

SISÄLLYSLUETTELO

Stadsfullmäktige esityslista 23.02.2026

Föredragningslistans försättsblad	1
1 Sammanträdets laglighet och beslutförhet	2
2 Justering av protokollet	3
3 Ändring av förvaltningsstadgan 23.2.2026	4
- Hallintosääntö muutokset, puhdas versio KH 26.1.2026	7
- Hallintosääntö muutokset, muutokset näkyvissä KH 26.1.2026	154
- Förvaltningsstadgan ändringar, renskrivnen version (stadsstyrelsen 26.1.2026)	302
4 Ändring av principerna för placeringsverksamhet och finansiering samt av koncerndirektivet	478
- Sijoitustoiminnan ja rahoituksen periaatteet - diaesitys 1.12.2025	480
- Sijoitustoiminnan ja rahoituksen periaatteet Vantaan kaupungissa muutokset näkyvissä	487
- Sijoitustoiminnan ja rahoituksen periaatteet Vantaan kaupungissa puhdas versio	495
- Vantaan kaupungin konserniohje muutokset näkyvissä	502
- Vantaan kaupungin konserniohje puhdas versio	514
5 Förslag till plan för en spårvagnsdepå i Fagersta och beviljande av proprieborgen till Huvudstadsregionens Stadstrafik Ab	526
- Hankkeen esittely	532
- HSL:n lausunto ehdotussuunnitelmasta	543
- Vaaralan varikon ehdotussuunnitelman kustannukset	548
- Vaaralan varikon rakennustapaselostus - ehdotussuunnittelu	551
6 Riktlinjer för bekämpning av korruption	576
- Korruption torjuntaohje	578
7 Svar på Siri Ahokas och 28 andra ledamöters motion om ett Vanda som är genuint tillgängligt – tillgänglighet i fråga om inomhusluft som en del av definitionen av och praxis för tillgänglighet	610
- Siri Ahokkaan ja 28 muun valtuutetun aloite Vantaa aidosti esteettömäksi – Sisäilma esteettömyys osaksi esteettömyyden määritelmää ja käytänteitä	615
8 Svar på Jari Jääskeläinens och 23 andra ledamöters motion om att införa kompetensgaranti i Varia	617
- Jari Jääskeläisen ja 23 muun valtuutetun aloite osaamistakuun käyttöön Variassa	622
9 Svar på Gröna fullmäktigegruppens och 17 andra ledamöters motion om att förbättra vinterunderhållet av cykelvägar och trottoarer	624
- Vihreän valtuustoryhmän ja 17 muun valtuutetun aloite pyöriteiden ja jalkakäytävien talvikunnossapidon parantamiseksi	628
10 Svar på Sirpa Kauppinens och 22 andra ledamöters motion om att kartlägga utrymmen som försvårar inlärning	630
- Sirpa Kauppinen ja 22 muun valtuutetun aloite oppimista vaikeuttavien tilojen kartoittamiseksi	635
11 Svar på Jenni Alasuutaris och 16 andra ledamöters motion om att Vanda ska garantera en tillräcklig språkundervisning och förberedande undervisning i grupp också för förskoleelever och elever i årskurs 1 i finskspråkiga skolor och elever i årskurs 1–9 i svenskspråkiga skolor	636
- Jenni Alasuutarin ja 16 muun valtuutetun aloite Vantaan on taattava riittävä kielen opetus ja ryhmämuotoinen valmistavan opetuksen myös esikoululaisille ja 1. luokkalaisille suomenkielisissä kouluissa sekä 1.–9. luokkalaisille ruotsinkielisissä kouluissa	643

SISÄLLYSLUETTELO

Stadsfullmäktige esityslista 23.02.2026

12 Svar på Minna Räsänen och 38 andra ledamöters motion om behovet av en sommarjobbgaranti i Vanda, flera sommarjobb åt minderåriga	644
- Minna Räsänen ja 38 muun valtuutetun aloite Vantaalle tarvitaan kesätyötakuu, alaikäisille tarjolle enemmän kesätyöpaikkoja	654
- Palkkataulukko	656
13 Svar på Sari Multalas, Otso Kivimäki, Anssi Auras och 36 andra ledamöters motion om att utarbeta en elitidrottsstrategi för Vanda	657
- Sari Multalan, Otso Kivimäen, Anssi Auran ja 36 muun valtuutetun aloite huippu-urheilustrategian laatiminen Vantaalle	660
14 Svar på Eve Rämös och Eva Tawasolis samt 35 andra ledamöters motion om att stärka invandrarkvinnornas integration och delaktighet i Vanda	662
- Eve Rämön ja Eva Tawasolin sekä 35 muun valtuutetun aloite maahanmuuttajanaisten kotoutumisen ja osallisuuden vahvistaminen Vantaalla	668
15 Svar på Svenska folkpartiets fullmäktigegrupps och 20 andra ledamöters motion om integration på svenska	671
- Ruotsalainen kansanpuolueen valtuustoryhmän ja 20 muun valtuutetun aloite kotoutumisesta ruotsiksi	675
16 Svar på Tanja Aidanjuuri och 18 andra ledamöters motion om att i grundskolorna begränsa eller helt förbjuda användningen av telefoner och andra mobila enheter under raster och förflyttningar	679
- Tanja Aidanjuuren ja 18 muun valtuutetun aloite peruskouluissa puhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttöä rajoitettava tai niiden käyttö kiellettävä kokonaan välitunneilla ja siirtymisissä	683
17 Svar på Roosa Wallius och Janne Hartikainen samt 17 andra ledamöters motion om en enhetlig linje för att värna kristna traditioner i Vandskolorna	685
- Roosa Walliuksen ja Janne Hartikaisen sekä 17 muun valtuutetun aloite Vantaan kouluille yhtenäinen linjaus kristillisten perinteiden vaalimisesta	688
18 Svar på Elina Nykyris och 33 andra ledamöters undertecknade motion om att Vanda stad ska utarbeta ett sysselsättningsfrämjande program för personer med funktionsnedsättning och sysselsätta dem i större utsträckning än för närvarande	689
- Elina Nykyrin ja 33 muun valtuutetun aloite Vantaan kaupungin on laadittava vammaisten henkilöiden työllistymistä edistävä ohjelma sekä työllistettävä heitä itse nykyistä enemmän	691
19 Svar på Nina Nummelas och 23 andra ledamöters motion om en sysselsättningsåtgärd i stil med "sommarjobbsedeln" för integrering av invandrare	692
- Nina Nummelan ja 23 muun valtuutetun aloite "kesätyösetelin" kaltainen työllistämistoimenpide maahanmuuttajien kotouttamiseen	695
20 Svar på Eva Tawasolis och 21 andra ledamöters motion om att Vanda ska räkna ut sitt ekologiska fotavtryck	696
- Vantaan luontojalanjälkilaskenta, Sitowise 2024	702
- Eva Tawasolin ja 21 muun valtuutetun aloite Vantaa laskee luontojalanjälkensä	739



Stadsfullmäktiges sammanträde

23.02.2026

Stadshuset, Dickursby



1

Sammanträdets laglighet och beslutförhet

Kungörelsen om stadsfullmäktiges sammanträde har publicerats på stadens webbsidor 16.02.2026 och varje fullmäktigeledamot har tillsänts en personlig sammanträdeskallelse per e-post.

Stadsfullmäktige 23.02.2026

Förslag:

Stadsfullmäktige konstaterar

- a) vilka ledamöter som är närvarande och
- b) att sammanträdet är lagligt och beslutfört.



2

Justering av protokollet

Stadsfullmäktige 23.02.2026

Förslag:

Stadsfullmäktige beslutar att

- a) välja två protokolljusterare till att förrätta justeringen av protokollet i stadshuset
måndagen den 2 mars 2026 kl. 16.00 och
- b) lägga fram det sålunda justerade protokollet på stadens webbsidor
(www.vantaa.fi/paatoksenteko) från och med onsdagen den 4 mars 2026 kl. 8.15–16.00.



3

Ändring av förvaltningsstadgan 23.2.2026

VD/426/00.01.01.00/2026

PT/AN/EK/JK/AP

Fullmäktigemotionerna, och i synnerhet antalet fullmäktigemotioner, har väckt diskussion bland ledamöterna under våren och hösten 2025. Ledamöterna gav respons på denna fråga vid självvärderingen av fullmäktigeverksamheten i augusti och på seminariet i september. På grund av detta har fullmäktiges fullmäktigeutskott gett tjänsteinnehavarna i uppdrag att utreda olika alternativ i fråga om tillvägagångssätten när det gäller fullmäktigemotionerna och presentationen av gruppemotioner. Fullmäktigeutskottet har 12.1.2026 kommit fram till en modell för ledamöternas motioner och gruppemotioner som presenteras i bilagan som ett förslag till ändring av förvaltningsstadgan.

I samband med ändringarna i förvaltningsstadgan skriver man också in den etablerade praxisen för ledningen av fullmäktiges sammanträden.

Det föreslås också att förvaltningsstadgan kompletteras med preciseringar som hänför sig till personuppgiftsansvaret i EU:s allmänna dataskyddsförordning och en precisering i 10 kap. 7 §.

Ändringarna:

1 kap. 6 §: 2 mom. med preciseringar som gäller personuppgiftsansvaret i EU:s allmänna dataskyddsförordning läggs till

10 kap. 4 §: Preciserande hänvisning till rätt kapitel, paragraf och moment i förvaltningsstadgan

21 kap. 10 §: En ny 10 § om ledningen av stadsfullmäktiges sammanträde läggs till och paragrafen om åtgärdsmotion ändras till 11 §

22 kap. 1 §: Verksamhetsmodellen för fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner ändras

22 kap. 2 §: 2 § om gruppemotion läggs till

Stadsstyrelsen 26.1.2026 § 6

Stadsdirektörens förslag:

Stadsstyrelsen beslutar föreslå för stadsfullmäktige att förvaltningsstadgan ändras i enlighet med bifogade bilagor. Ändringarna i förvaltningsstadgan träder i kraft genast.

Behandling:

Stadsdirektören gjorde följande ändringar i förslaget under behandlingen av ärendet:

2 meningen i 22 kap. 1 § 1 mom. ändras: *En motion lämnas in via sammanträdessystemet eller i skriftlig form till ordförande under fullmäktiges sammanträde.* Det nya tillägget *Motionen kan också lämnas in via sammanträdessystemet* tas bort.

Sista meningen i 22 kap. 1 § 3 mom. ändras: *Om fullmäktige återremitterar motionssvaret, ska motionssvaret på nytt läggas fram för stadsfullmäktige för behandling inom sex månader efter återremitteringsdatumet.*

2 meningen i 22 kap. 2 § 1 mom. ändras: *En gruppemotion är en motion som rubriceras som en gruppemotion.*



Sista meningen i 22 kap. 2 § 1 mom. ändras: *En fullmäktigegrupp kan framlägga sex gruppmotioner under en fullmäktigeperiod.*

2 meningen i 22 kap. 2 § 2 mom. ändras: *Svaret behandlas i stadsstyrelsen inom sex månader från att motionen har lämnats in.*

De ändringar som har gjorts i de framlagda paragraferna kan ses nedan:

”22 kap. – Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor samt gruppmotion

1 § Fullmäktigeledamöternas motioner

Fullmäktigeledamöter och fullmäktigegrupper har rätt att väcka motioner i frågor som gäller kommunens verksamhet och förvaltning. *En motion lämnas in via sammanträdessystemet eller i skriftlig form till ordförande under fullmäktiges sammanträde.* Motionen ska undertecknas. Motionen kan också undertecknas elektroniskt. En ledamot som deltar i ett sammanträde på distans kan på ett annat verifierbart sätt meddela om instämmande i motionen, varvid ledamotens namn tillfogas de ledamöter som undertecknat motionen vid sammanträdet. ~~Motionen kan också lämnas in via sammanträdessystemet under stadsfullmäktiges sammanträde.~~ Att motionen lämnats in antecknas i samma sammanträdes protokoll. Ordföranden konstaterar i korthet vad som föreslås i motionerna. Motionen ska, utan att vidare behandlas under detta sammanträde, sändas till stadsstyrelsen för beredning.

Stadsstyrelsen ska ge ett svar på motionen som undertecknats av minst 15 fullmäktigeledamöter senast inom ett halvt år från det att motionen har lämnats in. Om minst 25 ledamöter undertecknat motionen ska stadsstyrelsens motionssvar delges fullmäktige för kännedom.

Om färre än 15 ledamöter har undertecknat motionen ska en behörig tjänsteinnehavare svara på motionen direkt till den första undertecknaren av motionen. Svaret ska ges till den första undertecknaren inom sex månader från att motionen har framlagts. Svaret ska också delges nämnden eller stadsstyrelsen eller dess sektion som har befogenhet, eller vars underordnade myndighet har befogenhet över den åtgärd som föreslås i motionen. ~~Om fullmäktige återremitterar motionen för ny beredning ska motionen på nytt läggas fram för fullmäktige för behandling inom sex månader efter beslutet om återremittering.~~ *Om fullmäktige återremitterar motionssvaret, ska motionssvaret på nytt läggas fram för stadsfullmäktige för behandling inom sex månader efter den dag då motionssvaret återremitterades.*

2 § Gruppmotion

Den fullmäktigegrupp som avses i förvaltningsstadgan 21 kap. 2 § kan framlägga en gruppmotion. En gruppmotion är en motion, ~~som har undertecknats av mer än hälften av ledamöterna i en fullmäktigegrupp och~~ som rubriceras som en gruppmotion. Gruppmotionen lämnas in till ordföranden av fullmäktigegruppens ordförande eller vice ordförande. En fullmäktigegrupp kan framlägga ~~fyra~~ sex gruppmotioner under en fullmäktigeperiod.

Stadsstyrelsen svarar på gruppmotionen. Svaret behandlas i ~~stadsfullmäktige~~ *stadsstyrelsen* inom sex månader från att motionen har lämnats in. I gruppmotionen i övrigt tillämpas det som har fastställts i 22 kap. 1 § om fullmäktigeledamöternas motioner.”



Under behandlingen av ärendet gav stadsstyrelseledamoten Funda Demiri ett ändringsförslag om att behandlingen av fullmäktigeledamöternas motioner skulle fortsätta enligt den gällande modellen. Förslaget förföll i brist på understöd.

Beslut:

Det ändrade förslaget godkändes.

Stadsfullmäktige 23.2.2026

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar ändra förvaltningsstadgan i enlighet med bifogade bilagor. Ändringarna i förvaltningsstadgan träder i kraft genast.

Protokollet justeras och godkänns för denna paragrafs del omgående vid sammanträdet.

Bilagor:

- Förvaltningsstadgan, ändringar, ändringarna synliga (fi)
- Förvaltningsstadgan, ändringar, renskriven version (fi, sv)

Anvisningar för sökande av ändring: 1 Besvärsanvisning

Närmare information:

Ari Nevalainen, jurist (fornamn.efternamn[at]vantaa.fi)

VANTAAN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

Kaupunginvaltuuston 16.12.2024 hyväksymä

Voimassa 1.1.2025 alkaen

Muutettu kaupunginvaltuustossa 27.1.2025 § 3

Muutettu kaupunginvaltuustossa 12.5.2025 § 5

Muutettu kaupunginvaltuustossa 16.6.2025 § 5

Muutettu kaupunginvaltuustossa 20.10.2025 § 4

Muutettu kaupunginvaltuustossa 15.12.2025 § 6

Sisällysluettelo

VANTAAN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ.....	1
Kaupunginvaltuuston 16.12.2024 hyväksymä.....	1
Voimassa 1.1.2025 alkaen.....	1
1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN.....	1
1 Luku - Yleiset määräykset.....	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	1
2 § Kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa ja toiminnassa.....	1
3 § Kuntalaisten osallistuminen.....	1
4 § Hyvä johtamis- ja hallintotapa.....	2
5 § Kaupungin viestintä.....	2
6 § Tietoturva ja tietosuoja.....	2
2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen.....	3
1 § Kaupungin johtaminen.....	3
2 § Kaupungin organisaatio.....	3
3 § Konsernijohto.....	4
4 § Osa-aikainen luottamushenkilö.....	4
5 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	5
6 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät.....	5
7 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja päätösvalta.....	5
8 § Apulaiskaupunginjohtajien tehtävät ja päätösvalta.....	6
9 § Palvelualuejohtajien tehtävät ja päätösvalta.....	8
10 § Yhteisten palveluiden talous- ja hallintopalveluista vastaavien palveluyksiköiden päälliköiden tehtävät.....	9
3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla.....	10
1 § Kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialan tehtävät.....	10
2 § Kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialan palvelualueet ja kaupunginjohtajan alaiset palveluyksiköt.....	10

3 § Elinvoimapalveluiden palvelualueen tehtävät ja elinvoimajohtajan päätösvalta.....	11
4 § Henkilöstöpalveluiden palvelualueen tehtävät ja henkilöstöjohtajan päätösvalta.....	11
5 § Konsernipalveluiden palvelualueen tehtävät ja konsernipalvelujohtajan päätösvalta.....	12
6 § Kuntademokratian palvelualueen tehtävät ja hallintojohtajan päätösvalta.....	13
7 § Talouden ja strategian palvelualueen tehtävät ja talous- ja strategiajohtajan päätösvalta.....	14
8 § Rahoitusjohtajan päätösvalta.....	14
9 § Työllisyyden ja kotoutumisen palvelualueen tehtävät ja työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtajan päätösvalta.....	15
10 § Sisäisen tarkastuksen palveluyksikön tehtävät ja tarkastusjohtajan päätösvalta.....	16
11 § Viestinnän palveluyksikön tehtävät.....	17
4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kasvatuksen ja oppimisen toimialalla.....	19
1 § Kasvatuksen ja oppimisen toimialan tehtävät.....	19
2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta.....	19
3 § Kasvatuksen ja oppimisen toimialan palvelualueet ja yhteiset palvelut.....	19
4 § Perusopetuksen tehtävät ja perusopetuksen johtajan päätösvalta.....	20
5 § Peruskoulun rehtorin päätösvalta.....	21
6 § Ruotsinkielisten palveluiden palvelualueen (svenskspråkiga servicen) tehtävät ja ruotsinkielisten palveluiden johtajan (direktör för svenskspråkiga servicen) päätösvalta.....	21
7 § Ruotsinkielisen peruskoulun ja lukion rehtorin päätösvalta.....	23
8 § Toisen asteen koulutuksen palvelualueen tehtävät ja toisen asteen koulutuksen johtajan päätösvalta.....	23
9 § Lukion rehtorin päätösvalta.....	23
10 § Ammattiopisto Varian rehtorin päätösvalta.....	24
11 § Varhaiskasvatuksen palvelualueen tehtävät ja varhaiskasvatuksen johtajan päätösvalta.....	25
5 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialalla.....	27
1 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan tehtävät.....	27
2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta.....	27
3 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan palvelualueet ja yhteiset palvelut.....	27
4 § Elinikäisen oppimisen palvelualueen tehtävät ja elinikäisen oppimisen palveluiden johtajan toimivallasta.....	28
5 § Aikuisopiston rehtorin päätösvalta.....	28
6 § Kuvataidekoulun ja musiikkiopiston rehtorin päätösvalta.....	29
7 § Kulttuuri- ja kirjastopalveluiden palvelualueen tehtävät.....	29

