för en studerande,
8. om en studerande ska tilldelas skriftlig varning,
9. om tillfällig avstängning av studerande för högst tre månaders tid,
10. om innehållet i yrkesutbildningar med examen och genomförandet av dem samt planer för hur bedömningen av kunskandet ska genomföras,
11. om anordnande av studier som stöder studiefärdigheter och studiernas innehåll samt erbjudande av särskilt stöd för studerande,

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

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

Serviceområdet för småbarnspedagogik svarar under ledning av direktören för småbarnspedagogik 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:

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. med vårdnadshavarens samtycke om särskilt stöd för en förskoleelev,
4. 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,
5. avgifterna för småbarnspedagogik och service för tillfällig vårdhjälp enligt de grunder som undervisningsnämnden beslutat om,
6. att organisera småbarnspedagogiska tjänster som produceras med servicesedel, och
7. att godkänna privata servicesedelproducenter inom småbarnspedagogiken.

5 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadskulturens verksamhetsområde

1 § Uppgifter inom stadskulturens verksamhetsområde

Stadskulturens verksamhetsområde leds av biträdande stadsdirektören för stadskultur.

Stadskulturens verksamhetsområde svarar för:

- att bereda och verkställa de ärenden som ingår i fritidsnämndens uppgiftsområden
- att anordna kultur-, idrotts-, ungdoms-, biblioteks- och invånartjänster

2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt

Om beslutanderätten för biträdande stadsdirektören för stadskulturen föreskrivs i kap. 2 § 7.

3 § Serviceområden inom stadskulturens verksamhetsområde och de gemensamma tjänsterna

I stadskulturens verksamhetsområde ingår biblioteks- och invånartjänsternas, kulturservicens, idrottsservicens och ungdomsservicens serviceområden.

Verksamhetsområdets gemensamma tjänster lyder under biträdande stadsdirektören.

De gemensamma tjänsterna svarar centraliserat för ekonomi- och förvaltningstjänsterna och övriga stödtjänster som verksamhetsområdet har ansvar för, samt koordineringen av verksamhetsområdets understöd och den operativa administrationen av organisationslokaler.

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

Serviceområdena och de gemensamma tjänsterna lyder under fritidsnämnden.

4 § Biblioteks- och invånartjänsternas uppgifter och invånarservicedirektörens beslutanderätt

Biblioteks- och invånartjänsternas serviceområde svarar under ledning av invånarservicedirektören för:

- organiseringen av bibliotekets uppgifter
- organiseringen av vuxenutbildningsinstitutets verksamhet
- tjänsterna för kommuninvånarnas delaktighet och medborgarverksamheten och stödet till sammanslutningar, organisationer och frivilligverksamhet
- organiseringen av verksamheten vid invånarlokaler
- stadens rådgivnings- och e-tjänster och utvecklingen av en flerkanalig kundtjänst
- koordineringen av mångkulturärenden på stadsnivå
- verksamheten Gemensamt bord
- social- och patientombudsmannaverksamheten
- verksamheten inom äldrerådet, handikapprådet och delegationen för mångkulturfrågor
- beredningen av understöd som anvisas biblioteks- och invånartjänsternas verksamhet

Invånarservicedirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

1. prioriteringsområden för medborgarinstitutens undervisning avseende verksamhet och utveckling kalenderårsvis,
2. ordningsreglerna vid vuxenutbildningsinstitutet, och
3. godkännande av läsårsplanen för den grundläggande utbildningen för vuxna

Direktören för bibliotekstjänsterna fungerar som den ledande tjänsteinnehavaren för kommunens biblioteksväsende.

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. att tilldela en skriftlig varning till studerande inom den grundläggande utbildningen för vuxna, och
7. övriga ärenden som hör vuxenutbildningsinstitutet till, ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska skötas av någon annan tjänsteinnehavare eller något annat verksamhetsorgan.

6 § Uppgifter inom serviceområdet för kultur

Serviceområdet för kultur 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
- ordnande av grundläggande konstundervisning, barnkultur, konstfostran samt kurs- och hobbyverksamhet inom olika konstområden
- beredningen av understöd som anvisas för kultur

7 § Beslutanderätten för konstskolans och musikinstitutets rektor

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

1. om antagningen av studerande till läroanstalterna,
2. om arbetsårets verksamhetsplan,
3. om att bevilja studerande betalningslättnader enligt de principer som nämnden fattat beslut om,

4. i anslutning till att läroanstaltens verksamhet organiseras, om inlednings- och avslutningsdagar och semestertider med iakttagande av de grunder som beslutats i nämnden, och
5. om övriga frågor som gäller läroanstalternas verksamhet.

8 § Uppgifter inom 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 stadskulturens verksamhetsområde under sådana tider då lokalerna inte är i serviceområdets eget bruk.

9 § Uppgifter inom serviceområdet för ungdomar

Serviceområdet för ungdomar svarar under ledning av direktören för serviceområdet för ungdomar för:

- att organisera och utveckla stadens ungdomsservice
- det lokala ungdomsarbetet inom områdena, specialungdomsarbetet, ungdomsverkstädernas verksamhet, och för att stödja den fria medborgarverksamheten för unga
- beredningen av understöd som anvisas ungdomsservicens verksamhet
- ungdomsfullmäktiges beredningsarbete, verksamhet och utveckling

6 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadsmiljöns verksamhetsområde

1 § Uppgifter inom stadsmiljöns verksamhetsområde

Stadsmiljöns verksamhetsområde leds av biträdande stadsdirektören för stadsmiljöns verksamhetsområde.

Stadsmiljöns verksamhetsområde svarar för:

- att bereda och verkställa ärenden som hör till stadsplaneringsnämnden och dess bygglovssektion, tekniska nämnden samt miljönämnden
- att främja en hållbar utveckling inom staden
- 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 verksamhetslokaler

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. upphandlingen av elektricitet,
4. försäljning av lös egendom,
5. anskaffningen av bostäder till hyresbostäder och tjänstebostäder för stadens räkning samt om förvaltningen och skötseln av dessa,
6. fastställandet av hyresgrunderna för de tjänstebostäder som förvaltas av verksamhetsområdet,
7. godkännandet av behovsutredningar för tekniska ombyggnadsprojekt (inklusive kostnadskalkyler) och projektplaner (inkl. målpriser) som kostar över 1 000 000 euro men högst 3 000 000 euro (moms 0 %),
8. de serviceupphandlingar som ingår i biträdande stadsdirektörens upphandlingsbefogenhet upp till en kostnad på 1 000 000 euro (moms 0 %) och utläggning på entreprenad upp till 2 000 000 euro (moms 0 %),
9. köp av aktier och andelar som anskaffas till det serviceområde eller den serviceenhet som svarar för verksamhetsområdets lokaler och om försäljning, byte och tecknande av aktier och andelar som förvaltas av ett serviceområde eller en serviceenhet inom verksamhetsområdet, upp till ett värde om 500 000 euro (moms 0 %),
10. köp eller försäljning av fast egendom och byggnader som förvaltas av och kommer att förvaltas av det serviceområde eller den serviceenhet som svarar för verksamhetsområdets lokaler, enligt anvisningar fastställda av stadsstyrelsen, upp till ett värde om 500 000 euro (moms 0 %).

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

Biträdande stadsdirektören, eller den som direktören förordnar, sköter uppgiften som kommunal landsbygdsnäringsmyndighet.

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.

De gemensamma tjänsterna svarar centraliserat för ekonomi- och förvaltningstjänsterna och övriga stödtjänster som verksamhetsområdet har ansvar för, samt stadsmiljöns framtidsprojekt, främjande av en hållbar stadsutveckling samt invånarnas möjligheter till samverkan inom verksamhetsområdet.

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

Serviceområdet för gator och parker lyder under tekniska nämnden.

Inom serviceområdet för stadsstruktur och miljö är uppgifter som anknyter till stadsplanering och byggnadstillsyn underställda stadsplaneringsnämnden, medan uppgifter som anknyter till miljöskydd samt miljö- och hälsoskydd sorterar under miljönämnden.

Ärenden som gäller hela serviceområdet för stadsstruktur och miljö är underställda stadsplaneringsnämnden.

Följande ärenden inom serviceområdet för fastigheter och lokaler är underställda stadsplaneringsnämnden:

- att utveckla och genomföra stadens mark- och bostadspolitik
- att förverkliga stadens näringspolitik genom åtgärder som rör stadens lokaler och markanvändning
- att utveckla stadens obebyggda fastighetsegendom, den bebyggda fastighetsegendom som är i annan än stadens egen användning och annan sådan fastighetsegendom som stadsstyrelsen beslutar om
- att främja förverkligandet av arbetsplats- och bostadsområden
- att utveckla de allmänna boendeförhållandena i staden i samarbete med övriga serviceområden och verksamhetsområden
- beredningen, finansieringen, rådgivningen och verkställandet i de boendefrågor som hör staden till
- de fastighetsingenjörsuppgifter som föreskrivs enligt lag
- förarbetena på de tomter som ägs av staden och planeringen av mottagningen av schaktjord

Följande ärenden inom serviceområdet för fastigheter och lokaler är underställda tekniska nämnden:

- att utveckla och förvalta stadens byggda fastighetsegendom och koordinera stadskoncernens servicelokaler i sin helhet

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

Ärenden som gäller hela serviceområdet för fastigheter och lokaler är underställda stadsplaneringsnämnden.

De gemensamma tjänsterna sorterar under stadsplaneringsnämnden.

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

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 markanvändnings- och bygglagen,
- 4 att framlägga förslag till gatuplaner och sådana övriga planförslag för allmänna områden som avses i 90 § 4 mom. i markanvändnings- och bygglagen,
- 5 godkännandet av gatuplaner samt sådana planer för övriga allmänna områden som avses i 90 § 4 mom. i markanvändnings- och bygglagen, där kostnads kalkylen uppgår till under 1 miljon euro (moms 0 %) och över vilka inga anmärkningar inlämnats under framläggningstiden, samt övriga planer som hör till serviceområdet,
- 6 serviceupphandlingar som ingår i stadsingenjörens upphandlingsbefogenhet på upp till 400 000 euro (moms 0 %) och utläggning på entreprenad upp till 1 000 000 euro (moms 0 %),
- 7 användnings- och placeringstillstånd i det offentliga stadsrummet,
- 8 placeringen av ledningar, skyltar och andra smärre anläggningar, konstruktioner och anordningar i det offentliga stadsrummet,

- 9 avtal som gäller försäljning av annons-, reklam- eller motsvarande utrymme på stadens anordningar och i offentliga stadsrum,
- 10 försäljningen av jordmaterial och virke och om överlåtelse för övrigt bruk,
- 11 användningsavtalen för den allmänna transport- och arbetsmaskinparken,
- 12 natura-, ombyggnads- och belysningsunderstöd som delas ut till vägslag för enskilda vägar,
- 13 beviljande av markägarens tillstånd för byggande av infartsväg och bevarande av detta i skick på gatuområde, och
- 14 materialanskaffningar som gäller byggande av vattenförsörjningsnät.
- 15 verksamhetsområdet för stadens vattentjänster,
- 16 tillsynen över de särskilda bestämmelser som gäller dagvatten med undantag för föreläggande av förvaltningstvång och begäran om omprövning,
- 17 godkännandet av översiktsplaner med ett kostnadsvärde på högst 1 000 000 euro (moms 0%), vilka hör samman med verksamheten,
- 18 åtgärder som sammanhänger med trafikanordningar i enlighet med vägtrafiklagens 4 kapitel.

5 § Den kommunala parkeringsövervakarens beslutanderätt

Den kommunala parkeringsövervakaren beslutar om flyttning av fordon enligt lagen om flyttning av fordon och om försäljning av fordon som övergått i stadens ägo.

6 § Uppgifter inom 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 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
- övervakningen av de tillstånd som miljöcentralen beviljar

Stadsplaneringsdirektören, eller den som stadsplaneringsdirektören förordnar, beslutar om:

1. särskilda förutsättningar i bygglovet på områden i behov av planering enligt 16 § i markanvändnings- och bygglagen, om inte det gäller en godkänd generalplan, ett planförslag eller -utkast över väsentligt avvikande byggnation som godkänts av stadsplaneringsnämnden eller stadsstyrelsen.

7 § Byggnadstillsynsdirektörens beslutanderätt

Byggnadstillsynsdirektören, eller den som byggnadstillsynsdirektören förordnar, beslutar om:

1. Beviljandet av sådana bygglov som avses i 125 § i markanvändnings- och bygglagen, om
 - a) lovet omfattar nybyggnad eller utbyggnad som omfattar högst 2000 m² våningsyta,
 - b) lovet omfattar utförandet av reparations- och ändringsarbete,
 - c) lovet behandlar en väsentlig ändring av användningsändamålet för en befintlig byggnad eller en del av denna, eller
 - d) lovet behandlar byggandet av nybyggnad eller tillbyggnad på maximalt 2000 m² för viss tid,
2. beviljandet av sådana bygglov som avses i 126 § i markanvändnings- och bygglagen,
3. beviljandet av rivningslov för sådana byggnader som avses i 127 § i markanvändnings- och bygglagen, då det är fråga om en byggnad som är högst 2 000 m² till sin areal och som inte skyddats i gällande detaljplan eller genom skyddsbeslut på basis av lagen om skyddande av byggnadsarvet,
4. att bevilja sådana tillstånd för miljöåtgärder i detaljplaneområden som avses i 128 § i markanvändnings- och bygglagen samt tillstånd för miljöåtgärder utanför dessa områden i anslutning till byggnation,
5. beviljandet av sådana temporära bygglov som avses i 176 § i markanvändnings- och bygglagen, då det är fråga om en temporär nybyggnad som är högst 2 000 m² till sin areal,
6. förlängning av bygglovet giltighet för inledandet eller slutförandet av byggnadsarbeten samt rätt att påbörja arbeten,
7. projekterarnas behörighet,
8. godkännandet av ansvariga arbetsledare för byggnadsarbeten och ansvariga arbetsledare för specialområden och återkallande av godkännandet, samt beviljande av befrielse från uppgifterna som arbetsledare,
9. tillsynen under byggnadsskedet,
10. tillsyn och undersökning av fastigheter, bestämmande om undersökning av byggnaders skick, samt om avbrytande av byggnadsarbete,
11. möteslokaler och byggnadstillsynens representanter vid syneförrättning av möteslokaler samt därmed jämförbara utrymmen, samt om den tjänsteinnehavare till vars uppgift det hör att ge utlåtande om personsäkerheten i fråga om tillfälliga läktare, tält och övriga konstruktioner som används som mötesplats,
12. övriga sådana tillstånd som avses i markanvändnings- och bygglagen eller -förordningen om vilka ingenting annat har bestämts,
13. lov och samtycken från den i byggnadsordningen nämnda byggnadstillsynsmyndigheten samt om undantag som rör bestämmelserna i byggnadsordningen, med undantag för avvikelser från bestämmelsen om minimiareal för byggplats, och
14. avgifterna som uppbärs för övervakning av byggnadsarbete enligt den fastställda taxan, med undantag för de avgifter som uppbärs för fastighetsingenjörens åtgärder, befrielse från avgift, uppskov med betalning av avgift och återbetalning av avgift.

8 § Miljödirektörens uppgifter och beslutanderätt

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

Miljödirektören, eller den som miljödirektören förordnar, beslutar om tillstånd för miljöåtgärder för annat än byggnadsändamål utanför detaljplanerat område i enlighet med 128 § i markanvändnings- och bygglagen.

9 § 1:a stadsveterinärens beslutanderätt

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

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

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

10 § 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 och 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 staden till
- 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 lokalitetsprojekt och övervakningen av byggandet.
- att styrsystemen i servicelokaler och fastigheter är driftssäkra och trygga

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 rollen 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 300 000 euro,
7. försäljning, byte, arrendering eller utarrendering av tomter då köpesumman eller tomtens gängse marknadsvärde uppgår till högst 300 000 euro,
8. att arrendera samt utarrendera övriga mark- och vattenområden utöver tomter, eller på annat vis överlåta dessa områden för användning när arrendetiden inte överstiger 5 år,
9. köp av fast egendom då köpesumman inte överstiger 300 000 euro,
10. serviceupphandlingar som ingår i direktörens upphandlingsbefogenhet på upp till 400 000 euro (moms 0 %) och utläggning på entreprenad upp till 1 000 000 euro (moms 0 %),
- ~~11.~~ att i egenskap av markägare placera ledningar, anläggningar, konstruktioner och anordningar på mark- och vattenområden, med undantag för det offentliga stadsrummet och mark- och vattenområden som besitts av en serviceenhet som sorterar under direktören för fastighetscentralen,
12. att godkänna avtal som gäller fastighetsservitut, byggnadsservitut, samreglering, delning av besittningen av fastighet och motsvarande arrangemang, med undantag för markområden som besitts av en serviceenhet som sorterar under direktören för fastighetscentralen,
13. att ge stadens samtycke i enlighet med fastighetsbildningslagen och ansöka om tomtdelning 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
16. att bevilja förlängning för byggnadsskyldighetens uppfyllande enligt försäljnings- och arrendevillkoren för fastigheter och andra områden då den beviljade förlängningen är högst ett år.

11 § Beslutanderätt som ankommer på direktören för fastighetscentralen

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

1. att godkänna behovsutredningar (inklusive kostnadsprognoser) och projektplaner (inklusive målpriser) när det gäller projekt som kostar mindre än 1 miljon euro (moms 0 %) eller hyreslokaler på under 500 m²,
2. att godkänna skissritningar för ombyggnadsarbeten (inklusive kostnadskalkyler),
3. att godkänna huvudritningar för ombyggnadsarbeten och nybyggen (inklusive kostnadskalkyler),
4. att godkänna finansieringsplaner för nybyggnads- och ombyggnadsprojekt,
5. att godkänna byggnadstidtabeller och tillstånd för att inleda arbetet,
6. serviceupphandlingar som ingår i hans eller hennes upphandlingsbefogenhet på upp till 400 000 euro (moms 0 %) och utläggning på entreprenad upp till 1 000 000 euro (moms 0 %),
7. överlåtelsen av lokaler till olika verksamhetsområdens förfogande,
8. de hyror som debiteras för tjänstebostäder som förvaltas av den egna serviceenheten,

9. invånare till de bostäder som förvaltas av den egna serviceenheten,
10. hyrning och uthyrning av verksamhets-, lager- och bostadslokaler som förvaltas av och i framtiden kommer att förvaltas av den egna serviceenheten när
 - lägenhetsytan på hyrlokalen är högst 500 m² eller
 - hyresavtalet ingås för en period på högst 10 år eller
 - förlängning av gällande avtal med högst ett år eller
 - då det är fråga om att bevilja användningsrätt för en kortare tid (högst 14 dygn),
11. hyrning och uthyrning, eller överlåtelse för övrigt bruk, av fast egendom och byggnader med tillhörande markområden som är i den egna serviceenhetens besittning,
12. avtal som rör fastighetsservitut, byggnadsservitut, samreglering, delning av besittningen av fastighet och motsvarande arrangemang när det gäller markområden som är i den egna serviceenhetens besittning,
13. placeringen av ledningar, skyltar och andra smärre anläggningar, konstruktioner och anordningar på markområden som är i den egna serviceenhetens besittning,
14. hyresavtal som gäller annons-, reklam- eller motsvarande utrymme i anslutning till stadens byggnader.

12 § Stadsgeodetens beslutanderätt

Stadsgeodeten, eller den som stadsgeodeten förordnar, fungerar som:

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

Stadsgeodeten, eller den som stadsgeodeten förordnar, beslutar om:

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

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

1 § Uppgifter inom verksamhetsområdet för social- och hälsovård

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

Verksamhetsområdet för social- och hälsovård svarar för:

- att bereda och verkställa ärenden inom social- och hälsovårdsnämndens verksamhetsområde samt inom det uppgiftsområde som hör till affärsverket för mun- och tandhälsa,
- verksamhetsområdets riksomfattande och internationella samarbete och intressebevakning,
- att skapa förutsättningar för att upprätthålla och förbättra kommuninvånarnas hälsa och sociala välfärd,
- att främja egenaktivitet och gemensamt ansvar samt att förebygga och minska sociala och hälsomässiga problem och dessas skadeverkningar,
- att organisera den specialiserade sjukvården, och
- övriga av de social- och hälsovårdens uppgifter som tilldelats verksamhetsområdet.

2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt

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

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

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

3 § Serviceområdena inom verksamhetsområdet för social- och hälsovård samt affärsverket

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

Serviceområdena är underställda social- och hälsovårdsnämnden.