8 § Liikunnan palvelualueen tehtävät ja liikuntajohtajan päätösvalta.....	30
9 § Nuoriso- ja yhteisöpalveluiden palvelualueen tehtävät.....	30
6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla.....	32
1 § Kaupunkiympäristön toimialan tehtävät.....	32
2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta.....	32
3 § Kaupunkiympäristön toimialan palvelualueet ja yhteiset palvelut.....	33
4 § Kaupunkiympäristön toimialan yhteisten palveluiden päällikön toimivalta.....	33
5 § Katujen ja puistojen palvelualueen tehtävät ja kaupungininsinöörin päätösvalta.....	33
6 § Kunnallisen pysäköinninvalvojan päätösvalta.....	35
7 § Kaupunkirakenteen ja ympäristön palvelualueen tehtävät ja kaupunkisuunnittelujohtajan päätösvalta.....	35
8 § Rakennusvalvontapäällikön tehtävät ja päätösvalta.....	36
9 § Ympäristöpalveluiden päällikön tehtävät ja päätösvalta.....	37
10 § 1. kaupungineläinlääkärin tehtävät ja päätösvalta.....	37
11 § Rakennuslakimiehen päätösvalta.....	38
12 § Kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen tehtävät ja kiinteistöjohtajan päätösvalta.....	38
13 § Kaupungingeodeetin päätösvalta.....	40
7 luku – Toimielinten kokoonpano.....	42
1 § Kaupunginvaltuusto.....	42
2 § Kaupunginhallitus ja sen jaostot.....	42
3 § Tarkastuslautakunta.....	42
4 § Kaupunkiympäristölautakunta, kaupunkitilalautakunta, kasvatuksen ja oppimisen lautakunta ja kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunta.....	43
5 § Kaupunkiympäristölautakunnan lupajaosto.....	43
6 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ruotsinkielinen ja yksilöasioiden jaostot.....	43
7 § Vaalitoimielimet.....	44
8 Luku - Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen tehtävät ja päätösvalta.....	45
1 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja päätösvalta.....	45
2 § Kaupunginhallituksen iltakoulu.....	47
3 § Selonteko.....	48
4 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston tehtävät ja päätösvalta.....	48
5 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston iltakoulu.....	49

6 § Kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaosto.....	49
7 § Elinvoima- ja työllisyysjaoston iltakoulu.....	50
8 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	51
9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta.....	52
1 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja päätösvalta.....	52
2 § Kaupunkiympäristölautakunnan tehtävät ja päätösvalta.....	52
3 § Kaupunkiympäristölautakunnan lupajaoston tehtävät ja päätösvalta.....	53
4 § Kaupunkitilalautakunnan tehtävät ja päätösvalta.....	54
5 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan tehtävät ja päätösvalta.....	57
6 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ruotsinkielisen jaoston tehtävät ja päätösvalta.....	58
7 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan yksilöasioiden jaoston tehtävät ja päätösvalta.....	59
8 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnan tehtävät ja päätösvalta.....	59
9 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	60
10 Luku - Otto-menettely.....	61
1 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus.....	61
2 § Otto-oikeuden käyttäminen.....	61
3 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	62
4 § Asiat, joita ei ilmoiteta ottomenettelyyn.....	62
5 § Päätöksen täytäntöönpano.....	63
11 Luku – Tiedon- ja asianhallinnan järjestäminen sekä allekirjoitusoikeudet.....	65
1 § Kaupunginhallituksen tiedon- ja asianhallintaa koskevat tehtävät ja päätösvalta.....	65
2 § Asianhallintaa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät ja päätösvalta.....	65
3 § Sähköinen allekirjoitus.....	66
4 § Toimialan asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen.....	66
5 § Palvelualueen asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen.....	66
6 § Palveluyksikön asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen.....	66
7 § Viranhaltijan päätöksiin perustuvien asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen.....	66
8 § Kaupunginvaltuuston päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen.....	67
9 § Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen.....	67
10 § Kaupunginhallituksen valtakirjan allekirjoittaminen.....	67
11 § Lautakunnan ja sen jaoston päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen.....	68
12 § Pöytäkirjan ote.....	68

13 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen.....	68
14 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	68
12 Luku – Henkilöstöasiat.....	69
1 § Yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	69
2 § Henkilöstövalinnat.....	69
3 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä viran kelpoisuusvaatimusten ja nimikkeen muuttamisessa.....	70
4 § Toimivalta työsopimussuhteisen vakanssin perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä vakanssin nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisessa.....	70
5 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	71
6 § Siirrot.....	71
7 § Viran haettavaksi julistaminen ilman julkista hakumenettelyä.....	71
8 § Täyttökielto.....	72
9 § Sijaiset.....	72
10 § Viranhaltijan oikeuksien ja velvollisuuksien alkaminen.....	72
11 § Ehdollisen valintapäätöksen raukeaminen.....	73
12 § Virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltaminen.....	73
13 § Sivutoimet.....	73
14 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	73
15 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	74
16 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	74
17 § Virkasuhteen päätyminen, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen.....	74
18 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	75
19 § Palkan takaisinperiminen.....	75
2 OSA – TALOUS JA VALVONTA.....	76
13 luku - Hankinnat.....	76
1 § Kaupunginhallituksen päätösvalta.....	76
2 § Kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaoston ja konsernijaoston päätösvalta.....	76
3 § Lautakuntien yleinen päätösvalta.....	76
4 § Kaupunkitilalautakunnan päätösvalta.....	76
5 § Kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajien päätösvalta.....	77
6 § Palvelualuejohtajan päätösvalta.....	77

7 § Henkilöstöjohtajan päätösvalta.....	77
8 § Hankintajohtajan päätösvalta.....	78
9 § Tietohallintojohtajan päätösvalta.....	78
10 § Hallintojohtajan päätösvalta.....	78
11 § Talous- ja strategiajohtajan päätösvalta.....	79
12 § Rahoitusjohtajan päätösvalta.....	79
13 § Talouspalvelujen päällikön päätösvalta.....	79
14 § Työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtajan päätösvalta.....	79
15 § Viestintäjohtajan päätösvalta.....	79
16 § Tarkastusjohtajan päätösvalta.....	80
17 § Kaupungininsinöörin päätösvalta.....	80
18 § Kiinteistöjohtajan päätösvalta.....	80
19 § Päätösvallan delegointi.....	80
20 § Yhteishankintoihin liittyminen.....	80
14 Luku – Taloudenhoito.....	81
1 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	81
2 § Talousarvion täytäntöönpano.....	81
3 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	81
4 § Talousarvion sitovuus.....	82
5 § Talousarvion muutokset.....	82
6 § Rahatalouden hoitaminen.....	82
7 § Kassavarat.....	83
8 § Määrärahojen käytön hyväksyminen.....	83
9 § Maksulykkäyksen myöntäminen.....	84
10 § Maksuista päättäminen.....	84
11 § Osittaisen tai täydellisen vapautuksen myöntäminen julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta.....	84
12 § Saatavasta luopuminen.....	84
13 § Vahingon korvaamisesta päättäminen.....	85
14 § Tarkemmat määräykset.....	85
15 Luku - Hallinnon ja talouden tarkastus.....	86
1 § Ulkoisen tarkastuksen tehtäväalue.....	86

2 § Hallinnon ja talouden tarkastuksen organisaatio.....	86
3 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	86
4 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja päätösvalta.....	87
5 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan tehtävät ja päätösvalta.....	87
6 § Kaupunginreviisorin tehtävät ja päätösvalta.....	88
7 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	89
8 § Tilintarkastajan tehtävät.....	89
9 § Tilintarkastuskertomus ja lautakunnan arviointikertomus.....	89
10 § Tarkastuslautakunnan tiedottaminen.....	89
16 luku Turvallisuus, varautuminen, riskienhallinta ja sisäinen valvonta.....	91
1 § Turvallisuusjohtaminen ja turvallisuussuunnittelu.....	91
2 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu.....	91
3 § Riskienhallinta ja sisäinen valvonta.....	91
4 § Tehtävät ja päätösvalta.....	91
3 OSA – PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY.....	93
17 Luku -Kokousmenettely.....	93
1 § Soveltamisala.....	93
2 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	93
3 § Kokousaika ja -paikka.....	93
4 § Kokouksen koolle kutsuminen.....	94
5 § Kokouskutsun sisältö.....	94
6 § Esityslista.....	94
7 § Jatkokokous.....	95
8 § Varajäsenen kutsuminen.....	95
9 § Läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginvaltuustossa.....	95
10 § Läsnäolo- ja puheoikeus muissa toimielimissä.....	96
11 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	96
12 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	97
13 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	97
14 § Esteellisyys.....	97
15 § Käsittelyjärjestys.....	98
16 § Kokouksen julkisuus.....	98

17 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	99
18 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	99
19 § Päätöksen toteaminen.....	99
20 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	100
21 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	100
22 § Pöytäkirjan laatiminen.....	101
23 § Pöytäkirjan tarkastaminen.....	101
24 § Pöytäkirjan sisältö.....	101
25 § Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaminen.....	103
26 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	103
18 Luku – Vaalit.....	104
1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	104
2 § Valtuuston vaalilautakunta.....	104
3 § Ehdokaslistojen jättäminen.....	104
4 § Ehdokaslistojen laatiminen ja asiamies.....	105
5 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	105
6 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	105
7 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	106
8 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen.....	106
9 § Vaalin tuloksen toteaminen.....	106
19 Luku – Esittelijät.....	107
1 § Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen esittelijät.....	107
2 § Lautakuntien ja niiden jaostojen esittelijät.....	107
3 § Esittely muissa toimielimissä.....	108
4 § Esittelyvallan siirtäminen.....	108
20 Luku – Kuntalaisaloitteet.....	109
1 § Aloiteoikeus.....	109
2 § Aloitteen käsittely.....	109
3 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	109
4 OSA – VALTUUSTO.....	110
21 Luku – Valtuuston toiminta.....	110
1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	110

2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	110
3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	111
4 § Istumajärjestys.....	111
5 § Kokoustilat.....	111
6 § Valtuustoryhmän tehtävät varajäseniä kutsuttaessa.....	111
7 § Valtuuston kansliatehtävät.....	111
8 § Läsnäolon toteaminen valtuuston kokouksissa.....	111
9 § Puheenvuorot valtuuston kokouksissa.....	112
~~10~~ 11 § Toimenpidealoite.....	113
22 Luku – Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus ja ryhmäaloite.....	114
1 § Valtuutettujen aloitteet.....	114
~~2~~ 3 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	115
~~3~~ 4 § Selonteko.....	115
4 5 § Selostustilaisuus ja kyselytunti.....	115
~~5~~ 6 § Kaupunginvaltuuston iltakoulu.....	116
23 Luku – Valiokunnat.....	117
1 § Valtuustovaliokunnan asettaminen.....	117
2 § Tilapäisen valiokunnan asettaminen.....	117
5 OSA – LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISET ETUUDET.....	118
24 Luku – Yleiset määräykset.....	118
1 § Luottamushenkilön palkkio, palkka ja korvaukset.....	118
2 § Osa-aikaisen luottamushenkilön etuudet.....	118
3 § Osan soveltamisala.....	119
4 § Rahamäärien tarkistaminen.....	119
25 Luku – Kokouspalkkiot.....	120
1 § Peruspalkkio.....	120
2 § Lisäpalkkio.....	120
3 § Osallistuminen muiden toimielinten kokouksiin.....	120
4 § Palkkio kaupungin ulkopuolisten toimielinten kokouksista.....	120
5 § Iltakoulut, selostustilaisuudet, seminaarit ja koulutukset.....	121
6 § Palkkio sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistumisesta.....	121
7 § Useat kokoukset samana päivänä.....	121

8 § Puheenjohtajan palkkion maksaminen muulle puheenjohtajana toimineelle.....	121
9 § Palkkionmaksua varten edellytetty saapuvillaoloaika.....	121
10 § Palkkionmaksu kokouksen peruuntuessa.....	122
26 Luku – Muut palkkiot.....	123
1 § Pöytäkirjan tarkastuspalkkio.....	123
2 § Palkkio toimituksista sekä valmistelu- tai täytäntöönpanotehtävistä.....	123
3 § Vaalitoimielinten palkkiot.....	123
4 § Kuukausipalkkio ja -palkka.....	123
27 Luku – Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen.....	125
1 § Ansionmenetykskorvaus.....	125
2 § Matkakulukorvaus.....	125
3 § Muut kulukorvaukset.....	126
4 § Kulukorvaukset kaupungin ulkopuolisten toimielinten kokouksista.....	126
28 Luku – Erinäiset määräykset.....	127
1 § Vantaan kaupungin palveluksessa olevia luottamushenkilöitä koskevat erityismääräykset.....	127
2 § <i>Etuuksien maksaminen</i>	127
6 OSA – TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA.....	128
29 Luku – Yleiset määräykset ja menettely.....	128
1 § Yleistä.....	128
2 § Häiriötilanne.....	128
3 § Häiriötilanteen toteaminen.....	128
4 § Häiriötilanteen jatkuminen.....	129
5 § Häiriötilanteen päättyminen.....	129
6 § Määräysten suhde valmiuslakiin.....	129
7 § Kaupunginhallituksen yleistöimivallan delegointi häiriötilanteissa.....	129
30 Luku – Häiriötilanteiden toimivaltuudet.....	130
1 § Kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajan toimivalta.....	130
2 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen.....	130
3 § Viestinnän keskittäminen.....	130
Siirtymäsäännökset.....	130
LIITE 1 – LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOTAULUKOT.....	132
1 § Kokouspalkkiot.....	132

2 § Vaalitoimielinten palkkiot.....	133
3 § Kuukausipalkkiot.....	133
4 § Kuukausipalkat.....	134
5 § Kulukorvauksien enimmäismäärät.....	135

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 Luku - Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Vantaan kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

2 § Kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa ja toiminnassa

Hallinnossa ja toiminnassa on noudatettava kielilakia ja lakia julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta.

Hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten asukkaiden ja palvelujen käyttäjien oikeus saada palveluja heidän äidinkielellään suomeksi tai ruotsiksi kaikilla kunnan tehtäväalueilla.

Henkilöstön riittävä suomen ja ruotsin kielen taito on varmistettava, ja heiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä erikseen on määrätty tai päätetty.

Toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta sekä suomen että ruotsin kielellä määrätään 17 luvussa.

Järjestettäessä palveluja ostopalveluina tulee sopimukseen otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelun käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat vastaavalla tavalla kuin niiden tulee toteutua kunnassa.

Jos palvelu kohdistuu vain toiseen kieliryhmään, palvelua voidaan antaa ja asiakasviestintä voi tapahtua yksinomaan asianomaisen kieliryhmän kielellä.

3 § Kuntalaisten osallistuminen

Kunnan asukkailla ja palvelujen käyttäjillä on oikeus osallistua ja vaikuttaa kunnan toimintaan. Valtuuston on pidettävä huolta monipuolisista ja vaikuttavista osallistumisen mahdollisuuksista. Toimialat huolehtivat suunnitelmallisesti omassa toiminnassaan siitä, että kuntalaisilla on mahdollisuus vaikuttaa oikea-aikaisesti ja vuorovaikutteisesti kunnan toimintaan.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 Luku - Yleiset määräykset

4 § Hyvä johtamis- ja hallintotapa

Kaupungissa noudatetaan hyvää johtamis- ja hallintotapaa.

5 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmistelussa. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon suomen ja ruotsinkielisten eri asukasryhmien tarpeet.

Konserniohjeessa annetaan määräyksiä konserniyhtiöiden tiedottamisesta ja kunnan luottamushenkilöiden tietojensaantioikeuden turvaamisesta.

Tarkastuslautakunnan tiedottamisesta määrätään 15 luvun 10 §:ssä.

6 § Tietoturva ja tietosuoja

Kaupungin johtamisessa, riskienhallinnassa, esihenkilötyöskentelyssä ja toimialojen toiminnan järjestämisessä huomioidaan tietoturva ja henkilötietojen käsittelyn tietosuoja noudattaen voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomaismääräyksiä sekä kaupunginhallituksen vahvistamia tietoturvapoliittikkaa ja tietosuojapolitiikkaa sekä kaupungin sisäisiä määräyksiä ja ohjeita.

Kaupunginhallitus ja muut toimielimet toimivat hallintosäännön mukaisten toimintojensa henkilötietojen käsittelyn osalta rekisterinpitäjinä siltä osin kuin lainsäädännössä rekisterinpitäjän tehtävää ei ole säädetty erikseen toiselle viranomaiselle.

Rekisterinpitäjä

- Toteuttaa tarvittavat tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla voidaan varmistaa ja osoittaa, että henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojasääntelyä
- Panee tarvittaessa täytäntöön asianmukaiset tietosuojaa koskevat toimintaperiaatteet

2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen

1 § Kaupungin johtaminen

Kaupunginvaltuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kunnan päätösvaltaa.

Kaupungin johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon ja hallintosääntöön.

Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta ja vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupungin toiminnan johtamista varten on kaupunginjohtajan viran lisäksi kasvatuksen ja oppimisen apulaiskaupunginjohtajan, kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin apulaiskaupunginjohtajan sekä kaupunkiympäristön apulaiskaupunginjohtajan virat.

2 § Kaupungin organisaatio

Vantaan kaupunki jakautuu hallinnollisesti seuraaviin toimialoihin:

- kaupunkikonserni ja elinvoima, joka toimii kaupunginjohtajan alaisuudessa keskushallintona
- kasvatus ja oppiminen
- kaupunkikulttuuri ja hyvinvointi
- kaupunkiympäristö

Toimialat jakautuvat palvelualueisiin ja palvelualueet voivat jakautua palveluyksiköihin.

Palvelualueetta johtaa palvelualuejohtaja.

Toimialan johdon alaisuudessa on toimialan yhteiset palvelut.

Yhteiset palvelut vastaavat keskitetysti toimialan (pl. kaupunkikonserni ja elinvoima) talous- ja hallintopalveluista ja muista tukipalveluista. Lisäksi yhteisillä palveluilla voi olla muita toimialakohtaisia tehtäviä. Yhteisten palvelujen tehtävät voidaan järjestää palveluyksiköissä ja/tai suoraan apulaiskaupunginjohtajan alaisina toimintoina.

Vantaan kaupungin toimielimiä ovat:

- kaupunginvaltuusto
- kaupunginhallitus, sen konsernijaosto ja elinvoima- ja työllisyysjaosto

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen

- tarkastuslautakunta
- keskusvaalilautakunta
- kaupunkiympäristölautakunta ja sen lupajaosto
- kaupunkitilalautakunta
- kasvatuksen ja oppimisen lautakunta, sen ruotsinkielinen jaosto ja yksilöasioiden jaosto
- kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunta

Vantaan kaupungin vaikuttamistoimielimiä ovat:

- nuorisovaltuusto
- vanhusneuvosto
- vammaisneuvosto
- Svenska kommittén
- monikulttuurisuusasioiden neuvottelukunta.

Vaikuttamistoimielinten kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus, joka hyväksyy näille vaikuttamistoimielimille toimintasäännöt.

Vaikuttamistoimielimiin sovelletaan kuntalain toimikuntaa koskevia säännöksiä.

3 § Konsernijohto

Konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja sen konsernijaosto, kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtajat, sekä konserniyhteisöjä koskevia asioita hallintosäännön määräysten nojalla esittelevät, päättävät ja toimeenpanevat viranhaltijat.

4 § Osa-aikainen luottamushenkilö

Osa-aikaisina luottamushenkilöinä voivat toimia valtuuston puheenjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat. Osa-aikaisen luottamushenkilön työaika on 50 % täydestä työajasta. Osa-aikaisen luottamushenkilön osalta ei työn itsenäisen luonteen vuoksi laadita työaikakirjanpitoa.

Luottamushenkilön tulee ilmoittaa kuntademokratian palvelualueelle kirjallisesti, mikäli hän haluaa hoitaa tehtäväänsä osa-aikaisesti. Osa-aikaisuus ei voi tulla voimaan takautuvasti.

Osa-aikaisen luottamushenkilön palkasta ja muista etuuksista määrätään tämän hallintosäännön 5. osassa.

Muilta osin osa-aikaisen luottamushenkilön asemasta säädetään kuntalaissa.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen

5 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, kaupunginhallituksen puheenjohtaja:

- johtaa kuntastrategian toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä
- seuraa kunnan toimielinten päätösten tarkoituksenmukaisuutta ja ryhtyy tarvittaessa toimenpiteisiin asian ottamiseksi kaupunginhallituksen käsiteltäväksi
- johtaa asioiden käsittelyä kaupunginhallituksen kokouksissa
- hyväksyy kaupunginjohtajan lomat, koulutukset, virkamatkat ja muut kaupunginjohtajan tehtävistä aiheutuvat menot
- käy kaupunginjohtajan kanssa vuosittain tulos- ja kehityskeskustelut.
- hyväksyy kaupunginvaltuuston puheenjohtajan koulutuksen ja virkamatkat ja niistä aiheutuvat menot.

6 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja hyväksyy kaupunginhallituksen puheenjohtajan koulutukset ja virkamatkat sekä niistä aiheutuvat menot.

7 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja päätösvalta

Kaupunginjohtaja johtaa ja kehittää kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta kunnan toimintaa. Kunnan toiminta käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä muun omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvan toiminnan.

Kaupunginjohtaja:

- johtaa kaupunkistrategian valmistelua ja toteutusta
- johtaa taloussuunnittelua sekä rahoitusta ja muuta resurssiohjausta siten, että kaupunginvaltuuston ja -hallituksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan
- johtaa kaupungin ja kaupunkirakenteen kehittämistä yleiskaavoituksen ja muun yleispiirteisen suunnittelun, sekä kaupungin maa-, sopimus-, elinkeino- ja asuntopolitiikan ohjauksen avulla
- vastaa kaupunkikonsernin toiminnan tuloksellisuudesta ja konserniyhteisöjen valvonnasta
- vastaa kaupungin seudullisesta, valtakunnallisesta ja kansainvälisestä yhteistyöstä ja edunvalvonnasta sekä viranomaisyhteistyöstä
- vastaa kaupunkikonsernin viestinnästä

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen

- vastaa hyvän johtamis- ja hallintotavan, riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä, toteuttamisesta ja toimivuuden varmistamisesta
- vastaa kaupungin tietosuojan ja tietoturvan ohjauksesta.

Kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. talousarviolainan ottamisesta talousarvion tai kaupunginvaltuuston erikseen asettamissa rajoissa,
2. kiireellisissä tapauksissa 8 luvun 4 §:n 2 momentin 4 ja 5-kohdan mukaisista asioista,
3. tyytymisestä valtionosuuksia ja -avustuksia koskeviin päätöksiin,
4. kaupungin puhevallan käyttämisestä tuomioistuimissa tai missä muuten kaupungin oikeudellinen edunvalvonta tulee kyseeseen, kun kyse on koko kaupunkia, useampaa toimialaa tai kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialaa koskevasta asiasta, mikäli tässä hallintosäännössä ei ole muualla toisin määrätty,
5. koko kaupunkia ja useampaa toimialaa koskevien projektien perustamisesta sekä päätösvalan antamisesta projektin johdolle määrääjäksi,
6. luottamushenkilöiden koulutuksesta,
7. kaupunginhallituksen tarverahojen sekä muiden kaupunginhallituksen määrärahojen käytöstä 20 000 euroon asti/ tapaus,
8. edustusmenoista ja edustustilaisuuksista, joiden kustannukset eivät ylitä 30 000 euroa,
9. julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 6 a luvun mukaisista automaattiseen ratkaisumenettelyyn liittyvistä tehtäväjaoista, mikäli ratkaisumenettely koskee useampaa kuin yhtä toimialuetta, ja
10. muistakin useampaa kuin yhtä toimialaan koskevista asioista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

Kaupunginjohtajaan sovelletaan myös tämän luvun apulaiskaupunginjohtajien tehtäviä ja päätösvaltaa koskevaa 8 §:ää.

8 § Apulaiskaupunginjohtajien tehtävät ja päätösvalta

Apulaiskaupunginjohtaja:

- vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimialaansa kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa
- vastaa toimialansa taloussuunnittelun ja muun resurssiohjauksen johtamisesta siten että kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja oman lautakunnan asettamat tavoitteet saavutetaan käytettävissä olevien resurssien avulla

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen

- vastaa toimialansa toiminnan tuloksellisuudesta
- vastaa toimialansa tietosuojan ja tietoturvan järjestämisestä
- vastaa toimialansa sopimushallinnasta
- vastaa toimialansa viestinnästä
- vastaa toimialalla tehtäväalueensa projektien perustamisesta ja niihin osallistumisesta sekä projektien hallinnon, talouden ja hankintojen järjestämisestä
- vastaa toimialansa seudullisesta, valtakunnallisesta ja kansainvälisestä yhteistyöstä ja edunvalvonnasta sekä viranomaisyhteistyöstä
- vastaa toimialansa asioiden ja tavoitteiden valmistelusta sekä työskentelyn koordinoinnista
- vastaa toimialansa hallinnon, henkilöstön ja talouden kehittämisestä ja suunnittelusta.

Apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää toimialallaan:

1. palvelualueen jakamisesta palveluyksiköihin, lukuun ottamatta palvelualueisiin kuulumattomia palveluyksiköitä,
2. valtionavun, EU-avustuksen ja projektirahoituksen hakemisesta ja muutoksen hakemisesta sitä koskevaan päätökseen,
3. kaupungin puhevallan käyttämisestä tuomioistuimissa tai missä muuten kaupungin oikeudellinen edunvalvonta tulee kyseeseen, mikäli tässä hallintosäännössä ei ole muualla toisin määrätty,
4. tilojen, alueiden, rakennusten, laitosten, toimipisteiden ja irtaimiston käyttömaksuista ja korvauksista lautakunnan päättämien perusteiden mukaan,
5. ulkopuolisille tarjottavista palveluista ja tuotteista ja niistä perittävistä maksuista lautakunnan vahvistamien suoritus- ja hinnoitteluperusteiden mukaan, lukuun ottamatta varhaiskasvatuksen ja kerhotoiminnan maksuja sekä ympäristötoimen maksuja,
6. useampaa kuin yhtä palvelualueita koskevista ja yhteisiä palveluita koskevista sopimuksista,
7. useampaa kuin yhtä palvelualueita koskevista ja yhteisiä palveluita koskevista tutkimusluvista sekä tietoluvista,
8. yhteisiä palveluita koskevan sopimusperusteisen vahingonkorvauksen maksamisesta silloin, kun kysymys on määrältään ja perusteiltaan riidattomasta korvausvastuusta,
9. yhteisten palveluiden tilausoikeuksien myöntämisestä,
10. yhteisten palveluiden materiaalien myymisestä ja lahjoittamisesta,
11. yhteisten palveluiden tehtäväalueeseen kuuluviin yhdistyksiin liittymisestä, kun yhdistyksen vuotuinen jäsenmaksu on alle 1000 euroa,
12. yhteisten palveluiden hallinnassa olevien toimipaikkojen aukioloajoista,
13. yhteisten palveluiden toimipisteen tilapäisestä sulkemisesta tai siirrosta,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen

14. yhteisten palveluiden hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden, tilojen ja alueiden luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön,
15. antaa suostumuksen rikosasiain käsittelyyn sakon ja rikesakon määräämisestä annetussa laissa säädetyllä tavalla kaupungin ollessa asianomistajana,
16. projektien perustamisesta ja päätösvallan antamisesta projektin johdolle määrääjäksi,
17. toimialallaan julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 6 a luvun mukaisista automaattiseen ratkaisumenettelyyn liittyvistä tehtäväin jaoista, mikäli ratkaisumenettely koskee useampaa kuin yhtä palvelualueetta,
18. muistakin toimialalle kuuluvista useampaa kuin yhtä palvelualueetta tai yhteisiä palveluita koskevista asioista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

Mikäli apulaiskaupunginjohtajalla on tämän lisäksi tehtäväkohtaista päätösvaltaa, siitä määrätään erikseen tässä hallintosäännössä asianomaisen toimialan kohdalla.

9 § Palvelualuejohtajien tehtävät ja päätösvalta

Palvelualuejohtaja:

- vastaa palvelualueensa johtamisesta ja kehittämisestä sekä työjohto-oikeuden käyttämisestä palvelualueellaan
- vastaa palvelualueensa tuloksellisuudesta ja strategisesta ohjauksesta, siten että kaupungin kokonaistavoitteet toteutuvat
- vastaa palvelualueen määrärahojen jaosta
- vastaa palvelualueensa tietosuojan ja tietoturvan järjestämisestä
- vastaa palvelualueensa sopimushallinnasta
- vastaa palvelualueensa viestinnästä
- vastaa palvelualueen hallinnassa olevien tilojen, alueiden, rakennusten, ja laitosten käyttösäännöistä
- hakee palvelualueella tarvittavat luvat ja suostumukset

Palvelualuejohtaja tai hänen määräämänsä palvelualueellaan päättää:

1. palvelualueetta koskevista sopimuksista,
2. palvelualueetta koskevista tutkimusluvista sekä tietoluvista,
3. sopimusperusteisen vahingonkorvauksen maksamisesta silloin, kun kysymys on määrältään ja perusteiltaan riidattomasta korvausvastuusta,
4. tilausoikeuksien myöntämisestä,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen

5. materiaalien myymisestä ja lahjoittamisesta,
6. tehtäväalueeseensa kuuluviin yhdistyksiin liittymisestä, kun yhdistyksen vuotuinen jäsenmaksu on alle 1000 euroa,
7. palvelualueen hallinnassa olevien toimipaikkojen aukioloajoista,
8. toimipisteen tilapäisestä sulkemisesta tai siirrosta,
9. palvelualueen hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden, tilojen ja alueiden luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön lukuun ottamatta kasvatuksen ja oppimisen toimialan sekä kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan hallinnassa olevien tilojen tilavarauksista niinä aikoina, kun tilat eivät ole palvelualueen omassa käytössä,
10. antaa suostumuksen rikosasiain käsittelyyn sakon ja rikesakon määräämisestä annetussa laissa säädetyllä tavalla kaupungin ollessa asianomistajana,
11. palvelualueella tarvittavien lupien ja suostumusten hakemisesta,
12. tehtäväalueellaan julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 6 a luvun mukaisista automaattiseen ratkaisumenettelyyn liittyvistä tehtävänjaoista, ja
13. muistakin palvelualueelle kuuluvista asioista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

Mikäli palvelualuejohtajalla on tämän lisäksi tehtäväkohtaista päätösvaltaa, määrätään siitä erikseen tässä hallintosäännössä.

10 § Yhteisten palveluiden talous- ja hallintopalveluista vastaavien palveluyksiköiden päälliköiden tehtävät

Palveluyksikön päällikkö vastaa toimialan yhteisten talous- ja hallintopalveluiden ja muiden tukipalveluiden järjestämisestä.

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla

1 § Kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialan tehtävät

Toimialaa johtaa kaupunginjohtaja.

Kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimiala toimii kaupungin keskushallintona ja huolehtii konsernitason ohjauksesta ja valvonnasta.

Kaupunkikonsernin aja elinvoiman toimiala vastaa:

- kaupunginvaltuustolle ja kaupunginhallitukselle ja sen jaostoille kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- kaupungin strategian laatimisesta ja strategisen tason kehittämisestä
- kaupungin talouteen liittyvistä palveluista
- kaupungin työnantaja- ja henkilöstöpalveluista, tietohallinnosta ja hankinnoista
- konserniohjauksesta ja -valvonnasta
- kaupunkiturvallisuudesta ja kaupunkitasoisesta valmiussuunnittelusta
- kaupungin elinvoimaisuutta vahvistavista elinkeino-, työllisyys- ja maahanmuuttopalveluista
- kaupungin monikanavaisista ja saavutettavista neuvonta-, ohjaus- ja asiointipalveluista
- viestinnästä, markkinoinnista ja suhdetoiminnasta
- sisäisestä tarkastuksesta
- vaalien järjestämisestä

2 § Kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialan palvelualueet ja kaupunginjohtajan alaiset palveluyksiköt

Toimialaan kuuluvat elinvoimapalveluiden, henkilöstöpalveluiden, konsernipalveluiden, kuntademokratian, talouden ja strategian sekä työllisyyden ja kotouttamisen palvelualueet.

Palvelualueet ovat kaupunginhallituksen alaisia.

Kaupunginjohtajan alaisuudessa toimivia yhteisiä palveluita ovat viestintä ja sisäinen tarkastus.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla

Yhteisten palvelujen tehtävät voidaan järjestää palveluyksiköissä ja/tai suoraan kaupunginjohtajan alaisina toimintoina.

3 § Elinvoimapalveluiden palvelualueen tehtävät ja elinvoimajohtajan päätösvalta

Elinvoimapalveluiden palvelualue vastaa elinvoimajohtajan johdolla:

- elinvoima- ja työllisyysjaoston kokousten valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta oman tehtäväalueensa osalta,
- kaupungin elinvoiman suunnittelusta, kehittämisestä ja toteutuksesta,
- kaupungin elinvoimapolitiittisten linjausten toimeenpanosta ja kaupungin elinvoimaa edistävien palveluiden tarjonnasta yrityksille
- elinvoiman edistämisen ja elinkeinoelämän tarpeiden huomioimisesta kaupungin maankäytön suunnittelussa ja toteutuksessa
- osallistumisesta suunnitteluun, päätöksentekoon ja toimeenpanoon yritysten työvoima-, koulutus- ja investointiasioissa sekä maankäytön ja liikkumisen tarpeisiin liittyvissä asioissa
- kaupungin vahvistamisesta kilpailukykyisenä toimintaympäristönä ja sijoittumisympäristönä yrityksille.
- kaupungin kansainvälisestä toiminnasta tehtäväalueellaan
- kaupungin matkailua koskevien linjausten toimeenpanosta ja matkailijoille suunnatuista palveluista
- kaupungin korkeakouluysteistyöstä tehtäväalueellaan
- kaupungin elinkeinotapahtumien kokonaisuudesta
- kaupunkitasoisesta elinvoiman projektitoimistosta
- innovaatioiden kehittämisestä ja uusien toimintamallien edistämisestä kaupunkiorganisaatiossa, yhteistyössä toimialojen kanssa
- yritysten houkuttelusta, sijoittumisesta ja niihin liittyvistä palveluista kaupungin projektimallista

Elinvoimajohtaja päättää vastuualueensa kaupunkitasoisten ohjeiden antamisesta.