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

4 § Ekonomi- och förvaltningsservicens uppgifter

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

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

5 § Familjeservicens uppgifter

Familjeservicens serviceområde svarar under ledning av direktören för familjeservicen för:

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

6 § Äldre- och handikappservicens uppgifter

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

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

7 § Hälsovårdsservicens uppgifter

Hälsovårdsservicens serviceområde svarar under ledning av direktören för hälsovårdsservicen för:

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

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

8 § Uppgifter för Affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda och beslutanderätt som ankommer på direktören för munhälsovården

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

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

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

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

Direktören för ett affärsverk likställs med en serviceområdesdirektör.

Affärsverkets direktör:

- svarar för affärsverkets förvaltning och för att organisera ekonomi, intern kontroll och riskhantering samt dataskydd och datasäkerhet
- svarar för ledningen av affärsverkets ekonomiplanering och övriga resursstyrning, så att de uppställda målen nås

- svarar för att utveckla och upprätthålla affärsverkets konkurrenskraft så att stadens övergripande mål nås
- svarar för beredningen av de frågor och mål som gäller affärsverkets direktion
- samordnar affärsverkets verksamhet med funktionerna inom stadens olika verksamhetsområden, affärsverk och bolag samt beaktar övriga samarbetsparter.

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

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

8 kap. – Organens sammansättning

1 § Stadsfullmäktige

Stadsfullmäktige har 67 ledamöter.

2 § Stadsstyrelsen och dess koncernsektion

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

Stadsstyrelsens ordförande och 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.

Nämnderna och deras sektioner

3 § Revisionsnämnden

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

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

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

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

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

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

5 § Stadsplaneringsnämndens bygglovssektion

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

6 § Undervisningsnämndens svenskspråkiga sektion och sektionen för individärenden

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

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

7 § Social- och hälsovårdsnämndens sektion

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

Affärsverken och deras direktioner

8 § Direktionen för Affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda:

Stadsfullmäktige väljer till direktionen för Affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda för fullmäktiges mandattid samtidigt minst 5 ledamöter och lika många personliga ersättare. Stadsfullmäktige utser en av direktionens ledamöter till ordförande och en till vice ordförande.

9 § Direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk

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

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

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

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

Övriga organ

10 § Valorgan

Om centralvalnämnden, valnämnderna och valkommissionerna föreskrivs i vallagen.

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

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

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

Stadsstyrelsen beslutar om:

Förvaltning, ekonomi och personal

1. principer och förfaringssätt i anslutning till god lednings- och förvaltningssed,
2. användningen av stadens yttranderätt samt givandet av framställningar och utlåtanden till utomstående,
3. stadens datasäkerhets- och dataskyddspolitik samt att definiera de olika instansernas ansvar i uppgifter som gäller informationshantering,
4. att ge utlåtande med anledning av besvär över ett fullmäktigebeslut, om stadsstyrelsen omfattar fullmäktiges beslut,
5. att ansöka om ändring i statsandelsbeslut,
6. att före den sista mars varje år för fullmäktiges information framlägga en förteckning över initiativ som kommuninvånarna inlämnat under föregående år,
7. användningen av stadsstyrelsens dispositionsmedel och utse de personer som berättigas att besluta om dispositionsmedlens användning,
8. godkännandet av beredskapsplanen,
9. avtal som rör hela staden och hela stadsdirektörens verksamhetsområde,
10. lokala tjänste- och kollektivavtal i de fall då det lokala avtalet rör hela personalen eller en betydande del av personalen,
11. ställföreträdare för stadsdirektören och de biträdande stadsdirektörerna,
12. grunderna för kundavgifter och övriga avgifter samt ersättningarna inom verksamhetsområdet för stadens strategi och ledning,
13. avgifter som tillfaller staden, om inte annat bestämts,
14. godkännandet av avskrivningsplanen,
15. ingående av förlikning eller ackord,
16. bostadslåne-, fastighets- och byggnadsfondens lån,
17. ändring av prioritetsordningen för inteckningar som gäller som säkerhet,
18. 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 100 000 euro,
19. grundandet av stiftelser och medlemskap i dessa, grundandet av privaträttsliga samfund och upplösning av dessa, samt om köp, försäljning, byte och teckning av aktier och andelar,

20. medlemskap i föreningar, i de fall föreningens årliga medlemsavgift överskrider 200 euro,
21. beviljandet av understöd, om inget annat bestämts,
22. donation av stadens egendom, om inget annat bestämts,
23. ordnandet av betydande representationstillställningar,
24. principerna för stöden till fullmäktigegruppernas verksamhet,
25. godkännandet av stadens upphandlingsanvisningar,
26. öppnandet av serviceproduktion som omfattar hela staden för konkurrensutsättning,
27. serviceupphandlingar som överskrider EU:s tröskelvärden,
28. att delta i anbudsförfarande som ordnas av kommunernas gemensamma inköpscentral eller ingå upphandlingsavtal som denna konkurrensutsatt, när det gäller upphandling som hör till direktörens upphandlingsbefogenheter,

Stadsmiljö

29. godkännandet av behovsutredningar (inklusive kostnadskalkyler) och kombinerade behovsutredningar och projektplaner (inklusive målpriser) för stadens och stadskoncernens lokalitetsinvesteringsprojekt på över 3 000 000 euro (moms 0 %), med undantag för behovsutredningar för tekniska ombyggnadsprojekt eller kombinerade behovsutredningar och projektplaner som anknyter till tekniska ombyggnadsprojekt,
30. godkännandet av projektplaner (inklusive målpriser) och kostnadskalkyler för investeringsprojekt som omfattar fler än ett verksamhetsområde och kräver riktlinjer på stadsnivå, med undantag för projektplaner för tekniska ombyggnadsprojekt eller projekt som kostar under 1 000 000 euro (moms 0 %),
31. försäljning, byte, arrendering eller utarrendering av arbetsplatstomter då köpesumman eller tomtens gängse marknadsvärde överstiger 2 000 000 euro,
32. köp av fast egendom då köpesumman överstiger 1 500 000 euro och uppgår till högst 3 000 000 euro,
33. att använda stadens förköpsrätt samt köp av fastighet på tvåångsauktion oberoende av köpesummans storlek,
34. om förhandsmeddelande i enlighet med förköpslagen,
35. vidareförädlingen av fastighetsegendom som frigörs ur stadens servicebruk,
36. markanvändnings- och planläggningsavtal, samt utvecklingskostnadsersättningar enligt markanvändnings- och bygglagen,
37. att till stadsfullmäktige framlägga förslag om att ansöka om inlösningstillstånd, och
38. att utfärda byggnadsförbud för ett område, där uppgörande av detaljplan, ändring av detaljplan eller tomtindelning anhängiggjorts,
39. konkurrensutsättningar, offentliga ansökningar och tomtreserveringar, i de fall då stadsstyrelsen har befogenheter att besluta om överlåtelse eller arrendering av område, och
40. om de allmänna principerna och villkoren för överlåtelse av bostadstomter och tomter för specialtjänster i enlighet med de mark- och bostadspolitiska riktlinjerna.

2 § Stadsstyrelsens aftonskola

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

3 § Redogörelse

Stadsstyrelsens ordförande kan begära redogörelser till stadsstyrelsen i ärenden som hänförs till stadens verksamhetsområde. Ordföranden ska informera stadsstyrelsen om redogörelsen han eller hon begärt. Redogörelsen ges av antingen stadsdirektören eller av stadsdirektören förordnad biträdande stadsdirektör. Redogörelsen ska ges vid stadsstyrelsens följande sammanträde eller aftonskola som hålls 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

Koncernsektionen beslutar om:

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

5 § Vidareöverföring av befogenheter

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

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

1 § Nämndernas allmänna uppgifter och beslutanderätt

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

En nämnd beslutar inom sitt uppgiftsområde om:

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

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

2 § Stadsplaneringsnämndens uppgifter och beslutanderätt

Stadsplaneringsnämnden svarar för:

- den övergripande utvecklingen av stadsstrukturen och miljön och ser till att verksamheten ger resultat inom detaljplaneringen och generalplaneringen
- 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
- att behandla de lov som rör byggnation och andra åtgärder
- att övervaka att planerna efterföljs, liksom för sin del övervaka underhållet och skötseln av den byggda miljön och byggnaderna

Stadsplaneringsnämnden beslutar inom sitt uppgiftsområde om:

1. framläggningen av sådana detaljplaneändringar till vilka inga avtal om markanvändning eller kommunalteknik är anknutna,
2. att fastställa vägnamn inom områden utan fastställd detaljplan samt besluta om att ta i bruk sådana namn som nämns i ett detaljplaneförslag för redan anlagda vägar,
3. ändringen av namn på gator och andra allmänna områden och numreringen av stadsdelar och kvarter,

4. särskilda förutsättningar i bygglovet på områden i behov av planering, då det gäller en godkänd generalplan, ett planförslag, eller ett planutkast över väsentligt avvikande byggnation som har godkänts av stadsplaneringsnämnden eller stadsstyrelsen,
5. om beviljande av undantag i enlighet med markanvändnings- och bygglagen, fränsett undantag från bestämmelserna om byggande samt bestämmelserna i Finlands byggbestämmelsesamling,
6. 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 överskrider 300 000 euro,
7. försäljning, byte, arrendering eller utarrendering av arbetsplatstomter då tomtens köpesumma eller gängse marknadsvärde överstiger 300 000 euro men högst uppgår till 2 000 000 euro,
8. försäljning, byte, arrendering eller utarrendering av bostadstomter och tomter för specialtjänster då köpesumman eller det gängse marknadsvärdet överstiger 300 000 euro,
9. att arrendera ut övriga mark- och vattenområden utöver tomter, eller på annat vis överlåta dessa områden för användning när arrendetiden överstiger 5 år,
10. köp av fast egendom då köpesumman överstiger 300 000 euro men uppgår till högst 1 500 000 euro,
11. samtycke till vidareöverlåtelse av fastighet som staden överlåtit,
12. storleken på och indrivningen av det avtalsvite som fastställts i överlåtelsehandlingen för fastighet, annat område eller i arrendeavtalet,
13. serviceupphandlingar när det gäller projekt som kostar över 1 000 000 euro och utläggningen på entreprenad när det gäller projekt som kostar mer än 2 000 000 euro,
14. att bevilja förlängning för byggnadsskyldighetens uppfyllande enligt försäljnings- och arrendevillkoren för fastigheter och andra områden då den beviljade förlängningen överskrider ett år,
15. planerings- och arbetsprogram som anknyter till verksamheten,
16. fastställandet av grunderna för de understöd som beviljas ur bostadslåne-, fastighets- och byggnadsfonden,
17. anvisningar för invånarval som hänför sig till den statligt stödda bostadsproduktionen,
18. godkännande av detaljplaneändringar, genom vilka man inte genomför
 - a) ändring av ett byggnadskvarters huvudsakliga användningsändamål,
 - b) ändring av användningsändamålet för torg, gatuskvärer, rekreations-, special- eller vattenområden
 med undantag för mindre justeringar som underlättar planens genomförande
 - c) höjning av en byggnads största tillåtna våningstal med mer än en våning eller motsvarande höjning av byggnadens höjd, eller ökning av byggnadsrätten i ett kvartersområde för småhus så att exploateringsstalet stiger till $e = 0,30$ eller högre eller på andra områden så, att byggrätten stiger med över 10 % eller med över 1000 m²-vy,
 - d) ändring av de allmänna grunddragen i markanvändningen och enhetligheten i ett områdes byggnadssätt eller att värden som är viktiga med tanke på omgivningen äventyras,
19. 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
20. konkurrensutsättningar, offentliga ansökningar och tomtreserveringar, i de fall då stadsplaneringsnämnden har befogenheter att besluta om överlåtelse eller arrendering av område.