4 § Henkilöstöpalveluiden palvelualueen tehtävät ja henkilöstöjohtajan päätösvalta

Henkilöstöpalveluiden palvelualue vastaa henkilöstöjohtajan johdolla:

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla

- henkilöstöpolitiikan täytäntöönpanosta, keskitetyistä työnantaja-, henkilöstö- ja palkanlaskentapalveluista sekä henkilöstön kehittämispalveluista
- vastuualueensa konsernitaseiden ohjeiden antamisesta

Henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. työterveyshuollon toimintasuunnitelman ja työsuojelun toimintaohjelman hyväksymisestä, ja
2. puhevallan käyttämisestä henkilöstöasioissa yleisissä tuomioistuimissa.

Henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä edustaa kaupunkia työmarkkina-asioissa ja työnantajana kunta-alan pääsopimuksen mukaisissa paikallisneuvotteluissa.

5 § Konsernipalveluiden palvelualueen tehtävät ja konsernipalvelujohtajan päätösvalta

Konsernipalveluiden palvelualue vastaa konsernipalvelujohtajan johdolla:

- kaupungin konserniohjauksesta ja -valvonnasta ja konserniohjeistuksen valmistelusta
- konsernijaoston iltakoulujen valmistelusta
- digitaalisten palveluiden kehittämisestä ja IT-hankintojen suunnittelusta ja toteutuksesta
- IT-palveluiden tuottamisesta, IT-palveluiden toimittajien ohjauksesta sekä laitteiden elinkaarihallinnasta
- kaupunkitasoisen tietoturvan kehittämisestä ja hallinnasta, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteistoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta
- kaupunkitasoisesta tiedonhallinnasta pois lukien kuntademokratian palvelualueen vastuulle kuuluvat tehtävät, tiedonhallintamallin ylläpidosta, tiedonhallinnan muutosvaikutusten arvioinnista, asiakirjajulkisuuskuvauksista sekä tiedonhallintaan liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta pois lukien kuntademokratian vastuulle kuuluvat tehtävät
- kaupungin hankintatoimen kehittämisestä, vastuullisuudesta ja kaupungin hankintojen strategisesta ohjauksesta ja ohjeistuksesta
- kaupunginhallituksen päätöksen mukaisista keskitetyistä yhteishankinnoista ja yhteishankintasopimuksista
- kaupunkikonsernin kilpailuttamisprosessien ja hankintoihin liittyvän sopimushallinnan kehittämisestä
- hankintojen keskitetystä tilaamisesta ja tilaamisen ohjeistuksesta
- ateria- ja puhtauspalveluiden järjestämisestä, kilpailuttamisesta, tilaamisesta toimialoille sekä siihen liittyvästä palveluntuottajien ohjauksesta ja valvonnasta

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla

- aula-, vartiointi- ja turvapalveluiden sekä posti- ja kuljetuspalveluiden kilpailuttamisesta, tilaamisesta toimialoille sekä siihen liittyvästä palveluntuottajien ohjauksesta ja valvonnasta

Konsernipalvelujohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kiireellisissä tapauksissa 8 luvun 4 §:n 2 momentin 4 ja 5 kohdan mukaisista asioista ja
2. kiireellisissä tai kaupungille vähämerkityksellisissä tapauksissa osakkeiden luovutuksiin liittyvien suostumusten antamisesta ja lunastusoikeuden käyttämisestä.
3. vastuualueensa konsernitaseiden ohjeiden antamisesta

6 § Kuntademokratian palvelualueen tehtävät ja hallintojohtajan päätösvalta

Kuntademokratian palvelualue vastaa hallintojohtajan johdolla:

- kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen sekä sen jaostojen kokousten valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta
- valmistelun ja päätöksenteon kehittämisestä ja kaupunkitasoisesta ohjauksesta
- yleisten vaalien järjestelyistä
- kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialan keskitetyistä hallintopalveluista
- kaupungin yhteisistä lakiasioista ja niiden ohjauksesta
- kaupungin käännöspalveluista
- asianhallinnasta, pysyvästi säilytettävistä tiedoista sekä tiedonohjaussuunnitelmista sekä näihin tehtäviin liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta
- kaupunkitasoisista turvallisuus- ja valmiusasioista sekä riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta
- toiminnallisen tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämisestä

Hallintojohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kunnan ilmoitusten julkaisemisesta,
2. määrärahan puitteissa avustusten myöntämisestä valtuustoryhmien toiminnan tukemiseen
3. kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen sekä valtionperintöjen vastaanottamisesta, hallinnasta ja hoitamishetjista, kun testamentatun, lahjoitetun tai perityn omaisuuden arvo on enintään 200 000 euroa ja testamentissa tai lahjoituksessa on tarkoitemääräys tai omaisuuden käyttötarkoituksesta on muutoin määrätty.
4. vastuualueensa kaupunkitasoisten ohjeiden antamisesta.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla

Hallintojohtaja valvoo kaupungin vaakunan käyttöä ja huolehtii kaupungintalon tilojen käytöstä.

Kuntademokratian palvelualueella toimii kaupungin tietosuojavastaava.

7 § Talouden ja strategian palvelualueen tehtävät ja talous- ja strategiajohtajan päätösvalta

Talouden ja strategian palvelualue vastaa talous- ja strategiajohtajan johdolla:

- kaupunkistrategian valmistelusta ja raportoinnista
- talousarvion valmistelusta sekä investointien ja kaupunkitasoisesta palveluverkon ohjauksesta
- kaupunkitutkimuksesta ja tilastoinnista
- kaupunkikonsernin rahoituspalveluista ja vakuutusturvasta
- kaupunkikonsernin talouspalveluista
- Vantaan kaupungin vahinkorahaston sekä Vantaan kaupungin kiinteistörahaston säännön mukaisista tehtävistä

Talous- ja strategiajohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kaupungin rahoitusratkaisujen yhteydessä käytettävistä erilaisista johdannais- ja suojautumissopimuksista sekä muista rahoitusinstrumenttisopimuksista sekä rahoitukseen liittyvistä leasing- ja vuokraussopimuksista kaupunginhallituksen hyväksymien yleisohjeiden mukaisesti ja
2. pitkäaikaisen lainanoton korvaamisesta joko osittain tai kokonaan lyhytaikaisella lainalla enintään kuluvan budjettikauden ajaksi,
3. vastuualueensa konserni- ja kaupunkitasoisten ohjeiden antamisesta.

8 § Rahoitusjohtajan päätösvalta

Rahoitusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. olemassa olevien lainojen takaisinmaksuajan ja lainaehtojen muuttamisesta,
2. lyhytaikaisen lainan ottamisesta kaupunginvaltuuston päättämässä rajoissa,
3. lyhytaikaisen lainan myöntämisestä kaupungin konserniin kuuluville yhteisöille ja lyhytaikaisen lainan ottamisesta kaupungin konserniin kuuluvilta yhteisöiltä noudattaen kaupunginhallituksen yleisohjeita,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla

4. kaupungin kassavarojen tallettamisesta tai sijoittamisesta kaupungin kokonaisedun mukaisesti noudattaen kaupunginhallituksen yleisohjeita,
5. kaupungin pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta,
6. kaupungin pankkitilien käyttöoikeuksien myöntämisestä ja perustamisesta
7. konsernitileistä ja maksuliikkeestä,
8. kassavirheiden oikaisusta sekä
9. korvausten maksamisesta vahinkorahaston varoista silloin, kun korvaus perustuu selvään ja riidattomaan korvausperusteeseen eikä vaadittu korvaus (alv 0 %) ylitä 30 000 euroa (alv 0 %).

Rahoitusjohtaja huolehtii kaupunginvaltuuston hyväksymän Vantaan kaupungin vahinkorahaston sekä Vantaan kaupungin kiinteistörahaston säännön mukaisista tehtävistä.

9 § Työllisyyden ja kotoutumisen palvelualueen tehtävät ja työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtajan päätösvalta

Työllisyyden ja kotoutumisen palvelualue vastaa työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtajan johdolla, jollei muualla ole toisin määrätty:

- elinvoima- ja työllisyysjaoston kokousten valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta oman tehtäväalueensa osalta
- työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa sekä muissa laeissa työvoimaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä
- pääkaupunkiseudun kuntien työnantajapalveluyhteistyön ja hankintayhteistyön toteuttamisesta
- kotoutumisen edistämisestä annetussa laissa kunnalle säädetyistä tehtävistä
- kotoutumista edistävien palveluiden kaupunkitasoisesta ohjaamisesta ja koordinoinnista
- kunnan yleiseen toimialaan perustuvista muista työllisyyden ja kotoutumisen palveluista, jotka vahvistavat kaupungin elinvoimaisuutta
- kaupungin monikanavaisista ja saavutettavista neuvonta-, ohjaus- ja asiointipalveluista
- julkisen hallinnon yhteispalvelusta annetussa laissa asiakaspalvelulle säädetyistä tehtävistä
- kaupunkitasoisen asiakaspalvelun kehittämisestä sekä kaupunkitasoisista asiakaspalvelujärjestelmästä, puhelinliittymistä sekä valmiusliittymistä
- kaupungin puhelinpalveluiden järjestämisestä ja koordinoinnista häiriö- ja poikkeusoloissa ja

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla

- kaupungin työllisyyspalveluiden, kotoutumispalveluiden, kuntalaisen sähköisen asioinnin tuen sekä neuvonta- ja asiointipalveluiden strategisesta suunnittelusta, kehittämisestä ja toteutuksesta.

Työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtaja tai hänen määräämänsä päättää, jollei muualla ole toisin määrätty

1. työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa sekä muissa laeissa työvoimaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä, joissa toimivaltaa voidaan siirtää viranhaltijalle,
2. kotoutumisen edistämisestä annetussa laissa kunnalle säädetyistä tehtävistä, joissa toimivaltaa voidaan siirtää viranhaltijalle,
3. laillisuusvalvontaviranomaiselle annettavan selvityksen ja lausunnon antamisesta palvelualueesta, palveluyksiköstä tai sen palveluksessa olevasta henkilöstä tehdystä kantelusta
4. työllistämistukien ja kesätyösetelien myöntämisestä elinvoima- ja työllisyysjaoston määrittelemien ehtojen ja linjausten mukaisesti ja
5. palvelualueen tehtäväalaan kuuluvien kaupunkitasoisten ja palvelualueen omaa toimintaa koskevien ohjeiden antamisesta.

10 § Sisäisen tarkastuksen palveluyksikön tehtävät ja tarkastusjohtajan päätösvalta

Sisäisen tarkastuksen palveluyksikkö avustaa tarkastusjohtajan johdolla kaupunginhallitusta ja kaupunginjohtajaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden arvioinnissa ja kehittämisessä suorittamalla kaupunkikonsernin hallinnon, talouden ja toimintojen tarkastusta sekä tarjoamalla konsultointipalveluja.

Sisäinen tarkastus raportoi kaupunginjohtajalle ja kaupunginhallitukselle.

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada salassapitoa koskevien säädösten estämättä ja veloituksetta kaikki tiedot ja asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina tarkastusten suorittamiseksi sekä oikeus päästä kaikkiin kaupungin tiloihin.

Tarkastusjohtaja:

- vastaa sisäisen tarkastuksen johtamisesta ja kehittämisestä sekä työnjohto-oikeuden käyttämisestä

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla

- vastaa sisäisen tarkastuksen tuloksellisuudesta ja strategisesta ohjauksesta, siten että kaupungin kokonaistavoitteet toteutuvat
- vastaa sisäisen tarkastuksen määrärahojen jaosta
- vastaa sisäisen tarkastuksen tietosuojan ja tietoturvan järjestämisestä
- vastaa sisäisen tarkastuksen sopimushallinnasta
- vastaa sisäisen tarkastuksen viestinnästä
- vastaa vahinkoilmoituksen tekemisestä

Tarkastusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. lausuntojen antamisesta sisäisen tarkastuksen tehtäväalaaan kuuluvissa asioissa,
2. sisäistä tarkastusta koskevista sopimuksista,
3. sisäistä tarkastusta koskevista tutkimusluvista sekä tietoluvista,
4. sopimusperusteisen vahingonkorvauksen maksamisesta silloin, kun kysymys on määrältään ja perusteiltaan riidattomasta korvausvastuusta,
5. tilausoikeuksien myöntämisestä,
6. kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta,
7. materiaalien myymisestä ja lahjoittamisesta,
8. tehtäväalueeseensa kuuluviin yhdistyksiin liittymisestä, kun yhdistyksen vuotuinen jäsenmaksu on alle 1000 euroa,
9. antaa suostumuksen rikosasiain käsittelyyn sakon ja rikesakon määräämisestä annetussa laissa säädetyllä tavalla kaupungin ollessa asianomistajana,
10. tarkastusjohtajan sijaisjärjestelyistä
11. hakee sisäisen tarkastuksen tarvitsemat luvat ja suostumukset.
12. muistakin sisäiselle tarkastukselle kuuluvista asioista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

11 § Viestinnän palveluyksikön tehtävät

Viestinnän palveluyksikkö vastaa viestintäjohtajan johdolla kaupungin keskitetyistä viestintätehtävistä ja koko kaupungin markkinointitehtävistä, vastuualueensa kaupunkitasoisten ohjeiden antamisesta sekä kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialan viestinnästä.

Viestintäjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa:

1. kaupunkitasoisista viestinnän strategisista linjauksista ja suunnitelmista

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla

2. kaupunkitasoisesta kriisi- ja häiriötilanneviestinnästä ja niiden suunnitelmista ja kriisi- ja häiriötilanneviestinnän käytänteistä
3. viestinnän varallaolojärjestelmän suunnittelusta ja toimintakyvystä yhteistyössä toimialojen viestintäpäälliköiden kanssa

Lisäksi viestintäjohtaja johtaa toimialojen viestintäyksiköiden yhteistyötä.

4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kasvatuksen ja oppimisen toimialalla

1 § Kasvatuksen ja oppimisen toimialan tehtävät

Kasvatuksen ja oppimisen toimialaa johtaa kasvatuksen ja oppimisen toimialan apulaiskaupunginjohtaja.

Kasvatuksen ja oppimisen toimiala vastaa:

- kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan tehtäväalueisiin kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- varhaiskasvatuksesta, esiopetuksesta, perusopetuksesta ja toisen asteen koulutuksesta sekä koko oppimisen polun tukemisesta
- toimialan ruotsinkielisistä palveluista sekä ruotsinkielisten palveluiden kaupunkitasoisesta koordinoinnista

2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta

Kasvatuksen ja oppimisen toimialan apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. ammattiopisto Varian opiskeluhoitosuunnitelmasta,
2. perusopetuksen, esiopetuksen ja 6-vuotiaille annettavan valmistavan opetuksen oppilaiden koulumatka-avustuksista ja oikeudesta maksuttomaan koulukuljetukseen, ja
3. varhaiskasvatuksen maksuttomista kuljetuksista tai kuljetusavustuksista sekä
4. opetuksen ja koulutuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelman hyväksymisestä

Kasvatuksen ja oppimisen toimialan apulaiskaupunginjohtajan päätösvallasta määrätään lisäksi 2 luvun 8 §:ssä.

3 § Kasvatuksen ja oppimisen toimialan palvelualueet ja yhteiset palvelut

Kasvatuksen ja oppimisen toimialaan kuuluvat perusopetuksen, ruotsinkielisten palveluiden (svenskspråkiga servicen), toisen asteen koulutuksen ja varhaiskasvatuksen palvelualueet.

Apulaiskaupunginjohtajan alaisuudessa ovat toimialan yhteiset palvelut.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kasvatuksen ja oppimisen toimialalla

Yhteiset palvelut vastaavat keskitetysti toimialan vastuulla olevista talous- ja hallintopalveluista ja muista tukipalveluista koko oppimisen polun tukemisesta, huolehtii osaltaan lasten ja nuorten hyvinvointityöstä, oppilas- ja opiskelijahuollon yhteistyön koordinoinnista sekä oppilaitos- ja korkeakouluysteistyöstä.

Yhteisten palvelujen tehtävät voidaan järjestää palveluyksiköissä ja/tai suoraan apulaiskaupunginjohtajan alaisina toimintoina.

Palvelualueet ja yhteiset palvelut kuuluvat kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan alaisuuteen.

4 § Perusopetuksen tehtävät ja perusopetuksen johtajan päätösvalta

Perusopetuksen palvelualue vastaa perusopetuksen johtajan johdolla:

- suomenkielisen perusopetuksen järjestämisestä ja kehittämisestä
- perusopetuksen palveluverkon kehittämisestä
- perusopetuksen päättävän oppivelvollisen ohjauksesta ja valvonnasta

Perusopetuksen johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. oppilaan ottamisesta perusopetukseen silloin, kun kyse on perusopetuslain 6 §:n 2 momentin tarkoittamasta lähikouluun ottamisesta,
2. oppilaan koulunkäynnin aloittamisesta yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin,
3. oppilaan ottamisesta valmistavaan opetukseen, joustavaan perusopetukseen ja työelämäpainotteiseen perusopetukseen,
4. oppilaalle annettavista oppilaskohtaisista tukitoimista, perusopetuksen oppimäärän ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta sekä oppilaan tilapäisestä vapauttamisesta suorittamasta oppiaineen oppimäärästä, jos hän ei terveydellisistä syistä kykene oppiainetta opiskelemaan,
5. opetuksen poikkeavasta järjestämisestä,
6. perusopetuksen oppilaan koulunkäynnin jatkamisesta koulunkäyntioikeuden päätyttyä,
7. tarvittaessa perusopetuksen oppilaan opetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta,
8. oppivelvollisuuden edistymistä tutkivasta opettajasta,
9. luvan antamisesta kielenopetusryhmän aloittamiseen ja jatkamiseen opetussuunnitelmassa määrättyä pienemmällä oppilasmäärällä,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kasvatuksen ja oppimisen toimialalla

10. perusopetuslain mukaisen lasten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämispaikoista, lapsen aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta, lasten sijoittamisesta toimintapaikkoihin sekä toiminnan arvioinnista,
11. koulujen lukuvuosisuunnitelmien sekä järjestyssääntöjen hyväksymisestä.
12. perusopetuksen oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikaisesta keskeyttämisestä yli yhden (1) kuukauden ajaksi,
13. perusopetuksen oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi (pysyvä keskeyttäminen) ja
14. katsomusaineesta vapauttamisesta ja katsomusaineen opetukseen palaamisesta.

5 § Peruskoulun rehtorin päätösvalta

Peruskoulun rehtori tai hänen määräämänsä päättää:

1. oppilaan perusopetukseen ottamisesta silloin, kun kyse on perusopetuslain 28 §:n 2 momentin tarkoittamasta, ns. toissijaisesta oppilaaksiotosta,
2. oppilaan tilapäisestä vapauttamisesta koulunkäynnistä enintään yhden (1) kuukauden ajaksi,
3. oppilaan valinnaisaineesta silloin, kun huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää,
4. kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle ja
5. muistakin koululle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

6 § Ruotsinkielisten palveluiden palvelualueen (svenskspråkiga servicen) tehtävät ja ruotsinkielisten palveluiden johtajan (direktör för svenskspråkiga servicen) päätösvalta

Ruotsinkielisten palveluiden (Svenskspråkiga servicen) palvelualue vastaa ruotsinkielisten palveluiden johtajan (direktör för svenskspråkiga servicen) johdolla:

- ruotsinkielisen varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja ruotsinkielisen tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen (TUVA-koulutus) järjestämisestä ja kehittämisestä
- ruotsinkielisten palveluiden kaupunkitasoisesta koordinoinnista

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kasvatuksen ja oppimisen toimialalla

- svenska kommitténin toiminnasta ja kaksikielisyydestä
- oppivelvollisen ohjauksesta ja valvonnasta

Ruotsinkielisten palveluiden johtaja (direktör för svenskspråkiga servicen) tai hänen määräämänsä päättää:

1. koulunkäynnin aloittamisesta yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin,
2. oppivelvollisuuden pidentämisestä,
3. perusopetuksen oppilaan oikeudesta jatkaa koulunkäyntiään koulunkäyntioikeuden päätyttyä,
4. oppilaaksi ottamisesta esiopetukseen, perusopetukseen, joustavan perusopetuksen toimintaan ja perusopetukseen valmistavaan opetukseen,
5. varhaiskasvatuksen lapselle annettavasta tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä yleisen rakenteen tukitoimista sekä esiopetuksen oppilaalle annettavista lapsikohtaisista tukitoimista ja perusopetuksen oppilaalle annettavista oppilaskohtaisista tukitoimista, perusopetuksen oppimäärän ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta sekä oppilaan tilapäisestä vapauttamisesta suorittamasta oppiaineen oppimäärästä, jos hän ei terveydellisistä syistä kykene oppiainetta opiskelemaan sekä lukion opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä ja erityisopetuksesta,
6. tarvittaessa peruskoulun oppilaan opetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta,
7. perusopetuksen oppilaan opetuksen poikkeavasta järjestämisestä,
8. peruskoulun ja lukion lukuvuosisuunnitelmista ja järjestyssäännöistä,
9. varhaiskasvatuslaissa säädetyistä asioista,
10. luvan antamisesta kielenopetusryhmän aloittamiseen ja jatkamiseen opetussuunnitelmassa määrättyä pienemmällä oppilasmäärällä,
11. oppivelvollisuuden edistymistä tutkivasta opettajasta, ja
12. aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämispaikoista, lapsen aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta, lasten sijoittamisesta toimintapaikkoihin, sekä toiminnan arvioinnista,
13. perusopetuksen oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikaisesta keskeyttämisestä yli yhden (1) kuukauden ajaksi,
14. ilman opiskelupaikkaa olevan oppivelvollisen oppivelvollisuuden määräaikaisesta keskeyttämisestä yli yhden (1) kuukauden ajaksi,
15. oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi (pysyvä keskeyttäminen),
16. opiskelupaikan osoittamisesta sellaiselle oppivelvolliselle, jolla ei ole opiskelupaikkaa ja
17. oppivelvollisen opintojen maksuttomuuden pidentämisestä opiskelijan hakiessa pidentämistä.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kasvatuksen ja oppimisen toimialalla

7 § Ruotsinkielisen peruskoulun ja lukion rehtorin päätösvalta

Ruotsinkielisen peruskoulun rehtorin päätösvalasta määrätään 4 luvun 5 §:ssä pois lukien kohta 1.

Ruotsinkielisen lukion rehtorin päätösvalasta määrätään 4 luvun 9 §:ssä pois lukien kohdat 2 ja 10.

8 § Toisen asteen koulutuksen palvelualueen tehtävät ja toisen asteen koulutuksen johtajan päätösvalta

Toisen asteen koulutuksen palvelualue vastaa toisen asteen koulutuksen johtajan johdolla:

- tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen (TUVA-koulutus), suomenkielisen lukiokoulutuksen sekä ammatillisen koulutuksen järjestämisestä ja kehittämisestä
- toisen asteen palveluverkon kehittämisestä
- oppilaitosten työ- ja elinkeinoelämäyhteistyöstä ja korkeakouluysteistyöstä
- oppivelvollisuuden ohjauksesta ja valvonnasta perusopetuksen päättymisen jälkeen

Toisen asteen koulutuksen johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. lukiodien lukuvuosisuunnitelmista ja järjestyssäännöistä,
2. ammattiopisto Varian järjestyssäännöistä,
3. opiskelijoilta perittävistä maksuista opetuslautakunnan päättämien perusteiden mukaan, ja
4. ilman opiskelupaikkaa olevan oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittaminen määräaikaista keskeyttämisestä yli yhden (1) kuukauden ajaksi,
5. oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi (pysyvä keskeyttäminen),
6. opiskelupaikan osoittamisesta sellaiselle oppivelvolliselle, jolla ei ole opiskelupaikkaa, ja
7. muistakin koulutuksen järjestäjälle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

9 § Lukion rehtorin päätösvalta

Lukion rehtori tai hänen määräämänsä päättää:

1. opiskelijoiksi ottamisesta lukioon,
2. opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä ja erityisopetuksesta
3. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta,
4. lukion suoritusajan pidentämisestä,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kasvatuksen ja oppimisen toimialalla

5. opiskelijan lukiosta eroamisen toteamisesta,
6. opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
7. muun kuin oppivelvollisuuslaissa tarkoitetun oppivelvollisen opiskelijan korkeintaan kolme kuukautta kestävästä määräaikaisesta erottamisesta,
8. opiskelijan enintään yhden (1) kuukauden kestävästä poissaolosta,
9. opiskelijan oppivelvollisuuden määräaikaisesta keskeyttämisestä yhtä (1) kuukautta pidemmäksi ajaksi, enintään kuitenkin yhden (1) vuoden ajaksi,
10. oppivelvollisen opintojen maksuttomuuden pidentämisestä opiskelijan hakiessa pidentämistä,
11. opiskelijan pyynnöstä oikeudesta maksuttomaan koulutukseen, oppimateriaalien, työvälineiden, - asujen ja -aineiden maksuttomuudesta sekä opintoa täydentävistä vapaaehtoisista opintoretkistä, vierailuista, tapahtumista ja muista vastaavista toiminnoista perittävistä maksuista ja
12. muistakin oppilaitokselle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

10 § Ammattiopisto Varian rehtorin päätösvalta

Ammattiopisto Varian rehtori tai hänen määräämänsä päättää:

1. jatkuvassa haussa hakuajoista ja -menettelyistä,
2. opiskelijaksi ottamisesta,
3. opiskelijan opiskeluoikeuden keskeyttämisestä,
4. opiskelijan ammattiopistosta eronneeksi katsomisesta,
5. erityisen tuen suunnitelmasta,
6. huumausainetestistä koskevan todistuksen esittämisvelvollisuudesta,
7. opiskelijan erityisistä opetus- ja ohjausjärjestelyistä,
8. opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
9. muun kuin oppivelvollisuuslaissa tarkoitetun oppivelvollisen opiskelijan korkeintaan kolme kuukautta kestävästä määräaikaisesta erottamisesta,
10. ammatillisen koulutuksen tutkintokoulutuksen sisällöistä ja toteuttamisesta sekä suunnitelmasta osaamisen arvioinnin toteuttamiseksi,
11. opiskeluvalmiuksia tukevien opintojen järjestämisestä ja sisällöistä sekä erityisen tuen antamisesta opiskelijalle,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kasvatuksen ja oppimisen toimialalla

12. opiskelijan enintään yhden (1) kuukauden kestävästä poissaolosta,
13. opiskelijan oppivelvollisuuden määräaikaisesta keskeyttämisestä yhtä (1) kuukautta pidemmäksi ajaksi, enintään kuitenkin yhden (1) vuoden ajaksi,
14. oppivelvollisen opintojen maksuttomuuden pidentämisestä opiskelijan hakiessa pidentämistä
15. opiskelijan pyynnöstä oikeudesta maksuttomaan koulutukseen, oppimateriaalien, työvälineiden, -asujen ja -aineiden maksuttomuudesta sekä opintoja täydentävistä vapaaehtoisista opintoretkistä, vierailuista, tapahtumista ja muista vastaavista toiminnoista perittävistä maksuista ja
16. muistakin ammattiopistolle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

11 § Varhaiskasvatuksen palvelualueen tehtävät ja varhaiskasvatuksen johtajan päätösvalta

Varhaiskasvatuksen palvelualue vastaa varhaiskasvatuksen johtajan johdolla suomenkielisen varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, 6-vuotiaille annettavan valmistavan opetuksen, kotihoidon ja yksityisen hoidon tuen sekä palvelusetelillä tuotetun palvelun järjestämisestä ja kehittämisestä.

Varhaiskasvatuksen johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. lasten ottamisesta varhaiskasvatukseen ja varhaiskasvatuksen kerhotoimintaan,
2. oppilaaksi ottamisesta esiopetukseen ja 6-vuotiaille annettavaan valmistavaan opetukseen,
3. varhaiskasvatuksen lapselle annettavasta tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä yleisen tuen rakenteellisista tukitoimista huoltajan suostumuksella,
4. esiopetuksen oppilaalle annettavista lapsikohtaisista tukitoimista,
5. varhaiskasvatuslaissa, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetussa laissa sekä sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetussa laissa säädetyistä asioista,
6. varhaiskasvatuksesta perittävistä maksuista kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan päättämien perusteiden mukaan,
7. palvelusetelillä tuotetun varhaiskasvatuspalvelun järjestämisestä, ja
8. yksityisiksi varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajiksi hyväksymisestä ja
9. varhaiskasvatuslain 57 §:n mukaisen huomautuksen antamisesta sekä huomion kiinnittämisestä yksityisen palvelutuottajan toiminnasta vastaavalle vastuhenkilölle vastaisen toiminnan varalle,,
10. varhaiskasvatuslain 58 §:n mukaisen määräyksen antamisesta puutteiden korjaamiseksi tai epäkohtien poistamiseksi yksityiselle palveluntuottajalle, kun määräyksen tehosteena ei ole hallintopakkoa ja
11. oppivelvollisuuden pidentämisestä oppivelvollisuuslain 2 § 3 momentin mukaisesti.

5 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialalla

1 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan tehtävät

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialaa johtaa kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan apulaiskaupunginjohtaja.

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimiala vastaa:

- kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnan tehtäväalueisiin kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- elinikäisen oppimisen palveluiden, kulttuuri- ja kirjastopalveluiden, liikuntapalveluiden sekä nuoriso- ja yhteisöpalvelujen järjestämisestä
- johtaa ja koordinoi hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen työtä
- ehkäisevän päihdehuollon koordinaatiosta

2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin apulaiskaupunginjohtajan päätösvallassa määrätään 2 luvun 8 §:ssä.

3 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan palvelualueet ja yhteiset palvelut

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialaan kuuluvat elinikäisen oppimisen, kulttuuri- ja kirjastopalveluiden, liikunnan sekä nuoriso- ja yhteisöpalveluiden palvelualueet.

Apulaiskaupunginjohtajan alaisuudessa on toimialan yhteiset palvelut.

Yhteiset palvelut vastaavat:

- keskitetysti toimialan vastuulla olevista talous- ja hallintopalveluista ja muista tukipalveluista
- avustustoiminnan, järjestötoiminnan ja kansalaistoiminnan koordinoinnista
- järjestötilojen toiminnallisesta hallinnoinnista
- Kuusijärven palveluiden järjestämisestä ja hallinnosta
- nuorisovaltuuston toiminnan tukemisesta

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

5 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialalla

- kuntalaisten osallistumisen palveluista
- kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnan päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta ja vaikuttamistoimielinten toiminnan koordinoinnista
- hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen poikkihallinnollisesta yhteistyöstä

Yhteisten palvelujen tehtävät voidaan järjestää palveluyksiköissä ja/tai suoraan apulaiskaupunginjohtajan alaisina toimintoina.

Palvelualueet ja yhteiset palvelut kuuluvat kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnan alaisuuteen.

4 § Elinikäisen oppimisen palvelualueen tehtävät ja elinikäisen oppimisen palveluiden johtajan toimivallasta

(muutettu kaupunginvaltuusto 27.1.2025 § 3)

Elinikäisen oppimisen palvelualue vastaa elinikäisen oppimisen palveluiden johtajan johdolla:

- tarjota mahdollisuuksia kulttuurin ja taiteen eri muotojen ja alojen tavoitteelliseen taide- ja kulttuurikasvatukseen
- Vantaan aikuisopiston toiminnan järjestämisestä ja aikuisopistossa oppivelvollisuuttaan tai perusopetuksen opintoja suorittavan ohjauksesta ja valvonnasta
- Vantaan kuvataidekoulun toiminnan järjestämisestä
- Vantaan musiikkiopiston toiminnan järjestämisestä
- vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen järjestämisestä ja koordinoinnista
- elinikäisen oppimisen palvelualueen toimintaan kohdistuvien avustusten valmistelusta
- Vantaan kaupungin lasten ja nuorten juhlarahastojen koordinoinnista
- Harrastusten Vantaan toiminnasta

Elinikäisen oppimisen palvelualueen johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. palvelualueen oppilaitosten toiminnan ja kehittämisen painopisteistä kalenteri- ja lukuvuosittain
2. oppilaitosten toiminta- ja lukuvuosisuunnitelmien hyväksymisestä
3. palvelualueen oppilaitosten järjestyssäännöistä
4. tuen myöntämisestä Vantaan kaupungin lasten ja nuorten juhlarahastoista

5 § Aikuisopiston rehtorin päätösvalta

Aikuisopiston rehtori tai hänen määräämänsä päättää:

1. kansalaisopisto-opetuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta,
2. maahanmuuttajille suunnatun koulutuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta,
3. aikuisten perusopetuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta,
4. opiskelijoiden ottamisesta aikuisten perusopetukseen,
5. aikuisten perusopetuksen opiskelijan vapauttamisesta koulunkäynnistä tilapäisesti,
6. aikuisopetuksessa oppivelvollisuuttaan suorittavan opiskelijan oppivelvollisuuden määräaikaista keskeyttämisestä yhtä (1) kuukautta pidemmäksi ajaksi, enintään kuitenkin yhden (1) vuoden ajaksi,
7. aikuisopistossa oppivelvollisuuttaan suorittavan opiskelijan oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi,
8. kirjallisen varoituksen antamisesta aikuisten perusopetuksen opiskelijalle, ja
9. muistakin aikuisopistolle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

6 § Kuvataidekoulun ja musiikkiopiston rehtorin päätösvalta

Kuvataidekoulun ja musiikkiopiston rehtori tai hänen määräämänsä päättää:

1. oppilaitoksien opetuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta sekä oppilaitosten opiskelijoiden valinnoista,
2. työvuoden toimintasuunnitelmasta,
3. maksuhojennusten myöntämisestä opiskelijoille sekä maksuhojennusten myöntämisen perusteista,
4. oppilaitoksen toiminnan järjestämiseen liittyvistä aloittamis- ja lopettamispäivistä ja loma-ajoista, ja
5. muista oppilaitosten toimintaa koskevista asioista

7 § Kulttuuri- ja kirjastopalveluiden palvelualueen tehtävät

Kulttuuri- ja kirjastopalveluiden palvelualue vastaa kulttuurijohtajan johdolla:

- kulttuuritoiminnoista, joilla edistetään paikallista ja alueellista elinvoimaa, kansainvälistä toimintaa, kulttuurista vuorovaikutusta sekä kulttuurin ja taiteen yhdenvertaista saatavuutta ja monipuolista käyttöä
- asukkaiden omaehtoisen kulttuuritoimijuuden vahvistamisesta

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

5 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialalla

- kaupungin kulttuuripalveluiden ja -tapahtumien tuottamisesta
- kaupungin omistamien museoiden toiminnasta
- lastenkulttuurin, taidekasvatuksen sekä kurssi- ja harrastustoiminnan järjestämisestä taiteen eri aloilla
- kirjaston tehtävien järjestämisestä
- kulttuuri ja kirjastopalveluihin kohdentuvien avustusten valmistelusta

Kirjastopalveluiden päällikkö on yleisistä kirjastoista annetun lain mukainen kunnan kirjastolaitosta johtava henkilö.

8 § Liikunnan palvelualueen tehtävät ja liikuntajohtajan päätösvalta

Liikunnan palvelualue vastaa liikuntajohtajan johdolla:

- kaupungin liikuntapalveluiden järjestämisestä
- liikuntapaikkojen ylläpidosta ja kehittämisestä
- liikuntapalveluiden toimintaan kohdentuvien avustusten valmistelusta

Liikuntajohtaja tai hänen määräämänsä päättää

1. kasvatuksen ja oppimisen toimialan hallinnassa olevien tilojen sekä kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan hallinnassa olevien tilojen tilavarauksista niinä aikoina, kun tilat eivät ole palvelualueen omassa käytössä sekä
2. kasvatuksen ja oppimisen toimialan hallinnassa olevien tilojen vapaa-ajan käytön osalta osittaisen tai täydellisen vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta.