3 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på stadsplaneringsnämndens bygglovssektion

Bygglovssektionen fungerar som den byggnadstillsynsmyndighet som markanvändnings- och bygglagen föreskriver.

Inom sitt uppgiftsområde beslutar bygglovssektionen om:

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

4 § Tekniska nämndens uppgifter och beslutanderätt

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

Tekniska nämnden svarar för:

- stadens styrning i fråga om lokaler, verksamhetsstrategin samt anskaffningen och förvaltningen av ändamålsenliga verksamhetslokaler i tillräcklig omfattning som stadens olika verksamhetsområden behöver samt för disponentuppgifter i fråga om dessa lokaler,
- utvecklingen, underhållet och skötseln av stadens bebyggda fastighetsinnehav och övrigt fastighetsinnehav som stadsstyrelsen beslutar om,
- projektberedning och byggherreverksamhet i samband med byggande av verksamhetslokaler,
- 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,
- samarbetet med övriga myndigheter till de delar inget annat har bestämts.

Tekniska nämnden beslutar inom sitt uppgiftsområde om:

1. godkännandet av översiktsplaner som hör samman med verksamheten, 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 för projektplaner för investeringsprojekt eller tekniska ombyggnadsprojekt som omfattar fler än ett verksamhetsområde och kräver riktlinjer på stadsnivå,
3. godkännandet av behovsutredningar för tekniska ombyggnadsprojekt (inklusive kostnadskalkyler) och projektplaner (inkl. målpriser) som kostar över 3 000 000 euro (moms 0 %),
4. godkännandet av gatuplaner samt sådana planer för övriga allmänna områden som avses i 90 § 4 mom. i markanvändnings- och bygglagen, där kostnadskalkylen uppgår till över 1 miljon euro (moms 0 %) eller över vilka anmärkningar inlämnats under framläggningstiden,
5. godkännandet av planerings- och arbetsprogram som anknyter till verksamheten,

6. beredningen av investeringsprogram för kommunalteknik, nybyggnation och ombyggnad samt framläggningen för stadsstyrelsens godkännande,
7. serviceupphandlingar som anknyter till den egna verksamheten när det gäller projekt som kostar över 1 miljon euro och utläggningen på entreprenad när det gäller projekt som kostar mer än 2 miljoner euro,
8. besluta om principerna för de hyror som en serviceenhet underställd direktören för fastighetscentralen tar ut, och om priserna på avgifter, produkter och tjänster i enlighet med de principer för prissättning som stadsfullmäktige godkänt,
9. principerna och prissättningsgrunderna för tjänster och produkter som bjuds ut utom staden,
10. grunderna för hur hyrorna fastställs i de bostäder som förvaltas av en serviceenhet underställd direktören för fastighetscentralen,
11. hyrningen och uthyrningen av verksamhets-, lager- och bostadslokaler som förvaltas av och i framtiden kommer att förvaltas av en serviceenhet som är underställd direktören för fastighetscentralen, eller i övrigt om överlåtelse för användning, i de fall då det hyrda utrymmets lägenhetsyta överskrider 500 m² eller hyresavtalet görs för en period på över 10 år eller det gällande avtalet fortsätts med mer än ett år eller det är fråga om att bevilja en kortfristig dispositionsrätt på över 14 dygn,
12. köp av aktier och andelar som anskaffas och besitts av en serviceenhet som är underställd direktören för fastighetscentralen, och om försäljning, byte och tecknande av aktier och andelar som förvaltas av denna serviceenhet, när köpe- eller teckningssumman överskrider 500 000 euro,
13. besluta om köp eller försäljning av fast egendom och byggnader som förvaltas av och i framtiden kommer att förvaltas av en serviceenhet underställd direktören för fastighetscentralen, i enlighet med anvisningar fastställda av stadsstyrelsen,
14. beredningen av utlåtanden om stadens vägplaner i enlighet med 27 § i 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, och
20. vattenavledning och dikning i detaljplanerat område i enlighet med 161 a § i markanvändnings- och bygglagen.

5 § Miljönämndens uppgifter och beslutanderätt

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

Miljönämnden svarar för:

- de kommunala myndighetsuppgifter som hänförs till miljö- och naturskyddet och marktäktslagen
- uppdraget som kommunens myndighet för campingområden i enlighet med lagen om friluftsliv
- övervakningen av en sund livsmiljö för den enskilda individen i enlighet med hälso- och sjukvårdslagen, till de delar som miljö- och hälsoskyddet omfattar

- de uppgifter som hör till kommunens hälsoskydd
- kommunens livsmedelstillsyn
- den övervakning som ankommer på kommunen enligt tobakslagen
- övervakningen enligt bestämmelserna om detaljhandel med nikotinpreparat i läkemedelslagen
- att organisera de uppgifter som enligt veterinärvårdslagen åligger kommunen, medräknat övervakningen av djurskyddet, djursjukdomar och animaliska biprodukter och för
- att ordna omhändertagandet av herrelösa djur som påträffas, i enlighet med djurskyddslagen
- att utveckla stadens miljöansvar

Inom sitt uppgiftsområde beslutar miljönämnden om:

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

6 § Undervisningsnämndens uppgifter och beslutanderätt

Undervisningsnämnden svarar:

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

Inom sitt uppgiftsområde beslutar undervisningsnämnden om:

1. det organ som i fråga om studerande i yrkesutbildning beslutar om indragning och återbördande av studierätten, avstängning för viss tid för en period på minst tre månader, och avhållande från studier, samt valet av ledamöter till organet och tillsättandet av ordförande och vice ordförande för detta organ,
2. elevupptagningsområdena inom den grundläggande utbildningen samt maximiantalet elever i årskurserna ett och sju,
3. tidpunkten då skolarbetet inleds och om lediga dagar under grundskolans läsår, om antalet arbetsdagar under läsåret, om tidpunkten då undervisningen inleds och avslutas och om lediga dagar under läsåret i gymnasiet och inom påbyggnadsundervisningen efter den grundläggande utbildningen samt om arbetsdagarna inom förskoleundervisningen,
4. grunderna för antagning av elever till den grundläggande utbildningen och till påbyggnadsutbildningen efter den grundläggande utbildningen,
5. intagningen eller överföringen av en elev inom den grundläggande utbildningen till specialundervisning, eller överföring av en elev från specialundervisningen till annan undervisning, i sådana fall där vårdnadshavaren motsätter sig beslutet,
6. ställena där förskoleundervisning ordnas,

7. att hos statliga myndigheter ansöka om tillstånd för försöksverksamhet för att utveckla den grundläggande utbildningen, gymnasiet och yrkesutbildningen,
8. godkännandet av läroplaner för småbarnspedagogiken, den grundläggande utbildningen samt dag- och vuxengymnasieutbildningen,
9. antalet nybörjarplatser i gymnasieutbildningen avsedd för unga,
10. antalet nybörjarplatser inom yrkesutbildningen,
11. relevantalet inom påbyggnadsundervisningen för dem som fullgjort lärokursen för den grundläggande utbildningen,
12. grunderna för skolskjutsar och skolreseunderstöd för grund- och förskoleelever, samt om grunderna för skjutsar för barn i småbarnspedagogiken,
13. att årligen godkänna verksamhetsplanen för morgon- och eftermiddagsverksamheten och besluta om verksamhetens omfattning och om sättet verksamheten ordnas på, samt att bevilja understöd för morgon- och eftermiddagsverksamhet,
14. att anordna Vanda yrkesinstitut Varias inträdesprov eller lämplighetsprov samt språkprov,
15. att tillämpa antagning enligt prövning samt om förberedande utbildning vid antagningen av studerande till den yrkesinriktade utbildningen, och
16. att grunda eller lägga ner ett verksamhetsställe.

7 § Undervisningsnämndens svenskspråkiga sektionens uppgifter och beslutanderätt

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

8 § Uppgifter och befogenheter för undervisningsnämndens sektion för individärenden

Sektionen för individärenden beslutar om:

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

9 § Fritidsnämndens uppgifter och beslutanderätt

Fritidsnämnden stöder och skapar verksamhetsförutsättningar för kultur-, idrotts- och ungdomsverksamheten, kommuninvånarnas delaktighet, bibliotekens och vuxenutbildningsinstitutets verksamhet samt rådgivnings- och kundtjänsterna.

Fritidsnämnden svarar för:

- stadens egna kultur-, idrotts-, ungdoms-, biblioteks- och invånartjänster samt utvecklingen av dessa
- att stödja kommuninvånarnas delaktighet samt stödet till sammanslutningar, organisationer och frivilligverksamhet
- stadens rådgivnings- och kundtjänster
- att organisera den grundläggande konstundervisningen och för konstskolans och musikinstitutets tjänster
- stadens museiverksamhet
- vuxenutbildningsinstitutets verksamhet samt anordnande av grundläggande utbildning för vuxna

- att samordna mångkulturfrågor
- social- och patientombudsmannens verksamhet

Inom sitt uppgiftsområde beslutar fritidsnämnden om:

1. principerna för beviljande av understöd och stipendier och om beviljandet av dessa understöd och stipendier, om övervakningen av hur de beviljade understöden används i enlighet med budgetens verkställighetsbestämmelser samt att lägga fram förslag för stadsstyrelsen om att bevilja betydande stipendier och utmärkelser,
2. läroplanerna för den grundläggande konstundervisningen,
3. 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, och
7. att grunda eller lägga ner ett verksamhetsställe.