9 § Nuoriso- ja yhteisöpalveluiden palvelualueen tehtävät

Nuoriso- ja yhteisöpalveluiden palvelualue vastaa nuoriso- ja yhteisöpalvelujohtajan johdolla:

- eri-ikäisten kuntalaisten kohtaamistyöstä
- nuoriso- ja yhteisöpalveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä
- alueellisesta nuorisotyöstä, erityisnuorisotyöstä, nuorten työpajatoiminnasta sekä etsivästä nuorisotyöstä
- ruotsinkielisen nuorisotyön järjestämisestä ja kehittämisestä

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

5 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialalla

- nuorten omaehtoisen toiminnan sekä nuorten yhteisöjen ja järjestöjen toiminnan tukemisesta
- nuoriso- ja yhteisöpalveluiden toimintaan kohdentuvien avustusten valmistelusta
- asukastilojen toiminnan järjestämisestä
- yhteisen pöydän toiminnasta
- sovittelutoiminnasta

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

1 § Kaupunkiympäristön toimialan tehtävät

Kaupunkiympäristön toimialaa johtaa kaupunkiympäristön toimialan apulaiskaupunginjohtaja.

Kaupunkiympäristön toimiala vastaa:

- kaupunkiympäristölautakunnalle ja lupajaostolle sekä kaupunkitilalautakunnalle kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- kestävän kaupunkikehityksen edistämisestä
- kaavoituksesta ja maankäytön suunnittelusta, sekä rakennusvalvonnasta
- julkisen kaupunkitilan suunnittelusta, rakentamisesta ja kunnossapidosta
- liikennesuunnittelusta ja pysäköinninvalvonnasta
- ympäristönsuojelusta ja ympäristöterveydenhuollosta
- maanhankinnasta ja -luovutuksesta
- kaupungin toimitiloista

2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta

Kaupunkiympäristön toimialan apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kaupungin edustajat toimialan tehtäväalueeseen liittyviin toimituksiin, tilaisuuksiin ja kokouksiin, joissa kaupungin etua on valvottava ja sen mielipidettä kuultava sekä tarvittaessa menettelyohjeiden antamisesta,
2. toimialan tekemien työsuorituksia koskevien sopimusten hyväksymisestä,
3. irtaimen omaisuuden myynnistä,
4. asuntojen hankkimisesta vuokra-asunnoiksi ja kaupungin palvelussuhdeasunnoiksi sekä niiden hallinnasta ja hoidosta,
5. toimialan hallinnassa olevien palvelussuhdeasuntojen vuokraperusteiden vahvistamisesta,
6. yli 1 000 000 euroa ja enintään 3 000 000 euroa (alv 0 %) maksavien teknisten perusparannushankkeiden tarveselvitysten (kustannusennusteineen) ja hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) hyväksymisestä.

Kaupunkiympäristön toimialan apulaiskaupunginjohtajan päätösvallassa määrätään lisäksi 2 luvun 8 §:ssä.

3 § Kaupunkiympäristön toimialan palvelualueet ja yhteiset palvelut

Kaupunkiympäristön toimialaan kuuluvat katujen ja puistojen, kaupunkirakenteen ja ympäristön sekä kiinteistöjen ja tilojen palvelualueet.

Apulaiskaupunginjohtajan alaisuudessa on toimialan yhteiset palvelut.

Yhteiset palvelut vastaavat keskitetysti toimialan vastuulla olevista talous- ja hallintopalveluista ja muista tukipalveluista, viestintä- ja vuorovaikutuspalveluista, toimialan kehittämiseen liittyvistä tehtävistä, toimialan tieto- ja viestintäratkaisujen kehittämisestä ja koordinoinnista sekä kaupunkiympäristölautakunnan ja sen lupajaoston sekä kaupunkitilalautakunnan toiminnan koordinoinnista.

Yhteisten palvelujen tehtävät voidaan järjestää palveluyksiköissä ja/tai suoraan apulaiskaupunginjohtajan alaisina toimintoina.

Katujen ja puistojen sekä kiinteistöjen ja tilojen palvelualueet kuuluvat kaupunkitilalautakunnan alaisuuteen.

Kaupunkirakenteen ja ympäristön palvelualue sekä toimialan yhteiset palvelut kuuluvat kaupunkiympäristölautakunnan alaisuuteen.

4 § Kaupunkiympäristön toimialan yhteisten palveluiden päällikön toimivalta

Kaupunkiympäristön toimialan yhteisten palveluiden päällikkö tai hänen määräämänsä toimii kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena.

5 § Katujen ja puistojen palvelualueen tehtävät ja kaupungininsinöörin päätösvalta

Katujen ja puistojen palvelualue vastaa kaupungininsinöörin johdolla:

- liikennejärjestelmien, julkisen kaupunkitilan ja kaupungin omistaman luonnonympäristön kehittämisestä, toteuttamisesta sekä infraomaisuuden hallinnasta
- katusuunnitelmaehdotusten ja alueidenkäyttölain mukaisten yleisten alueiden suunnitelmaehdotusten valmistelusta

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

- kokonaisvaltaisesta liikennesuunnittelusta sekä joukkoliikenneasioiden valmistelusta ja täytöntöönpanosta sekä Helsingin seudun liikenne -kuntayhtymän asioiden valmistelusta tehtäväalueensa osalta
- kaupungin keskitetyistä ajoneuvo- ja varikkotoiminnoista
- vaalien keskitetyn ulkomainnon järjestelyistä kaupungin alueella
- julkisen kaupunkitilan teknisten järjestelmien toimintavarmuudesta ja turvallisuudesta
- kunnallisesta pysäköinninvalvonnasta
- Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymän asioiden valmistelusta tehtäväalueensa osalta
- ylijäämämaiden vastaanottotoiminnasta
- liikkumisen ohjauksesta

Kaupungininsinööri tai hänen määräämänsä päättää:

1. kiinteistönmuodostamisesta annetun lain 2 §:n mukaisten yleisten alueiden lohkomiseksi katualueeksi koskevien hakemusten tekemisestä,
2. katualueen tai sen osan ottamisesta kaupungin haltuun sekä tällaisella katualueella olevien rakennusten, puiden, istutusten ja laitteiden korvaamisesta,
3. alueidenkäyttölaissa tarkoitettujen kadunpitopäätösten ja kadunpidon lopettamispäätösten tekemisestä,
4. hyväksyä katusuunnitelmat sekä alueidenkäyttölain mukaiset muut yleisten alueiden suunnitelmat, joiden kustannusarvio on alle 1 milj. euroa (alv 0 %) ja joista ei ole tehty muistutuksia suunnitelmien nähtävillä oloaikana sekä muut palvelualueelle kuuluvat suunnitelmat,
5. julkisen kaupunkitilan käyttöluvista,
6. yhdyskuntaa ja kiinteistöä palvelevien laitteiden ja rakennelmien sijoittamisesta julkiseen kaupunkitilaan,
7. kaupungin laitteista ja julkiselta kaupunkitilalta myytävää ilmoitus-, mainos- tai vastaavaa tilaa koskevista myyntisopimuksista,
8. maa-aineksen ja puutavaran myymisestä ja muutoin käyttöön luovuttamisesta,
9. yksityistiekunnille jaettavista luontais-, perusparannus- ja valaistusavustuksista,
10. maanomistajan luvan myöntämisestä pääsytien rakentamista ja pysyttämistä varten katualueella, ja
11. kaupungin vesihuollon toiminta-alueesta ja huleveden viemäröintialueesta,
12. hulevesiä koskevien erityisten säännösten valvonnasta lukuun ottamatta hallintopakon ja oikaisuvaatimuksen määräämistä,
13. toimintaan liittyvien yleissuunnitelmien, joiden kustannusarvio on enintään 1 000 000 euroa (alv 0%) hyväksymisestä,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

14. tieliikennelain 4 luvun mukaisista liikenteenohjauslaitteita koskevista toimista ja
15. tieliikennelain 190 a §:n mukaisten pysäköintitunnusten myöntämisestä ja peruuttamisesta kaupunkitilalautakunnan hyväksymien linjausten mukaisesti ja
16. liikennepalvelulain 2 a luvun mukaisten mikroliikennelupien myöntämisestä ja peruuttamisesta kaupunkitilalautakunnan hyväksymien lupaehtojen mukaisesti.

Kaupungininsinööri toimii pelastuslain 111 a §:n tarkoittamana öljyvahinkojen jälkitorjunnasta vastaavana kunnan viranomaisena.

6 § Kunnallisen pysäköinninvalvojan päätösvalta

Kunnallinen pysäköinninvalvoja tai hänen määräämänsä päättää ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista ajoneuvojen siirroista ja kaupungin omistukseen siirtyneiden ajoneuvojen myynnistä.

7 § Kaupunkirakenteen ja ympäristön palvelualueen tehtävät ja kaupunkisuunnittelujohtajan päätösvalta

Kaupunkirakenteen ja ympäristön palvelualue vastaa kaupunkisuunnittelujohtajan johdolla:

- maankäytön strategian kehittämiseen ja toteuttamiseen osallistumisesta
- yleiskaavojen, asemakaavojen ja muiden maankäytön suunnitelmien laatimisesta
- kaavojen hallinnollisesta käsittelystä ja seurannasta
- poikkeamislupa-asioiden valmistelusta
- kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle määrättyjen tehtävien valmistelusta, täytäntöönpanosta ja neuvonnasta
- rakennusvalvonnan myöntämien lupien valvonnasta
- kunnan viranomaiselle kuuluvista ympäristön- ja luonnonsuojelun, vesilain, vesihuoltolain, jätelain, maa-aineslain, elintarvike- ja terveydensuojeluvalvonnan, eläinlääkintähuollon, tupakkalain valvonnan ja nikotiinivalmisteiden myynnin valvontaan liittyvistä tehtävistä
- palvelualueelle määrättyjen maisematyölupa-asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta

Kaupunkisuunnittelujohtaja tai hänen määräämänsä päättää

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

1. sijoittamisen edellytysten (RakL 46 §) ratkaisemisesta alueidenkäyttölain tarkoittamalla suunnittelutarvealueella (AKL 16 §) erillisenä päätöksenä, kun kysymys ei ole yleiskaavasta, hyväksytystä kaavaehdotuksesta tai hyväksytystä kaavaluonnoksesta oleellisesti poikkeavasta rakentamisesta ja
2. asemakaavaehdotusten nähtäville asettamisesta, kun kaupunkiympäristölautakunnalla on toimivalta hyväksyä kaavamuutos.

8 § Rakennusvalvontapäällikön tehtävät ja päätösvalta

Rakennusvalvontapäällikkö tai hänen määräämänsä toimii rakentamislain 103 §:n tarkoittamana rakennustarkastajana.

Rakennusvalvontapäällikön tai hänen määräämänsä päättää:

1. rakentamislain 42–43 §:ssä tarkoitetuista rakentamisluvista, milloin
 - a) lupa käsittää kerrosalaltaan enintään 2000 m²:n uudisrakennuksen tai laajennuksen rakentamisen,
 - b) lupa käsittää korjaus- ja muutostyön tekemisen,
 - c) lupa käsittää rakennuksen tai sen osan käyttötarkoituksen olennaisen muutoksen, tai
 - d) lupa käsittää muun kuin kaupunkikuvallisesti merkittävän pysäköintilaitoksen
 - e) lupa käsittää lupakynnyksen ylittävän valaistun mainoslaitteen rakentamisen,
 - f) lupa käsittää energiakaivon rakentamisen, tai
 - g) lupa käsittää lupakynnyksen ylittävän yleisörakennelman rakentamisen.
2. rakentamislain 56 §:ssä tarkoitetuista rakennuksen purkamisluvista, milloin rakennus on kerrosalaltaan enintään 2000 m²:ä ja rakennusta ei ole voimassa olevassa asemakaavassa tai rakennusperinnön suojelemisesta annetun lain mukaisella suojelupäätöksellä suojeltu,
3. rakentamislain 53 §:ssä tarkoitetuista maisematyöluvista asemakaava-alueilla sekä rakentamiseen liittyvistä maisematyöluvista näiden alueiden ulkopuolella,
4. rakentamislain 10 §:ssä tarkoitetuista väliaikaisista rakentamisluvista, milloin kyseessä on kerrosalaltaan enintään 2000 m²:n suuruinen väliaikainen uudisrakennus,
5. luvan voimassaolon jatkamisesta rakennustyön aloittamiseksi ja loppuun saattamiseksi sekä aloittamisoikeudesta,
6. suunnittelijan kelpoisuudesta,
7. rakennustyön vastaavien työnjohtajien ja erityisalojen vastaavien työnjohtajien kelpoisuuden toteamisesta sekä vapautuksen myöntämisestä työnjohtajan tehtävistä,
8. rakennustyön aikaisesta valvonnasta,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

9. kiinteistön tarkastuksesta ja tutkimuksesta ja rakennustyön keskeyttämisestä,
10. rakennuksen kunnossapitoa koskevasta määräyksestä, rakennuksen määräämisestä käyttökieltoon ja määräyksestä keskeneräisen rakennustyön loppuunsaattamiseksi,
11. kokoontumistilasta ja rakennusvalvonnan edustajasta kokoontumishuoneistojen ja niihin verrattavien tilojen katselmuksissa sekä viranhaltijasta, jonka tehtävänä on antaa lausunto kokoontumiseen käytettävien tilapäisten katsomoiden, telttojen ja muiden rakenteiden henkilöturvallisuudesta,
12. muista sellaisista rakentamislaisista tai maankäyttö- ja rakennusasetuksessa tarkoitetuista luvista, joiden osalta toisin ei ole määrätty,
13. rakennusjärjestyksessä mainituista rakennusvalvontaviranomaisen luvista ja suostumuksista,
14. vahvistetun taksan mukaisista rakennustyön valvonnasta perittävistä maksuista, maksun suorittamisesta vapauttamisesta, maksun suorittamisen lykkäämisestä ja maksun palauttamisesta lukuun ottamatta mittaus- ja geopalveluiden toimenpiteistä perittävistä maksuista ja
15. kaupungin puhevallan käyttämisestä rakennusvalvontaa koskeissa muutoksenhakuasioissa, mikäli hän yhtyy muutoksenhaun kohteena olevaan kaupunkiympäristölautakunnan lupajaoston päätökseen ja
16. vähäisen poikkeamisen myöntämisestä rakentamisluvan tai loppukatselmuksen yhteydessä (RakL 59 §).

9 § Ympäristöpalveluiden päällikön tehtävät ja päätösvalta

Ympäristöpalveluiden päällikkö huolehtii kunnan tehtäväksi säädetystä ympäristönsuojelulain 143 §:n mukaisesta paikallisten olojen edellyttämästä tarpeellisesta ympäristön tilan seurannasta ja seurantatietojen julkaisemisesta.

Ympäristöpalveluiden päällikkö tai hänen määräämänsä päättää muista kuin rakentamiseen liittyvistä maisematyöluvista asemakaava-alueiden ulkopuolella.

10 § 1. kaupungineläinlääkärin tehtävät ja päätösvalta

1. kaupungineläinlääkäri tai hänen määräämänsä päättää:
 1. tupakkalain 44 §:n mukaisista tupakkatuotteiden, nikotiininesteiden ja savuttomien nikotiinituotteiden vähittäismyyntiluvista ja niiden peruuttamisesta,
 2. tupakkalain 79 §:n mukaisista asuntoyhteisöiden tupakointikielloista ja niiden peruuttamisesta,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

3. tupakkalain 96 §:n mukaisesta tupakkalain ja sen nojalla annettujen säännösten vastaisen toiminnan kieltämisestä tai toiminnan korjaamisen määräämisestä ilman uhkasakkoa tai teettämisuhkaa,
4. lääkelain 54 a § ja 54 c § mukaisista nikotiinivalmisteiden vähittäismyyntiluvista, toimintakielloista ja myyntiluvan peruuttamisesta,
5. kaupungineläinlääkäreiden keskinäisestä tehtävänjaosta.

11 § Rakennuslakimiehen päätösvalta

Rakennuslakimies tai hänen määräämänsä toimii rakentamislain 128–130 ja 133 – 137 §:ien tarkoittamana kunnan rakennusvalvontaviranomaisena.

12 § Kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen tehtävät ja kiinteistöjohtajan päätösvalta

Kiinteistöjen ja tilojen palvelualue vastaa kiinteistöjohtajan johdolla:

- kaupungin maa- ja asuntopolitiikan kehittämisestä ja toteuttamisesta
- kaupungin elinkeinopolitiikan toteuttamisesta kaupungin tilojen ja maankäytön toimenpitein
- kaupungin kiinteistöomaisuuden kehittämisestä ja hallinnoinnista sekä kaupunkikonsernin palvelutilojen kokonaisuuden koordinoinnista
- työpaikka- ja asuntoalueiden toteutumisen edistämisestä
- kaupungin yleisten asumisolojen kehittämisestä yhteistyössä muiden palvelualueiden ja toimialojen kanssa
- kaupungille kuuluvien asumisasioiden valmistelusta, rahoituksesta, neuvonnasta ja täytäntöönpanosta
- laissa määrätyistä kiinteistöinsinöörin tehtävistä
- kaupungin omistamien tonttien esirakentamisesta ja ylijäämämaiden vastaanotosta
- investointisuunnittelusta, kiinteistö- ja hankekehityksestä, toimitilahankkeiden valmistelusta, suunnittelusta ja rakennuttamisesta ja rakentamisen valvonnasta
- palvelutilojen ja kiinteistöjen ohjausjärjestelmien toimintavarmuudesta ja turvallisuudesta
- kaupunkiympäristön tulevaisuushankkeista

Kiinteistöjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

1. etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä,
2. maanvuokrasuhteen päättämisestä, kun vuokralainen on sitä pyytänyt,
3. maanvuokrasopimuksessa määrätyn vuokra-ajan pidentämisen hyväksymisestä, jos alue edelleen annetaan vuokralle, ja vuokrasuhteen jatkamisaika ja muut jatkamisen ehdot on vuokrasopimuksessa määrätty,
4. maanvuokraoikeuksien siirtojen hyväksymisestä,
5. maanomistajana rajanaapurin suostumuksen antamisesta tai mielipiteen ilmoittamisesta naapurikiinteistöllä suoritettavasta toimenpiteestä,
6. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten, laitteiden, kasvillisuuden, osuuksien tai oikeuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta, korvaamisesta ja lunastamisesta ja katualuekorvauksen maksamisesta, kun kauppahinta, tai oleva arvioitu korvaus on enintään 400 000 euroa,
7. Vantaan kaupungissa asemakaavoitetulla alueella sijaitsevan kiinteän omaisuuden sekä rakennusten ja niiden tarvitsemien maa-alueiden myymisestä, vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta, kun yksittäisen tontin tai muun kohteen kauppahinta, käypä markkina-arvo tai tarjouskilpailussa alin hyväksyttävä luovutushinta on enintään 400 000 euroa,
8. alueiden tilapäiskäyttöön luovuttamisesta, kun vuokra- tai käyttöaika on enintään 5 vuotta,
9. kiinteän omaisuuden ja rakennusten ostamisesta, kun kauppahinta on enintään 400 000 euroa,
10. palvelualueensa hallintaan hankittavien osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja merkitsemisestä sekä palvelualueen hallinnassa olevien osakkeiden ja osuuksien myymisestä ja vaihtamisesta 400 000 euroon saakka (alv 0 %),
11. maanomistajana johtojen, laitteiden, rakennelmien, rakenteiden ja laitosten sijoittamisesta maa- ja vesialueille julkisia kaupunkitiloja lukuun ottamatta,
12. kiinteistörasitteita, rakennusrasitteita, yhteisjärjestelyjä, kiinteistön hallinnan jakamista ja vastaavia järjestelyjä koskevien sopimusten hyväksymisestä,
13. kiinteistönuodostamislaissa mainittujen kaupungin suostumusten antamisesta sekä tonttijakojen ja kiinteistötoimitusten hakemisesta,
14. lainsäädännössä ja valtionviranomaisten päätöksillä kunnan ratkaistavaksi säädetyistä ja määrätyistä asuntoasioista,
15. kilpailutuksista, julkisista hauista ja tonttivarauksista silloin, kun kiinteistöjohtajalla on toimivalta päättää alueen luovutuksesta tai vuokrauksesta ja
16. pidennyksen myöntämisestä kiinteistöjen ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakennusvelvollisuuden täyttämiseen, kun myönnettävä pidennys on enintään yksi vuosi,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

17. alle 1 milj. euroa (alv 0 %) maksavien hankkeiden ja alle 500 m²:n vuokratilojen tarveselvitysten (kustannusennusteineen) ja hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) hyväksymisestä,
18. perusparannustöiden ja uudisrakennusten luonnospiirustusten (kustannusarvioineen) hyväksymisestä,
19. uudisrakennus- ja perusparannushankkeiden rahoitussuunnitelmien hyväksymisestä,
20. rakennusaikataulujen hyväksymisestä,
21. toimitilojen luovuttamisesta eri toimialojen käyttöön,
22. johtamansa palvelualueen hallinnassa olevista palvelussuhdeasunnoista perittävistä vuokrista,
23. asukkaista johtamansa palvelualueen hallinnassa oleviin asuntoihin,
24. johtamansa palvelualueen hallinnassa olevien ja hallintaan tulevien toimi-, varasto- ja huonetilojen vuokralle ottamisesta ja antamisesta, kun toistaiseksi voimassa olevan vuokrasopimuksen arvo on 48 kuukauden ajanjaksolla enintään 600 000 euroa (alv 0%) tai määräaikaisen vuokrasopimuksen yhteenlaskettu arvo on enintään 600 000 euroa (alv 0 %) ja määräaikainen vuokrasopimus laaditaan enintään 10 vuoden ajaksi
25. johtamansa palvelualueen hallinnassa olevien tai hallintaan tulevien toimi-, varasto- ja huonetiloja koskevan voimassa olevan vuokrasopimuksen pidentämistä enintään yhdellä vuodella
26. johtamansa palvelualueen hallinnassa olevien tai hallintaan tulevien toimi-, varasto- ja huonetiloja koskevasta lyhytaikaisesta käyttöoikeuden myöntämisestä (enintään 14 vrk)
27. kaupungin rakennuksista vuokrattavaa ilmoitus-, mainos-, tai vastaavaa tilaa koskevista vuokrasopimuksista
28. rakennuksen omistajana käytöstä poistetun rakennuksen purkamisesta, kun rakennuksen tasearvo on enintään 400 000 euroa.

13 § Kaupungingeodeetin päätösvalta

Kaupungingeodeetti tai hänen määräämänsä toimii:

1. kiinteistörekisterilain 5 §:n tarkoittamana kiinteistörekisterin pitäjänä,
2. rakentamislain tarkoittamana rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä huolehtivana kunnan viranomaisena,
3. rakentamislain tarkoittamana sijaintikatselmuksen toimittavana viranhaltijana, ja
4. alueidenkäyttölain tarkoittamana kaavoitusmittausta valvovana kunnan viranhaltijana.

Kaupungingeodeetti tai hänen määräämänsä päättää:

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

1. erillisten tonttijakoehdotusten asettamisesta julkisesti nähtäville,
2. erillisten tonttijakojen hyväksymisestä,
3. kiinteistöjen osoitenumeroiden vahvistamisesta, ja
4. lausunnon antamisesta veroviranomaiselle kiinteistöveroasioissa.

7 luku – Toimielinten kokoonpano

1 § Kaupunginvaltuusto

Kaupunginvaltuustossa on 67 valtuutettua.

2 § Kaupunginhallitus ja sen jaostot

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallitukseen kahden vuoden toimikaudeksi kerrallaan vähintään yhdeksän jäsentä, joista yhden puheenjohtajaksi ja kaksi varapuheenjohtajiksi sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tulee olla valtuutettuja.

Kaupunginhallituksessa on konsernijaosto. Kaupunginvaltuusto valitsee konsernijaostoon kaupunginhallituksen jäsenistä tai varajäsenistä kaupunginhallituksen toimikautta vastaavaksi toimikaudeksi vähintään seitsemän jäsentä, joista yhden puheenjohtajaksi ja kaksi varapuheenjohtajiksi, sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Kaupunginhallituksessa on elinvoima- ja työllisyysjaosto. Kaupunginvaltuusto valitsee elinvoima- ja työllisyysjaostoon valtuutetuista tai kunkin valtuustoryhmän varalletulojärjestyksessä ensimmäisistä tai toisista varavaltuutetuista tai kaupunginhallituksen jäsenistä kaupunginhallituksen toimikautta vastaavaksi toimikaudeksi vähintään seitsemän jäsentä, joista yhden puheenjohtajaksi ja kaksi varapuheenjohtajiksi sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Jaoston puheenjohtajan tulee olla kaupunginhallituksen jäsen tai varajäsen.

3 § Tarkastuslautakunta

Kaupunginvaltuusto valitsee tarkastuslautakuntaan kaupunginvaltuuston toimikaudeksi vähintään kolme jäsentä, joista yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi, sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Muiden lautakunnan jäsenten tulee olla valtuutettuja tai kunkin valtuustoryhmän varalletulojärjestyksessä ensimmäisiä tai toisia varavaltuutettuja.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

7 luku – Toimielinten kokoonpano

Lautakunta voi arviointityötään suorittaessaan jakaantua työryhmiin. Työryhmät raportoivat toiminnastaan lautakunnalle.

4 § Kaupunkiympäristölautakunta, kaupunkitilalautakunta, kasvatuksen ja oppimisen lautakunta ja kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunta

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunkiympäristölautakuntaan, kaupunkitilalautakuntaan, kasvatuksen ja oppimisen lautakuntaan ja kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakuntaan kaupunginvaltuuston toimikaudeksi kerrallaan vähintään yhdeksän jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Lautakunnan varsinaisista jäsenistä vähintään 40 prosenttia tulee olla valtuutettuja tai kunkin valtuustoryhmän varalletulojärjestyksessä ensimmäisiä tai toisia varavaltuutettuja.

Kaupunginvaltuusto nimeää lautakunnan jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnassa sekä kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnassa vähintään yhden jäsenen ja varajäsenen tulee olla ruotsinkielisestä kieliryhmästä.

5 § Kaupunkiympäristölautakunnan lupajaosto

Kaupunkiympäristölautakunnassa on lupajaosto. Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunkiympäristölautakunnan jäsenistä tai varajäsenistä vähintään viisi jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä lupajaostoon. Valtuusto nimeää jaoston jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

6 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ruotsinkielinen ja yksilöasioiden jaostot

Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnassa on ruotsinkielinen jaosto. Jaostossa on vähintään viisi kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäsenet ja varajäsenet on valittava ruotsinkieliseen kieliryhmään kuuluvista henkilöistä. Valitsemistaan jäsenistä kaupunginvaltuusto nimeää jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

7 luku – Toimielinten kokoonpano

Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnassa on yksilöasioiden jaosto, johon kaupunginvaltuusto valitsee kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan jäsenistä tai varajäsenistä vähintään viisi jäsentä ja jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Valitsemistaan jäsenistä valtuusto nimeää jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaosto kokoontuu tarvittaessa puheenjohtajan kutsusta.

7 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

Kaupunginvaltuusto valitsee keskusvaalilautakuntaan kaupunginvaltuuston toimikaudeksi viisi jäsentä, joista yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi, sekä vähintään yhtä monta varajäsentä.

8 Luku - Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen tehtävät ja päätösvalta

1 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja päätösvalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja kehittämistä kaupunginvaltuuston päätösten mukaisesti.

Kaupunginhallitus voi asettaa toimikunnan, jonka tavoitteet ja tehtävät kaupunginhallitus määrittelee.

Kaupunginhallitus vastaa:

- kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta
- kaupunginvaltuuston hyväksymän strategian mukaisesti kaupungin hallinnon kehittämisestä, henkilöstöasioista, taloudesta, työllisyydestä, edunvalvonnasta, kaavoitus- ja maapolitiikasta, elinvoimasta, asuntoasioista, joukkoliikenneasioista ja hankinnoista
- sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä
- siitä että kaupunki täyttää tietosuojalainsäädännön mukaiset velvoitteet

Kaupunginhallituksen tehtävistä ja päätösvalasta määrätään lisäksi tämän luvun lisäksi useissa muissa hallintosäännön luvuissa.

Kaupunginhallitus päättää:

Hallinto, talous ja henkilöstö

1. hyvään johtamis- ja hallintotapaan liittyvistä periaatteista ja menettelytavoista,
2. kaupungin puhevallan käyttämisestä sekä esitysten ja lausuntojen antamisesta ulkopuolisille,
3. kaupungin puhevallan käyttämisestä kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, konsernijaoston, elinvoima- ja työllisyysjaoston sekä kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialan viranhaltijoiden päätöksiä koskevissa tärkeimmissä muutoksenhakuasioissa, mikäli kaupunginhallitus yhtyy muutoksenhaun kohteena olevaan kaupungin viranomaisen tekemään päätökseen,
4. kaupungin tietoturva- ja tietosuojapolitiikasta sekä tiedonhallintaan liittyvien tehtävien vastuiden määrittelystä,
5. esittää kaupunginvaltuustolle tiedoksi kunkin vuoden maaliskuun loppuun mennessä luettelon kuntalaisten edellisenä vuonna tekemistä aloitteista,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

8 Luku - Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen tehtävät ja päätösvalta

6. kaupunginhallituksen tarverahojen käytöstä ja tarverahojen käytöstä päättämään oikeutetuista,
7. valmiussuunnitelman hyväksymisestä,
8. koko kaupunkia koskevista sopimuksista,
9. kaupunginjohtajan sijaisista ja apulaiskaupunginjohtajien sijaisista,
10. kiinteistörahastosta annettavista lainoista,
11. vakuutena olevien kiinnitysten etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta,
12. säätiön perustamisesta ja jäsenyydestä, yksityisoikeudellisen yhteisön perustamisesta ja purkamisesta sekä osakkeiden ja osuuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja merkitsemisestä, kun kyseessä ei ole kaupungin tytäryhteisö eikä osakkeiden tai osuuksien merkintä, ostaminen tai vaihtaminen tuo kaupungille määräysvaltaa yhteisössä,
13. konsernijaoston esityksestä tytäryhteisön perustamisesta ja purkamisesta sekä tytäryhteisöjen osakkeiden ja osuuksien myymisestä, vaihtamisesta, merkitsemisestä tai ostamisesta sekä yhteisön osakkeiden tai osuuksien ostamisesta siten, että kaupunki saa määräysvallan yhteisössä, pois lukien konserniohjeessa määriteltujen merkittävien konserniyhtiöiden myynti, purkaminen tai roolin muutos. Merkittävien konserniyhtiöiden osalta päätösvalta on kaupunginvaltuustolla,
14. oman pääoman ehtoisen rahoituksen antamisesta, pääomalainojen myöntämisestä sekä muun näihin rinnastuvan rahoituksen myöntämisestä,
15. yhdistysten jäsenyyksistä, kun yhdistyksen vuotuinen jäsenmaksu on yli 1000 euroa,
16. kaupungin omaisuuden lahjoittamisesta, ellei toisin ole määrätty,
17. merkittävien edustustilaisuuksien järjestämisestä,
18. valtuustoryhmien toiminnan tukemisen periaatteista,
19. koko kaupunkia koskevan palvelutuotannon avaamisesta kilpailutukselle, ja
20. kaupungin henkilöstöpolitiikasta.

Kaupunkiympäristö

21. kaupungin ja kaupunkikonsernin yli 3 000 000 euroa (alv 0 %) maksavien toimitilainvestointihankkeiden tarveselvitysten (kustannusennusteineen) ja yhdistettyjen tarveselvitys-hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) hyväksymisestä lukuun ottamatta teknisten perusparannushankkeiden tarveselvityksiä tai yhdistettyjä teknisten perusparannushankkeiden tarveselvitys-hankesuunnitelmia,
22. useampaa kuin yhtä toimialaa koskevien ja kaupunkitasoista linjausta vaativien investointihankkeiden hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) ja kustannusarvioiden

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

8 Luku - Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen tehtävät ja päätösvalta

- hyväksymisestä lukuun ottamatta teknisten perusparannusten tai alle 1 000 000 euroa (alv 0 %) maksavien hankkeiden hankesuunnitelmia,
23. kiinteään omaisuuden ostamisesta, kun kauppahinta on yli 2 000 000 euroa ja enintään 3 000 000 euroa,
24. kaupungin etuusto-oikeuden käyttämisestä sekä kiinteistön ostamisesta pakkohuutokaupassa kauppahinnan suuruudesta riippumatta,
25. etuustolain mukaisen etukäteisilmoituksen antamisesta,
26. kaupungin palvelukäytöstä vapautuvan kiinteistöomaisuuden jatkokehittämisen periaatteista,
27. maankäyttö- ja kaavoitussopimuksista, maankäyttö- ja kaavoitussopimukseen liittyvistä kiinteistöluovutuksista sekä alueidenkäyttölain mukaisista kehittämiskorvauksista,
28. esittää kaupunginvaltuustolle lunastuslupien hakemista,
29. rakennuskiellon antamisesta alueelle, jolla asemakaavan laatiminen taikka asemakaavan tai tonttijaon muuttaminen on vireillä,
30. kilpailutuksista, julkisista hauista ja tonttivarauksista silloin, kun kaupunginhallituksella on toimivalta päättää alueen luovutuksesta tai vuokrauksesta,
31. maa- ja asuntopoliittisten linjausten mukaisesti asunto- ja erityispalvelutonttien yleisistä tontinluovutusperiaatteista ja -ehdoista,
32. vahinkorahastosta maksettavista korvauksista, kun korvaus on yli 30 000 euroa (alv 0 %) ja
33. asemakaavan ajantasaisuuden arvioinnista.

Lisäksi kaupunginhallitus päättää asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty muulle kaupungin toimielimelle, viranhaltijalle tai luottamushenkilölle. Tämän momentin mukaista toimivaltaa ei voi siirtää edelleen.

2 § Kaupunginhallituksen iltakoulu

Kaupunginhallituksen iltakoulussa esitellään ja käsitellään kaupungin hallinnon ja toimintojen kannalta ajankohtaisia asioita. Iltakoulu voi antaa käsiteltäviin asioihin jatkovalmistelulinjauksia ja -ohjeita. Iltakoulussa läsnäolo- ja puheoikeus on kaupunginhallituksen jäsenten lisäksi kaupunginvaltuuston puheenjohtajistolla, valtuustoryhmien puheenjohtajilla sekä kaupunginhallituksen puheenjohtajan kutsusta kunkin käsiteltävän asian osalta asianomaisen lautakunnan puheenjohtajalla.

3 § Selonteko

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi pyytää kaupunginhallitukselle selonteon kaupungin toimialaan kuuluvassa asiassa. Puheenjohtajan tulee ilmoittaa pyytämästään selonteosta kaupunginhallitukselle. Selonteon antaa kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä apulaiskaupunginjohtaja. Selonteko tulee antaa seuraavassa aikaisintaan viikon kuluttua sen pyytämisestä pidettävässä kaupunginhallituksen kokouksessa tai kaupunginhallituksen iltakoulussa. Kaupunginhallitus merkitsee selonteon tiedoksi ja voi tässä yhteydessä antaa asiaa koskevia valmisteluohjeita.

4 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston tehtävät ja päätösvalta

Konsernijaosto vastaa konsernihallinnon järjestämisestä yhdessä kaupunginhallituksen kanssa kaupunginvaltuuston hyväksymässä kaupungin omistajapolitiikassa sekä muissa kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen antamissa ohjeissa ja määräyksissä tarkoitetulla tavalla.

Lisäksi konsernijaosto yhdessä kaupunginhallituksen kanssa vastaa kaupungin henkilöstö-, hallinto- ja talousasioista oman toimivaltansa rajoissa.