10 § Social- och hälsovårdsnämndens uppgifter och beslutanderätt

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

Inom sitt uppgiftsområde beslutar social- och hälsovårdsnämnden om:

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

11 § Uppgifter och befogenheter för sektionen för individärenden

Sektionen för individärenden beslutar om:

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

12 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på direktionen för Affärsverket för mun- och tandhälsa i Vanda:

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

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

Inom sitt uppgiftsområde beslutar direktionen om:

3. utvecklingen av affärsverkets verksamhet,

4. affärsverkets budget och ekonomiplan,
5. affärsverkets bokslut,
6. affärsverkets investeringar och övriga långsiktigt verkande utgifter inom budgetramarna,
7. att öppna serviceproduktionen för konkurrensutsättning,
8. serviceupphandlingar som överskrider det nationella tröskelvärdet, och
9. om att delta i anbudsförfarande som ordnas av kommunernas gemensamma inköpscentral eller ingå upphandlingsavtal som denna konkurrensutsatt, när det gäller upphandling som hör till direktionens upphandlingsbefogenheter,
10. avgifterna samt produkternas och tjänsternas prissättning enligt de av stadsfullmäktige godkända principerna för prissättning,
11. ingåendet av planerings- och forsknings- samt projektavtal, och
12. principerna för försäljning av lös egendom.

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

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

13 § Beslutanderätt för direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk

Direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk beslutar om:

1. miniminivån på servicen inom området för Mellersta Nylands räddningsväsende, efter att ha hört kommunerna, samt att besluta om sådana serviceavtal som överskrider minimiservicenivån för en kommuns räkning som är part i samarbetsavtalet för området för Mellersta Nylands räddningsväsende,
2. fördelningen av kostnader kommunerna emellan enligt grunderna i samarbetsavtalet samt besluta om grunderna för fastställandet av de serviceavgifter som kommunerna ska debiteras,
3. de tjänsteavtal som ingås med kommunerna i Mellersta Nylands område, medräknat avtalen för sjuktransporter,
4. de avtal som ingås med avtalsbrandkårer som ingår i Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverks verksamhetsområde,
5. framläggandet av förslag till verksamhetsplan för affärsverket samt förslag till de operativa och ekonomiska mål som ställs upp för affärsverket efter att skriftligen ha hört de kommuner som är parter i samarbetsavtalet för området för Mellersta Nylands räddningsväsende,
6. affärsverkets budget och ekonomiplan, driftsplan och verksamhetsberättelse samt göra upp och underteckna ett separat bokslut för revision och vidarebehandling i stadsstyrelsen,
7. om hyresavtal för utrymmen som är nödvändiga för verksamheten,
8. affärsverkets organisation till den del som inte fastställs i denna instruktion,
9. avgifter och taxor som debiteras för affärsverkets tjänster och andra prestationer,
10. beviljandet av understöd till samfund som anknyter till det egna verksamhetsområdet,
11. ställföreträdare för en vakant tjänst som räddningsdirektör,
12. ställföreträdare för räddningsdirektören,
13. uppsägning av räddningsdirektören, liksom om permittering, beviljande av avsked, sjukledighet, moderskaps-, faderskaps- och föräldraledigheter, specialledigheter och vårdledighet,
14. principerna för sotning och prissättningen för denna när så behövs,
15. konkurrensutsättning av affärsverkets serviceproduktion, serviceupphandlingar och utsättning på entreprenad enligt de anvisningar som ges av Vanda stadsstyrelse,

16. om att delta i anbudsförfarande som ordnas av kommunernas gemensamma inköpscentral eller ingå upphandlingsavtal som denna konkurrensutsatt, när det gäller upphandling som hör till direktionens upphandlingsbefogenheter,
17. att föra talan i frågor som rör räddningsväsendet inom Mellersta Nylands område, och
18. att fatta beslut och ingå avtal som rör räddningsväsendet och är bindande för kommunerna i Mellersta Nylands område, för att få i gång affärsverkets verksamhet i enlighet med samarbetsavtalets principer.

14 § Vidareöverföring av befogenheter

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

11 kap. - Övertagningsförfarande

1 § Stadsstyrelsens, nämnders och affärsverksdirektioners övertagningsrätt

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

2 § Utnyttjande av upptagningsrätt

När upptagningsrätten används följer man följande förfaringsätt:

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

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

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

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

3 § Meddelande om beslut som kan övertas

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

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

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

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

4 § Ärenden som inte meddelas för upptagningsförfarande

Till ett högre organ behöver inte följande slags beslut meddelas:

- personalbeslut som fattas av tjänsteinnehavare, med undantag för inrättandet av en tjänst eller befattning,
- 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,
- forskningstillstånd som beviljas studerande, forskare och forskningsinstitutioner,
- beviljandet av beställningsrättigheter,
- förordnande av personer som ska godkänna utgifts- och inkomstposter,
- beviljandet av inkasseringsbefogenheter i enlighet med 16 kap. 8 § i förvaltningsstadgan,
- tillsättandet av arbetsgrupper,
- beviljandet av sysselsättningsstöd,
- beviljandet av sommarjobbssedlar,
- finansieringsdirektörens beslut om att avsluta konton och om korrigeringen av kassafel,
- tjänsteinnehavarbeslut som fattats av ombudet för skadefond,
- stadsdirektörens beslut om att lyfta långfristiga lån inom ramarna för de av stadsfullmäktige uppställda eurobeloppen,
- tjänsteinnehavarbeslut som rör bolagsstämmor,
- Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverks direktions beslut om att godkänna budget och ekonomiplan,
- Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverks direktions beslut om att välja och säga upp räddningsdirektör,
- fastighetsdirektörens beslut om att lämna stadens förköpsrätt outnyttjad,
- beslut om att gatuområde tas i besittning inklusive ersättningar,

- om framläggning av gatuplaner och övriga planer för allmänna områden,
- placeringen av ledningar, konstruktioner och anläggningar på gatu- eller annat allmänt område,
- beslut om planer för trafikmärken och körbanemarkeringar,
- beslut av stadsingenjören, eller den av stadsingenjören förordnade, om tillfälliga markanvändningstillstånd,
- beslut av stadsingenjören, eller den av stadsingenjören förordnade, om trafikarrangemang,
- beslut av stadsingenjören, eller den av stadsingenjören förordnade, om tillstånd för torghandel,
- beslut av stadsingenjören, eller den av stadsingenjören förordnade, om reklamtillstånd,
- tjänsteinnehavarbeslut som rör uthyrningen av bostäder som förvaltas av en serviceenhet underställd direktören för fastighetscentralen,
- tillfällig stängning av verksamhetslokaler och öppettider samt tillfälliga ändringar av vårdställen inom verksamhetsområdet för social- och hälsovård,
- överlåtelse av lokaler och egendom tillfälligt för externt bruk inom verksamhetsområdet för social- och hälsovård, samt
- sådana ärenden eller ärendehelheter, där ett högre organ har beslutat att det inte förekommer någon plikt att avge meddelande.

Ett högre organ har dock upptagningsrätt också i fråga om dessa beslut med undantag för beslut som fattas av direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk.

5 § Verkställande av beslut

Om stadsstyrelsen, en nämnd eller ett affärsverks direktion inte meddelar om att upptagningsrätten används under 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, en nämnd eller en affärsverksdirektion.

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

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

12 kap. – Handlingar och avtal

1 § Elektronisk underskrift

Tjänsteinnehavarbeslut och andra handlingar kan undertecknas elektroniskt i ärendehanteringssystemet, med undantag för beslut som tagits i organen.

2 § Undertecknande av ett verksamhetsområdes handlingar och avtal

Handlingar och avtal inom verksamhetsområdet för stadens strategi och ledning undertecknas av stadsdirektören.

De övriga verksamhetsområdenas handlingar och avtal undertecknas av biträdande stadsdirektören.

3 § Undertecknande av ett serviceområdes handlingar och avtal

Serviceområdets handlingar och avtal undertecknas av serviceområdesdirektören i fråga.

4 § Undertecknande av en serviceenhets handlingar och avtal

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

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

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

6 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på stadsfullmäktiges beslut

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

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

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

Avtal och förbindelser som ingås på basis av stadsstyrelsens beslut undertecknas av stadsdirektören.

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

Avtal, förbindelser och andra handlingar som grundar sig på koncernsektionens beslut undertecknas av stadsdirektören, biträdande stadsdirektörerna eller de tjänsteinnehavare som koncernsektionen förordnar.

8 § Undertecknande av stadsstyrelsens fullmakt

Stadsstyrelsens fullmakt undertecknas av stadsdirektören eller, vid förhinder, av förvaltningsdirektören, och kontrasigneras av förvaltningsdirektören, stadsjuristen, en förvaltningssakkunnig vid stadskansliet eller de tjänsteinnehavare som stadsstyrelsen befullmäktigat därtill.

9 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på beslut av en nämnd eller 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 tjänsteinnehavare som direktören förordnar.

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

10 § Undertecknande av affärsverkets handlingar

Avtal och förbindelser som ingås på basis av beslut i ett affärsverks direktion samt övriga handlingar som rör affärsverket undertecknas, med undantag för Mellersta Nylands räddningsväsende, av direktören för affärsverket.

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

11 § Protokollsutdrag

Om bestyrkande av riktigheten i stadsfullmäktiges protokollsutdrag föreskrivs i 20 § i kap. 20 och om bestyrkande av riktigheten i övriga organs protokollsutdrag föreskrivs i 28 § i kap. 24.

12 § 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.

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

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

14 § Mottagande av bevislig delgivning

Stämningar och andra bevisliga delgivningar kan för stadens räkning tas emot av förvaltningsdirektören, stadsjuristen, serviceområdesdirektörerna inom verksamhetsområdet för social- och hälsovård eller de som dessa förordnat inom sitt eget uppgiftsområde samt tjänsteinnehavare som befullmäktigats av stadsstyrelsen.

13 kap. – Dokumentförvaltningens organisation

1 § Dokumentförvaltningens uppgiftsområde

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

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

2 § Uppgifter inom stadsstyrelsens dokumentförvaltning

Stadsstyrelsen:

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

3 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på dokumentförvaltningens ledande tjänsteinnehavare

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

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen beslutar om:

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

4 § Verksamhetsområdesdirektörens uppgifter inom dokumentförvaltningen

Biträdande stadsdirektören svarar för att skötseln av dokumentförvaltningen inom verksamhetsområdet ordnats enligt givna bestämmelser och anvisningar.

14 kap. – Personalfrågor

1 § Tillämpning av kapitlets bestämmelser

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

Tjänsteinnehavare eller arbetstagare i chefsposition utfärdar juridiska anvisningar och bestämmelser i anslutning till arbetsledningsfrågor. Med serviceområdesdirektör avses vid tillämpningen av detta kapitel även verkställande direktör för ett affärsverk, och med serviceområden även affärsverk, om inte i denna förvaltningsstadga något annat separat bestämts.

Den externa revisionens serviceenhet jämföras vad gäller personaladministrationen med en serviceenhet inom verksamhetsområdet för stadens strategi och ledning, ifall inte annat föranleds av 17 kap. 4 och 5 §.

2 § Val av personal

Stadsfullmäktige besätter tjänsterna som stadsdirektör, biträdande stadsdirektör och stadsrevisor.

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

Tjänsten som räddningsdirektör för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk tillsätts av affärsverkets direktion.

Stadsrevisorn anställer de övriga tjänsteinnehavarna inom sin serviceenhet.

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

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 direktör för ett serviceområde.

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 indragande av tjänster samt ändring av behörighetsvillkor och tjänstebeteckningar

Stadsstyrelsen beslutar om anställningar som ankommer på stadsfullmäktige och stadsstyrelsen samt om inrättande och indragande av övriga tjänster samt tjänstebeteckningar och behörighetsvillkor inom verksamhetsområdet för stadens strategi och ledning.

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

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

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

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

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

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

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

- där det gäller att besätta tjänsten för viss tid,
- där det gäller att besätta en tjänst på nytt med någon av dem som tidigare sökt tjänsten och uppfyller behörighetsvillkoren, då den till tjänsten valda sagt upp sig före den dag då han eller hon skulle ha inlett sin tjänsteutövning eller meddelat att han eller hon inte tar emot tjänsten, eller av den orsaken att tjänsteförhållandet sägs upp under provotiden, 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 förvärsarbete,
- där det gäller person som Vanda stad utbildat för tjänsteförhållandet i fråga eller vars erfordrade 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 eller biträdande stadsdirektören beslutar inom sitt respektive verksamhetsområde om ställföreträdare för direktören för ett serviceområde, med undantag för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk, 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 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 dem. 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

Personal- och koncerndirektören, eller den som direktören förordnat, 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.

Personal- och koncerndirektören ger anvisningar om tillämpningen av tjänste- och arbetskollektivavtalen.

Om resultatpremier beslutar stadsdirektören.

Befogenhet att ingå ett lokalt avtal enligt de kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalen innehas av personal- och koncerndirektören. 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 serviceenheter som inte ingår i ett serviceområde av stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören inom sitt respektive område, samt för övriga tjänsteinnehavares del av serviceområdets direktör eller den som serviceområdesdirektören förordnar.

14 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

Stadsstyrelsens ordförande fattar med stöd av 19 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare beslut om huruvida stadsdirektören ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd och delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet, medan motsvarande gäller för stadsdirektören i fråga om de biträdande stadsdirektörerna, och för stadsdirektören och 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 kommunala tjänsteinnehavare serviceområdesdirektörens eller den som förordnats av direktören som beslutar om huruvida en underställd tjänsteinnehavare ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd eller delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet.

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 kommunala tjänsteinnehavare 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 förordnat, medan direktören för ett

serviceområde eller en tjänsteinnehavare som serviceområdesdirektören förordnat 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 avhållning av en tjänsteinnehavare från tjänsteutövning beslutar stadsstyrelsen både när det gäller en tjänsteinnehavare som anställdts av stadsstyrelsen och av en tjänsteinnehavare som anställdts av stadsfullmäktige. Stadsdirektören kan före ett sammanträde i stadsstyrelsen besluta om temporär avstängning från tjänsteutövning när det gäller en tjänsteinnehavare som anställdts av stadsstyrelsen eller stadsfullmäktige. När det gäller övriga tjänsteinnehavare beslutar stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören eller de som förordnas av dessa inom sitt respektive verksamhetsområde om avhållning 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 kommunala tjänsteinnehavare fattas av den till vars befogenheter hävningen 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 kommunala tjänsteinnehavare fattas av personal- och koncerndirektören eller den tjänsteinnehavare som direktören förordnat.

DEL II - EKONOMI OCH KONTROLL

15 kap. – Ekonomi

1 § Organisation av ekonomiförvaltningens uppgifter

I stadens ekonomiförvaltning iakttas utöver lagstiftningen bestämmelserna i detta kapitel.

Stadens ekonomiförvaltning leds och övervakas av stadsstyrelsen.

Om de uppgifter som ankommer på serviceområdet för ekonomi och strategi föreskrivs i kap. 3 § 6.

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

2 § Budget och ekonomiplan

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

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

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

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

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

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

Stadsstyrelsen framställer för fullmäktige i samband med beredningen av budgeten och ekonomiplanen en lokalitetsstrategi med centrala förändringar i lokaliteterna, en servicenätverksplan och en plan för sätten att verkställa lokaliteter. Lokalitetsstrategin uppdateras årligen.

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

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

3 § Verkställande av budgeten

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

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

4 § Budgetens uppföljning och rapportering

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

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

5 § Budgetens bindande verkan och ändringar i budgeten

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

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

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

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

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

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

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

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

6 § Bokföring och bokslut

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

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

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

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

7 § Skötsel, överlåtelse och uthyrning av egendom

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

Stadsfullmäktige godkänner grunderna för planenliga avskrivningar.

Stadsstyrelsen godkänner avskrivningsplaner för olika tillgångar eller tillgångsgrupper.

Stadsstyrelsen fastställer gränsen för små anskaffningar som tillämpas vid avskrivningar.

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

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

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

Serviceområdesdirektören eller chefen för en serviceenhet som inte ingår i ett serviceområde utser kontrollant eller kontrollanter av såväl lager, som fast, lös och immateriell egendom som är i det egna ansvarsområdets besittning.

8 § Beslut om avgifter

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

Stadsstyrelsen och nämnderna beslutar i närmare detalj om avgiftsgrunderna.

16 kap. – Ekonomiförvaltning

1 § Organisation av ekonomiförvaltningens uppgifter

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

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

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

I övrigt svarar stadsstyrelsen för stadens ekonomiförvaltning.

2 § Utlåning och borgensförbindelser

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

3 § Betalningsrörelsen

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

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

4 § Kassamedel och bankkonto

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

Finansieringsdirektören fastställer den maximala mängden kassamedel i huvudkassan och hos underredovisarna. Det maximala beloppet kassamedel för inkassernas del fastställs av direktören för serviceområdet eller chefen för en serviceenhet som inte ingår i ett serviceområde.

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

5 § Godkännande av användningen av anslag

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

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

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

Anslagsanvändningen inom ett serviceområde godkänns av direktören för serviceområdet eller direktörens ställföreträdare. Serviceområdets direktör kan förordna serviceenhetens chef, förmannen för ett ansvarsområde eller ett team, eller en med dessa likställd chef att godkänna anslagsanvändningen när det gäller det egna ansvarsområdet.

Användningen av anslag inom serviceenheter som inte ingår i ett serviceområde godkänns av serviceenhetens chef, eller en av chefen utsedd förman 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 en av direktören utsedd person.

Beställningar under 200 euro som gjorts via ett elektroniskt system behöver inte godkännas. Serviceområdesdirektören eller chefen för en serviceenhet som inte ingår i ett serviceområde, eller en av dessa utsedd person är förpliktad att kontrollera köphändelserna inom sitt ansvarsområde utifrån uppföljningsrapporter per kostnadsställe.

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

6 § Betalning av utgifter

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

7 § Mottagande av inkomster

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

8 § Underredovisnings- och inkasseringsbefogenheter

Finansieringsdirektören beviljar underredovisningsbefogenheter åt de personer som sköter kassauppgifterna.

Direktören för ett serviceområde och chefen för en serviceenhet som inte ingår i ett serviceområde har rätt att för den egna verksamhetens del bevilja också andra än stadens myndigheter inkasseringsbefogenhet och befogenhet att indriva mindre inkomster.

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

9 § Ersättande av kassafel

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

10 § Beviljande av uppskov med betalning

Beviljande av uppskov med betalning godkänns av direktören för serviceområdet och, när det gäller en fakturering som ekonomiservicecentralen centraliserat sköter, direktören för ekonomiservicecentralen eller en av dessa utsedd person. För de serviceenheter som inte ingår i ett serviceområde godkänns uppskov med betalning av serviceenhetens chef eller en av chefen utsedd person.

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

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

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

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

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

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

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

Direktören för ekonomiservicecentralen eller serviceområdesdirektören, samt för den egna verksamhetens del chefen för en serviceenhet som inte ingår i ett serviceområde, eller en av dessa utsedd person, har när det gäller den fakturering som sköts centraliserat av ekonomiservicecentralen, rätt att besluta om bokföring av kreditförlust och efterskänkande av fordran, om indrivningsåtgärderna vid utmätning eller konkurs har varit resultatlösa eller om det annars på tillräckligt vägande grunder kan antas att fordran inte heller senare kan indrivas av gäldenären eller att fordran har preskriberats.

13 § Beslut om skadestånd

Om inte annat bestäms i lag eller förordning har stadsstyrelsen och en nämnd för dem underställda verksamheters del rätt att besluta om beviljandet av skadestånd då staden är

skadeståndsskyldig eller kan anses vara skadeståndsskyldig. Om skador som ersätts ur skadefonden bestäms separat i skadefondens stadgar.

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

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

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

Direktören för ett serviceområde är ansvarig för att likvida medel, värdepapper och dokument som förvaltas av serviceområdet förvaras på ett säkert sätt.

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

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

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

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

17 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 stadgats i kommunallagen kap. 14, paragraferna 121–125, bestämmelserna i detta kapitel.

2 § Organisation av förvaltningens och ekonomins revision

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

Om revisionsnämndens sammansättning bestäms i 8 kap. 3 §.

Serviceenheten för extern revision är underställd revisionsnämnden.

Stadens externa revision leds av stadsrevisorn.

3 § Revisionsnämndens sammanträden

Om närvaro vid revisionsnämndens sammanträden beslutar nämnden.

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

Stadsstyrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden.

Vid revisionsnämndens sammanträden föredras ärendena av stadsrevisorn.

Om sammanträdesförfarandet efterföljs i övrigt bestämmelserna i kapitel 24.

4 § Revisionsnämndens uppgifter och beslutanderätt

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

1. framföra sin åsikt om de anmärkningar som framförs i revisorns berättelse, om de förklaringar som berörda parter gett angående dessa och om stadsstyrelsens utlåtande,
2. till stadsfullmäktige inlämna förslag om sådana beslut, som nämndens beredning och revisionsberättelsen föranleder,
3. för stadsfullmäktiges räkning bereda ett förslag om val av revisor och i samband med valberedningen fastställa längden på revisorns mandattid,
4. fungera som registeransvarig för det offentliga register över bindningar som föreskrivs i 84 § i kommunallagen, övervaka att förpliktelsen om att meddela om bindningar följs och tillkännage redogörelserna för bindningar till stadsfullmäktige minst en gång 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. fatta beslut i sådana frågor som rör innehållet i revisionen av förvaltningen och ekonomin, vilka rör förvaltning och ekonomi och enligt kommunallagen eller förvaltningsstadgan inte hör till någon annan myndighets befogenheter.

5 § Revisionsnämndens ordförandes uppgifter och beslutanderätt

Revisionsnämndens ordförande har i uppgift att:

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

6 § Stadsrevisorns uppgifter och beslutanderätt

Stadsrevisorn:

- 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 av serviceområdet, 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 stadsrevisorns verksamhetsområde och som nämnden tilldelat stadsrevisorn

Stadsrevisorn, eller den som stadsrevisorn 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. forskningsstillstånd som gäller den externa revisionen,
4. betalning av avtalsbaserad skadeersättning då det gäller ett såväl till beloppet som grunderna obesträtt ersättningsansvar,
5. beviljande av beställningsrättigheter,
6. om anskaffningar av material och tjänster som underskrider det nationella tröskelvärdet i det fall att beställningen inte kan göras hos en leverantör med konkurrensutsatt avtal,
7. om donation och försäljning av material,

8. om att ansluta sig till föreningar som ingår i det egna uppgiftsområdet, när föreningens årliga medlemsavgift underskrider 200 euro,
9. ger sitt samtycke till behandling av brottmål då staden är sakägare, på det sätt som bestäms i lagen om strafforderförfarande,
10. beslutar även om 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.

Sammanslutningen ska förordna en OFR-revisor till ansvarig revisor.

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

8 § Revisorns uppgifter

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

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

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

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

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

9 § Revisionsberättelsen och nämndens utvärderingsberättelse

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

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

Om 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.

18 kap. – Intern kontroll och riskhantering

1 § Uppgiftsområdet för intern kontroll och riskhantering

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

2 § Stadsfullmäktiges uppgifter inom intern kontroll och riskhantering

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

3 § Stadsstyrelsens uppgifter inom intern kontroll och riskhantering

Stadsstyrelsen:

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

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

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

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

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

6 § Den interna revisionens uppgifter

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.

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

7 § Revisionsdirektörens uppgifter och beslutanderätt

Revisionsdirektören:

- svarar för att leda och utveckla den interna revisionen samt för att använda arbetsledningsrätten
- svarar för resultaten inom den interna revisionen och för den strategiska styrningen av serviceområdet, 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
- beslutar om uppgörande av skadeanmälan
- beslutar om vikariearrangemang som rör chefen för den interna revisionen
- ansöker om tillstånd och samtycken som behövs inom den interna revisionen

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 som gäller den interna revisionen,
4. betalning av avtalsbaserad skadeersättning då det gäller ett såväl till beloppet som grunderna obesträtt ersättningsansvar,
5. beviljande av beställningsrättigheter,
6. om anskaffningar av material och tjänster som underskrider det nationella tröskelvärdet i det fall att beställningen inte kan göras hos en leverantör med konkurrensutsatt avtal,
7. om donation och försäljning av material,
8. om att ansluta sig till föreningar som ingår i det egna uppgiftsområdet, när föreningens årliga medlemsavgift underskrider 200 euro,
9. ger sitt samtycke till behandling av brottmål då staden är sakägare, på det sätt som bestäms i lagen om strafforderförfarande,
10. beslutar även om övriga ärenden som hör till den interna revisionen, såvida inte annat har bestämts.

DEL III – FULLMÄKTIGE

19 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.

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

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

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

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

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

2 § Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper

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

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

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

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

3 § Förändringar i fullmäktigegruppens sammansättning

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

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

4 § Sittordning

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

5 § Sammanträdeslokaler

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

6 § Fullmäktigegruppens uppgifter vid inkallande av ersättare

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

7 § Fullmäktiges kansliuppgifter

Stadsfullmäktiges kansliuppgifter handhas av stadskansliet.

20 kap. – Fullmäktiges sammanträden

1 § Fullmäktiges tillvägagångssätt för beslutsfattande

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

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

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

2 § Kallelse till sammanträde

Sammanträdeskallelserna ska skrivas på finska och svenska.

Kallelsen till sammanträde utfärdas av fullmäktiges ordförande.

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

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

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

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

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

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

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

Kallelsen till ett sammanträde ska sändas minst fyra dagar före sammanträdet. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet på stadens webbsidor. Kallelsen till sammanträde

kan också sändas elektroniskt, om kommunen ser till att den tekniska utrustning och de tekniska förbindelser som behövs för detta är tillgängliga.

3 § Föredragningslistan

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

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

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

4 § 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.

5 § Inkallande av ersättare för fullmäktigeledamot

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

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

6 § Övriga personers närvaro vid fullmäktiges sammanträde utöver fullmäktigeledamöterna

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

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

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

7 § Sammanträdets laglighet och beslutsförhet

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

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

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

8 § Sammanträdets ledning och tillfällig ordförande

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

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

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

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

9 § Jäv

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

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

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

Fullmäktiges beslut om jäv ska motiveras i protokollet.

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

10 § Ordningsföljd för behandling av ärenden

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

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

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

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

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

11 § Anföranden

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

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:

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

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

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

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

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

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

12 § Bordläggning och återremiss för beredning

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

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

13 § Förslag och avslutande av diskussionen

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

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

14 § Konstaterande av beslut

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

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

15 § Förslag som tas upp till omröstning

Upp till omröstning tas endast grundförslaget och understödda förslag.

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

16 § Omröstningssätt och omröstningsordning

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

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

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

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

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

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

17 § 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.

18 § Förande och justering av protokoll

Fullmäktiges protokoll ska skrivas på finska och svenska.

På protokollet tillämpas vad som bestäms om förande av protokoll i 27 § i 24 kap.

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

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

Ett protokoll kan också justeras elektroniskt.

19 § Bestyrkande av protokollsutdrag

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

20 § Delgivning av beslut till kommunmedlemmar

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

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

21 kap. – Majoritetsval och proportionella val

1 § Allmänna bestämmelser om val

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

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

Vid proportionella val röstar man på kandidatlistor.

2 § Fullmäktiges valnämnd

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

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

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

3 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen

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

4 § Uppgörande av kandidatlistor och ombud

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

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

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

5 § Granskning och rättelse av kandidatlistor

När tiden för inlämningen av kandidatlistorna har löpt ut överlämnar fullmäktiges ordförande listorna till valnämnden, som prövar kandidaternas valbarhet och granskar att kandidatlistorna

är korrekt uppgjorda. Om valnämnden upptäcker felaktigheter i en lista ska ombudet ges tillfälle att rätta dem inom en av valnämnden utsatt tid.

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

6 § Sammanställning av kandidatlistor

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

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

7 § Förrättande av proportionella val

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

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

8 § Konstaterande av valresultatet

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

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

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

9 § Sluten omröstning med sedlar och röstsedlarnas förvaring

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

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

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

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

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

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

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

2 § Fråga riktad till stadsstyrelsen

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

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

3 § Redogörelse

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

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

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

4 § Informationsmöte och frågetimme

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

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

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

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

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

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

5 § Stadsfullmäktiges aftonskola

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

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

Aftonskolorna är inte öppna för allmänheten.

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 ordförandena samt ett av fullmäktige vid ifrågavarande tidpunkt fastställt antal av fullmäktige utsedda ledamöter och personliga ersättare för dessa.

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

I fullmäktigeutskottets sammanträden deltar som sakkunniga stadsstyrelsens ordförande och 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 inom sig tillsätta ett utskott för att bereda i 34 § i kommunallagen avsett ärende som gäller återkallande av förtroendeuppdrag eller ett i 43 § avsett ärende som gäller uppsägning av kommundirektören eller förflyttning av honom eller henne till andra uppgifter eller för att avge utlåtanden eller för att granska förvaltningen. Samtidigt tillsätter fullmäktige en ordförande för utskottet.

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

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

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

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

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

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

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

DEL IV - BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDET

24 kap. – Sammanträdesförfarande

1 § Tillämpning av bestämmelserna

Bestämmelserna i detta kapitel ska iakttas vid kommunens andra organs sammanträden än fullmäktiges, och i tillämpliga delar vid förrättningar och syner. På fullmäktiges protokoll tillämpas dock, vad som bestäms om förandet av protokoll i § 27 i detta kapitel. Till övriga delar har bestämmelser om stadsfullmäktiges sammanträdesförfarande införts i 20 kap.

Om revisionsnämndens sammanträden bestäms i kap.17 § 3.

2 § Sätt att fatta beslut i ett organ

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

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

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

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

3 § Sammanträdestid och -plats

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

Ordföranden kan av grundad anledning inställa ett sammanträde.

4 § Sammanträdeskallelse och föredragningslista

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

Kallelsen till sammanträde utfärdas av ordföranden.

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

I sammanträdeskallelsen ska meddelas tid och plats för sammanträdet samt vilka ärenden som ska behandlas. Det ska framgå vilket av organets sätt att fatta beslut som iakttas vid

respektive ärende. Om ett ärende behandlas i elektroniskt beslutsförfarande, ska det i kallelsen nämnas före vilken tidpunkt ärendet ska behandlas elektroniskt.

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

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

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

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

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

5 § Fortsatt sammanträde

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

6 § Kallande av ersättare

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

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

7 § Närvaro- och yttranderätt vid sammanträden

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

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

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

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

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

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

8 § Företrädares för stadsstyrelsen uppgifter i andra organ

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

9 § Sammanträdets laglighet och beslutsförhet

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

10 § Tillfällig ordförande

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

11 § Ledning av sammanträdet

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

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

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

12 § Ordningsföljd för behandling av ärenden

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

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

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

13 § Beredning och föredragning av ärenden

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

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

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

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

14 § Föredragande i stadsstyrelsen och dess koncernsektion

Stadsdirektören föredrar de ärenden som föreläggs stadsstyrelsen och dess koncernsektion 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 stadsstyrelsens koncernsektion och gäller deras respektive verksamhetsområden.

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

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

Biträdande stadsdirektören för stadsmiljön föredrar de ärenden som kommer till behandling i stadsplaneringsnämnden, tekniska nämnden och miljönämnden och gäller antingen stadsmiljöns verksamhetsområde i sin helhet eller fler än ett serviceområde samt ärenden som gäller de gemensamma tjänsterna.

Stadsingenjören föredrar de ärenden inom sitt serviceområde som kommer till behandling i tekniska nämnden.

Stadsplaneringsdirektören föredrar de ärenden som kommer till behandling i stadsplaneringsnämnden och som hör till serviceområdesdirektörens uppgiftsområde och gäller serviceområdet i sin helhet eller fler än en serviceenhet inom sitt serviceområde samt ärenden som gäller stadsplanering.

Byggnadstillsynsdirektören föredrar de ärenden som kommer till bygglovssektionen för behandling.

Miljödirektören föredrar de ärenden som kommer till miljönämnden för behandling, för vilka nämnden fungerar som en i lagen fastställd miljöskyddsmyndighet. Stadsplaneringsdirektören föredrar övriga ärenden som kommer till miljönämnden för behandling.

Fastighetsdirektören föredrar de ärenden som kommer till behandling i stadsplaneringsnämnden och som hör till serviceområdesdirektörens uppgiftsområde och gäller serviceområdet i sin helhet eller fler än en serviceenhet inom sitt serviceområde samt de ärenden som hör till serviceområdet för fastigheter och lokaler och i enlighet med 6 kap. 3 paragrafen sorterar under stadsplaneringsnämnden.

Direktören för fastighetscentralen föredrar de ärenden som hör till serviceområdet för fastigheter och lokaler och i enlighet med 6 kap. 3 paragrafen är underställda tekniska nämnden.

Biträdande stadsdirektören för stadsmiljön har rätt att själv föredra även sådana ärenden som ingår i ovan nämnda direktörers föredragningskyldighet. Föredragningsrätten gäller dock inte

ärenden i vilka nämnden eller sektionen fungerar som i lagen fastställd tillstånds- och tillsynsmyndighet.

16 § Föredragande i undervisningsnämnden och dess sektioner

Biträdande stadsdirektören för fostran och lärande föredrar de ärenden som behandlas i undervisningsnämnden 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.

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

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

Serviceområdesdirektören för utbildning på andra stadiet föredrar övriga ärenden som tas upp för behandling i undervisningsnämndens sektion för individärenden.

Biträdande stadsdirektören har rätt att själv föredra även sådana ärenden som ingår i en serviceområdesdirektörs föredragningskyldighet.

17 § Föredragande i fritidsnämnden

Biträdande stadsdirektören för stadskulturens verksamhetsområde föredrar de ärenden som behandlas i fritidsnämnden 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.

Biträdande stadsdirektören har rätt att själv föredra även sådana ärenden som ingår i en serviceområdesdirektörs föredragningskyldighet.

18 § Föredragande i social- och hälsovårdsnämnden och dess sektion

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

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

Biträdande stadsdirektören har rätt att själv föredra även sådana ärenden som ingår i en serviceområdesdirektörs föredragningskyldighet.

19 § Föredragande i centralvalnämnden

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

20 § Föredragande i affärsverkens direktioner

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

Räddningsdirektören föredrar ärendena i direktionen för Mellersta Nylands räddningsväsendes affärsverk.

21 § Sammanträdet offentlighet

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

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

22 § Jäv

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

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

23 § Bordläggning och återremiss för beredning

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

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

24 § Förslag och avslutande av diskussionen

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

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

25 § Konstaterande av beslut

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

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

26 § Förslag som tas upp till omröstning

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

27 § Omröstning och val

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

28 § Förande och justering av protokoll

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

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

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

Protokollet justeras enligt verksamhetsorganets beslut.

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

I ett organs protokoll ska följande antecknas:

1) uppgifter om konstitueringen:

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

2) uppgifter om ärendenas behandling:

- rubrik
- en redogörelse för ärendets art och eventuell tidigare behandling eller hänvisning till de handlingar som fogats till protokollet
- föredragandens beslutsförslag
- jäv och motivering
- framställda förslag och ifall dessa understötts eller förfallit

- omröstningar: omröstningssätt, omröstningsordning, omröstningsproposition och omröstningsresultat så att varje ledamots åsikt framgår av protokollet eller den omröstningsförteckning som bifogas protokollet
- val: valsätt och valutgång
- beslut i ärendet
- avvikande mening och uttalande till protokoll
- de åtgärdsmotioner som fullmäktige har godkänt (klämmor)

3) Övriga uppgifter:

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

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

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

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

29 § Bestyrkande av protokollsutdrag

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

Stadsstyrelsens protokollsutdrag bestyrks av förvaltningsdirektören, stadsjuristen, en förvaltningssakkunnig vid serviceområdet för kommunal demokrati, en förvaltningssekreterare, registrator, eller dem som stadsstyrelsen utser.

Stadsstyrelsens koncernsektions protokollsutdrag bestyrks av protokollföraren, en koncernjurist eller en controller.

Revisionsnämndens protokollsutdrag bestyrks av protokollföraren eller stadsrevisorn.

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

Affärsverkens direktioners protokollsutdrag bestyrks av ordföranden eller protokollföraren.

30 § Delgivning av beslut till kommunmedlemmar

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

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

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

De beslut av tjänsteinnehavare, där kommuninvånaren har allmän rätt att söka ändring, läggs dessutom fram på stadens webbsidor senast den onsdag som följer efter protokollsjusteringen, förutsatt att annat inte bestämts.

25 kap. – Initiativ från kommuninvånarna

1 § Initiativrätt

Kommuninvånarna samt samfund och stiftelser som har verksamhet i kommunen har rätt att lämna in initiativ i frågor som gäller stadens verksamhet. De som utnyttjar tjänsterna har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller tjänsterna.

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

2 § Behandling av initiativ

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

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

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

Om minst två procent av kommunens invånare lägger fram ett initiativ, ska initiativet tas upp till behandling i den behöriga myndigheten inom sex månader efter att initiativet väcktes.

Ett svar på ett initiativ som lagts fram av minst två procent av kommunens invånare ska delges stadsfullmäktige för information. Initiativ som påverkar budgeten ska delges fullmäktige även i samband med budgetbehandlingen.

3 § Uppgifter som lämnas till initiativtagaren

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

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

DEL V - GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER

26 kap. – Arvoden och ersättningar

1 § Ersättningar till förtroendevalda

Till förtroendevalda betalas för skötsel av stadens förtroendeuppdrag ett arvode samt ersättning för inkomstförlust, resekostnader, kostnader för avlöning av vikarie, för ordnande av vård av barn eller annan motsvarande orsak, dagtraktamente samt måltids- och inkvarteringsersättning enligt denna arvodesstadga.

2 § Mötesarvoden till ledamöter i organ

Stadens organ

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

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

Ett organs aftonskolor och informationsmöten betraktas också som sammanträden.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Organ utanför staden

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

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

3 § Arvode för tilläggstimmar

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

4 § Arvode för förrättningar och berednings- eller verkställighetsuppdrag

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

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

5 § Arvode för justering av protokoll

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

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

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

7 § Betalning av arvode vid inställt sammanträde

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

8 § Års- och månadsarvoden till förtroendevalda

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

I

Stadsfullmäktige

- | | |
|------------------------|-----------------|
| • Ordförande | 7 000 euro/år |
| • Vice ordförande | 5 000 euro/år |
| • Ordförande på deltid | 2 500 euro/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 mötesarvoden och ersättning för resekostnader. I fråga om resekostnader får inte en förtroendevald på deltid ersättning för kostnader för resor mellan den förtroendevaldas bostad och den huvudsakliga platsen där förtroendeuppdraget sköts. Den huvudsakliga platsen där förtroendeuppdraget sköts är Dickursby. En förtroendevald på deltid har inte rätt till årsarvoden för samma uppdrag eller ersättningar för andra kostnader.

II

Nämnder och affärsverk

Stadsplaneringsnämnden

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

Undervisningsnämnden

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

Social- och hälsovårdsnämnden

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

Tekniska nämnden

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

Fritidsnämnden

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

Miljönämnden

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

Revisionsnämnden

- ordförande 5 000 euro/år
- vice ordförande 2 800 euro/år
- ledamot 1 500 euro/år

Centralvalnämnden

- ordförande (årsarvode betalas för valår) 3 600 euro/år
- vice ordförande 2 400 euro/år

Affärsverkens direktioner

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

III

Övriga organ

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

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

IV

Ordförande i en fullmäktigegrupp

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

V

Huvudstadsregionens samordningsgrupp

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

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

När mandattiden för revisionsnämndens ledamöter för 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.

9 § Arvoden till valförrättare

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

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

27 kap. – Ersättning för inkomstförlust och andra kostnader

1 § Ersättning för inkomstförlust och kostnader

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

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

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

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

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

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

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

Förtroendevalda får ersättning för resor till sammanträden eller för deltagande i andra uppdrag som nämns i föregående stycke enligt kollektivtrafikavgifterna eller användningen av egen bil, dock högst enligt bestämmelserna gällande ersättningar för resekostnader i det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet. Ersättning betalas för resa från den förtroendevaldas stadigvarande bostad eller arbetsplats till den plats där förtroendeuppdraget sköts och tillbaka. De förtroendevalda blir tillfrågade om uppgifter om resekostnader i början av valperioden. Uppgifterna uppdateras i samband med att den förtroendevalda flyttar eller byter arbetsplats.

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

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.

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

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

3 § Avgörande av meningsskiljaktigheter

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

Övergångsbestämmelse för tiden 8.4.2019–31.12.2019

Stadsdirektören får fatta beslut som hör till de biträdande stadsdirektörernas och serviceområdesdirektörernas befogenheter och gäller organiseringen av de nya serviceområdena och verkställande av förvaltningsstadgan innan nämnda stadga träder i kraft och de biträdande stadsdirektörernas och serviceområdesdirektörernas tjänsteförhållande inleds.

Ikraftträdande

Förvaltningsstadgan träder i kraft 1.1.2020.

Med denna förvaltningsstadga upphävs den förvaltningsstadga för Vanda stad som var i kraft 31.12.2019.