Konsernijaosto päättää:

1. kaupunginvaltuuston hyväksymän strategian ja omistajapoliittisten linjausten mukaisesti kaupungin omistajapolitiikan sekä omistajaohjauksen valmistelusta ja toteuttamisesta,
2. kaupungin henkilöstöpolitiikan valmistelusta ja sen seurannasta,
3. osakassopimusten solmimisesta,
4. jäsenten ja tilintarkastajien nimeämisestä kuntayhtymien, yksityisoikeudellisiin yhteisöjen ja muiden oikeushenkilöiden johtaviin toimieliimiin, kun kaupungilla on siihen oikeus, ellei toisin ole määrätty,
5. edustajien nimeämisestä ja menettelyohjeiden antamisesta kuntayhtymien, yhteisöjen ja muiden oikeushenkilöiden yhtiökokouksiin ja muihin kokouksiin, toimituksiin ja tilaisuuksiin, joissa kaupungin etua on valvottava, ellei toisin ole määrätty, samoin kuin osakkeenomistajalle tai muulle omistajalle kuuluvan päätösvalan käyttämisestä, kun päätös tehdään yhtiökokousta tai muuta kokousta pitämättä,
6. menettelyohjeiden antamisesta konserniyhtiöille,
7. lausuntojen antamisesta kuntayhtymien talous- ja toimintasuunnitelmista samoin kuin muidenkin ulkopuolisille annettavien lausumien antamisesta tehtäväalueellaan,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

8 Luku - Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen tehtävät ja päätösvalta

8. esitysten tekemisestä kaupunginhallitukselle konserniyhteisöille ja -säätiöille asetettavista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista,
9. kaupungin ennakosuostumusten antamisesta yhteisöille kaupungin omistajapolitiikan mukaisesti,
10. kaupungin tytäryhteisöjen yhteisökohtaisista omistajapolitiittisista linjauksista, pois lukien konserniohjeessa määritellyt merkittävät konserniyhteisöt. Näiden konserniyhteisöjen osalta päätösvalta on kaupunginvaltuustolla,
11. paikallisista virka- ja työehtosopimuksista, kun paikallinen sopimus koskee koko henkilöstöä tai merkittävää osaa henkilöstöstä,
12. kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialan asiakas- ja muiden maksujen ja korvausten perusteista,
13. kaupungille tulevista maksuista, ellei ole toisin määrätty,
14. kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen sekä valtionperintöjen vastaanottamisesta, hallinnasta ja hoitamisoheista, kun testamentatun, lahjoitetun tai perityn omaisuuden arvo ylittää 200 000 euroa,
15. muutoksen hakemisesta valtionosuutta koskevaan päätökseen,
16. poistosuunnitelman hyväksymisestä,
17. sovinnon tai akordin tekemisestä, ellei muualla toisin määrätä,
18. lyhytaikaisen lainan antamisesta muille kuin kaupungin konserniin kuuluville yhtiöille, ja
19. muistakin tehtäväalueeseensa kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi.

5 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston iltakoulu

Kaupunginhallituksen konsernijaoston iltakoulussa esitellään ja käsitellään konsernijaoston tehtäväalueen kannalta ajankohtaisia asioita. Iltakoulu voi antaa käsiteltäviin asioihin jatkovalmistelulinjauksia ja -ohjeita. Iltakoulussa läsnäolo- ja puheoikeus on kaupunginhallituksen konsernijaoston jäsenten lisäksi kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajilla ja varapuheenjohtajilla.

6 § Kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaosto

Kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaosto vastaa omalla tehtäväalallaan

- kaupungin elinvoiman, kotoutumisen, työllisyyden ja yrittäjyyden edistämisestä;
- kaupungin kansainvälisen toiminnan, kaupunkimarkkinoinnin, matkailun ja tapahtumatuotannon edistämisestä;
- korkeakoulu- ja oppilaitosyhteistyöstä:

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

8 Luku - Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen tehtävät ja päätösvalta

- kaupungin strategisten hankkeiden ohjauksesta ja seurannasta;
- kaupungin strategisten kumppaneiden avustamisesta;
- yhteistyöstä ammatillisen koulutuksen ja maahanmuuttajakoulutuksen järjestäjien kanssa.

Kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaosto, jollei toisin erikseen säädetä tai määrätä

1. valmistelee kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle päätettäväksi elinvoima- ja elinkeinopolitiikan periaatteet, työllisyydenhoidon periaatteet sekä maahanmuuton ja kotoutumisen periaatteet sekä seuraa niiden toteuttamista;
2. päättää Vantaan omien työllistämistuuksien rahallisesta arvosta ja myöntämisen kriteeristä
3. valmistelee kaupunginhallitukselle päätettäväksi maankäytön elinkeinopoliittiset periaatteet sekä seuraa niiden toteutumista;
4. valmistelee kaupunginhallitukselle päätettäväksi kansainvälisen toiminnan periaatteet sekä päättää kansainvälisen toiminnan keskeisimpien sopimusten hyväksymisestä;
5. päättää kaupunkimarkkinointia, matkailua ja tapahtumia koskevista periaatteista;
6. päättää suur tapahtumien hakua koskevista periaatteista sekä suur tapahtumien avustamisesta
7. päättää korkeakoulu- ja oppilaitosyhteistyön periaatteista ja keskeisimpien yhteistyösopimusten hyväksymisestä;
8. päättää strategisten kumppaneiden avustamisesta;
9. päättää avustusten myöntämisestä, ellei toisin ole määrätty,
10. päättää työpaikkatonttien ja niihin rinnastettavien rakennuspaikkojen myymisestä, vaihtamisesta, vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta silloin, kun yksittäisen tontin kauppahinta, tontin käypä markkina-arvo tai tarjouskilpailulla luovutettaessa alin hyväksyttävä luovutushinta on yli 2 000 000 euroa, ja
11. antaa omalla tehtävälallaan kaupungilta pyydetyt lausunnot.

7 § Elinvoima- ja työllisyysjaoston iltakoulu

Kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaoston iltakoulussa esitellään ja käsitellään elinvoima- ja työllisyysjaoston tehtäväalueen kannalta ajankohtaisia asioita. Iltakoulu voi antaa käsiteltäviin asioihin jatkovalmistelulinjauksia ja -ohjeita. Iltakoulussa läsnäolo- ja puheoikeus on kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaoston jäsenten lisäksi kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajilla ja varapuheenjohtajilla.

8 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Kaupunginhallitus ja sen jaostot voivat siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta

1 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja päätösvalta

Lautakunnat huolehtivat kaupunginvaltuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti tehtäväalueensa toiminnan tuloksellisuudesta.

Lautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. kaupungin puhevallan käyttämisestä sekä esitysten ja lausuntojen antamisesta ulkopuolisille,
2. kaupungin puhevallan käyttämisestä tärkeimmissä hallintoa koskevissa muutoksenhakuasioissa, mikäli lautakunta yhtyy muutoksenhaun kohteena olevaan kaupungin viranomaisen päätökseen,
3. koko toimialaa koskevista sopimuksista,
4. toimialansa asiakas- ja muiden maksujen ja korvausten perusteista,
5. palvelutuotannon avaamisesta kilpailutukselle,
6. muistakin asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi.

Lautakuntien ja jaostojen tehtäväkohtaisesta päätösvallasta määrätään 2–16 §:issä.

2 § Kaupunkiympäristölautakunnan tehtävät ja päätösvalta

Kaupunkiympäristölautakunta vastaa:

- kaupunkirakenteen ja ympäristön kokonaisvaltaisesta kehittämisestä
- rakentamista ja muita toimenpiteitä koskevien lupien käsittelemisestä
- kaavojen noudattamisen sekä osaltaan rakennetun ympäristön ja rakennusten kunnossapidon ja hoidon valvonnasta
- kaupungin ympäristövastuullisuuden kehittämisestä
- yhteistyöstä muiden viranomaisten kanssa siltä osin kuin toisin ei ole määrätty.

Kaupunkiympäristölautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. sellaisten asemakaavan muutosten, joihin ei liity maankäyttö- tai kunnallistekniikan sopimuksia, nähtäville asettamisesta,
2. teiden nimien vahvistamisesta alueilla, joilla ei ole vahvistettua asemakaavaa sekä asemakaavaehdotuksessa olevien nimien käyttöönotosta jo rakennetuille teille,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta

3. kadun ja muun yleisen alueen nimien sekä kaupunginosan ja korttelin numeroiden muuttamisesta,
4. sijoittamisen edellytysten (RakL 46 §) ratkaisemisesta alueidenkäyttölain tarkoittamalla suunnittelutarvealueella (AKL 16 §) erillisenä päätöksenä, kun kysymys on yleiskaavasta tai hyväksytystä kaavaehdotuksesta tai hyväksytystä kaavaluonnoksesta oleellisesti poikkeavasta rakentamisesta,
5. puhtaan siirtymän sijoittamisluvasta,
6. rakentamislain mukaisen poikkeamisen myöntämisestä, kun kyse ei ole rakentamisen olennaisista teknisistä vaatimuksista tai rakennusjärjestyksestä poikkeamisesta,
7. asemakaavan muutosten hyväksymisestä, joilla ei
 - a) muuteta rakennuskorttelin pääasiallista käyttötarkoitusta,
 - b) muuteta torin, katuaukion, virkistys-, erityis- tai vesialueen käyttötarkoitusta vähäistä kaavan toteuttamista helpottavaa tarkistusta lukuun ottamatta,
 - c) nosteta rakennuksen suurinta sallittua kerroslukua enemmän kuin yhdellä kerroksella tai rakennuskorkeutta vastaavalla tavalla, taikka lisätä rakennusoikeutta asuinpienalojen korttelialueella siten, että tehokkuusluku nousee tehokkuuslukuun $e = 0,30$ tai sen yli tai muilla alueilla siten, että rakennusoikeus nousee yli 10 %:lla tai yli 1000 km²:llä,
 - d) muuteta maankäytön yleistä luonnetta, alueen yhtenäistä rakennustapaa tai vaaranneta ympäristölliseltä kannalta merkittävien arvojen säilymistä,
8. toimintaansa liittyvien suunnittelu- ja työohjelmien hyväksymisestä
9. kaavoitusaloitteiden hyväksymisestä ja
10. rakentamistapaohjeiden hyväksymisestä.

3 § Kaupunkiympäristölautakunnan lupajaoston tehtävät ja päätösvalta

Lupajaosto toimii rakentamislain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena, kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena, terveydensuojelu-lain tarkoittamana terveydensuojeluviranomaisena, elintarvikelain tarkoittamana valvontaviranomaisena, tupakkalain tarkoittamana kunnan valvontaviranomaisena, lääkelain nikotiinivalmisteiden vähittäismyynnin valvonnasta vastaavana kunnallisena viranomaisena ja kunnallisesta eläinlääkintähuollosta vastaavana viranomaisena.

Lupajaosto tehtäväalueellaan päättää:

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta

1. rakentamislain 42–43 §:issä tarkoitetun rakentamisluvan sekä 10 §:ssä tarkoitetun väliaikaisen rakennuksen rakentamisluvan myöntämisestä,
2. rakentamislupien myöntämisestä, kun lupa käsittää pelastuslain 71 §:n mukaisen lykkäyksen väestönsuojan toteuttamiseksi tai pelastuslain 75 §:n mukaisen vapautuksen väestönsuojan rakentamisvelvollisuudesta tai vapautuksen väestönsuojan rakentamista koskevista teknisistä vaatimuksista,
3. poikkeamisen myöntämisestä rakentamisen olennaisista teknisistä vaatimuksista tai rakennusjärjestyksestä,
4. rakentamislain 56 §:ssä tarkoitettujen rakennusten purkamislupien myöntämisestä,
5. pelastuslain 105 §:n mukaisesta uhkasakosta ja teettämishastasta
6. yksityismaalla olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoituksen purkamisesta,
7. luonnonsuojelualuiden käytöstä ja hoidosta sekä lausuntojen antamisesta luonnonsuojelulain mukaisista hakemuksista sekä maastoliikenne- ja vesiliikennelaissa säädetyissä alueellisissa rajoitus- ja kielloasioissa,
8. eläinsuojelulain edellyttämän löytöeläimien talteenoton järjestämisestä, ja
9. maksuista ja korvauksista vahvistetun taksan mukaan.

4 § Kaupunkitilalautakunnan tehtävät ja päätösvalta

Kaupunkitilalautakunta toimii alueiden käyttölain 13 a-luvun tarkoittamana kunnan monijäsenisenä toimielimenä ja viranomaisena, rakentamislain 142 §:n 3 momentissa tarkoitettuna viranomaisena, eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:ssä tarkoitettuna viranomaisena ja postilaissa tarkoitettuna kunnan rakennusvalvontaviranomaisena ja valmiuslain 51 §:ssä tarkoitettuna asuntokannan sääntelyviranomaisena.

Kaupunkitilalautakunta vastaa:

- kaupungin toimitilajohtamisesta, toimitilastrategiasta sekä kaupungin eri toimialojen tarvitsemien riittävien ja asianmukaisten toimitilojen hankkimisesta, hallinnasta ja isännöintitehtävistä
- kaupungin rakennetun ja muun kaupunginhallituksen päättämän kiinteistöomaisuuden kehittämisestä, kunnossapidosta ja kiinteistönhoidosta
- toimitilojen hankevalmistelusta ja rakennuttamisesta
- liikenteen ja yhdyskuntatekniikan kokonaisvaltaisesta kehittämisestä sekä julkisen kaupunkitilan hallinnasta ja hoidosta
- yhdyskuntateknisten rakentamis- ja ylläpitopalvelujen ja varikkotoimintojen tuottamisesta ja kaupungin varikkotoiminnasta

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta

- kaupungin liikenneturvallisuustyöstä
- maanhankinnasta ja -luovutuksesta sekä alueiden rakentumista edistävien sopimusten ja muiden toimenpiteiden valmistelusta
- kaupungin rakentamattoman kiinteistöomaisuuden kehittämisestä
- kaupungille kuuluvien asuntoasioiden hoidosta
- yhteistyöstä muiden viranomaisten kanssa siltä osin kuin toisin ei ole määrätty.

Kaupunkitilalautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. toimintaan liittyvien yleissuunnitelmien hyväksymisestä, kun suunnitelmien kustannusarvo on yli 1 000 000 euroa (alv 0 %),
2. toimintaan liittyvien 1 000 000–3 000 000 euroa (alv 0%) maksavien hankkeiden tarveselvitysten (kustannusennusteineen) ja yli 1 000 000 euroa (alv 0%) maksavien hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) hyväksymisestä lukuun ottamatta useampaa toimialaa koskevien ja kaupunkitasoista linjausta vaativien investointihankkeiden tai teknisten perusparannushankkeiden hankesuunnitelmia,
3. yli 3 000 000 euroa (alv 0 %) maksavien teknisten perusparannushankkeiden tarveselvitysten (kustannusennusteineen) ja hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) hyväksymisestä,
4. katusuunnitelmien sekä alueidenkäyttölain 90 §:n 4 momentissa tarkoitettujen muiden yleisten alueiden suunnitelmien, joiden kustannusarvio on yli 1 milj. euroa (alv 0 %) tai joista on tehty muistutuksia suunnitelmien nähtävillä oloaikana, hyväksymisestä,
5. toimintaan liittyvien suunnittelu- ja työohjelmien hyväksymisestä,
6. kunnallistekniikan, uudisrakentamisen ja perusparannusten investointiohjelmien valmistelusta ja esittämisestä kaupunginhallitukselle hyväksyttäväksi,
7. kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen perimiä vuokria koskevista periaatteista, sekä maksujen, tuotteiden ja palvelujen hinnoista kaupunginvaltuuston hyväksymien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti,
8. kaupungin ulkopuolelle tarjottavien palveluiden ja tuotteiden periaatteista ja hinnoitteluperusteista,
9. kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen hallinnassa olevien asuntojen vuokranmääräytymisperusteista,
10. toimi-, varasto- ja huonetilojen vuokralle ottamisesta ja –antamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta, kun toistaiseksi voimassa olevan vuokrasopimuksen arvo on 48 kuukauden ajanjaksolla yli 600 000 euroa (alv 0 %) tai määräaikaisen vuokrasopimuksen arvo on yli 600 000 euroa tai, määräaikainen vuokrasopimus laaditaan yli 10 vuoden ajaksi,
11. kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen hallinnassa olevien toimi-, varasto- ja huonetilojen voimassa olevan vuokrasopimuksen jatkamisesta, kun sopimusta jatketaan yli vuodella

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta

12. kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen hallinnassa olevien toimi-, varasto- ja huonetilojen lyhytaikaisen käyttöoikeuden myöntämisestä, kun käyttöoikeus myönnetään yli 14 vuorokauden ajaksi,
13. kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen hallintaan hankittavien osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja merkitsemisestä sekä sen hallinnassa olevien osakkeiden ja osuuksien myymisestä ja vaihtamisesta, kun kauppa- tai merkintähinta on yli 400 000 euroa ja enintään 2 000 000 euroa,
14. kaupungin tiesuunnitelmia koskevien lausuntojen valmistelusta maantielain mukaisesti,
15. kaupungin liikennestrategiaa koskevien asioiden valmistelusta,
16. kaupungin lausuntojen valmistelusta Helsingin seudun liikennekuntayhtymän (HSL) talousarvioesityksistä sekä joukkoliikenteen linjasto- ja liikennöintisuunnitelmista,
17. kaupungin lausuntojen valmistelusta Keski-Uudenmaan vesiensuojelun kuntayhtymän (KUVES) ja Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymän (HSY) toiminta- ja taloussuunnitelmaesityksistä,
18. kaupungin vesihuollon kehittämissuunnitelmista,
19. avustusten myöntämisestä, lukuun ottamatta yksityistiekunnille jaettavia luontais-, perusparannus- ja valaistusavustuksia,
20. rakentamislain säättämistä veden johtamisesta ja ojittamisesta asemakaava-alueella,
21. rakennuksen omistajana käytöstä poistetun rakennuksen purkamisesta, kun rakennuksen tasearvo on yli 400 000 euroa,
22. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten, laitteiden, kasvillisuuden, osuuksien tai oikeuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta, korvaamisesta, lunastamisesta ja katualuekorvauksen maksamisesta, kun kauppahinta tai korvaus ylittää 400 000 euroa,
23. asemakaava-alueella työpaikkatonttien myymisestä, vaihtamisesta, vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta silloin, kun yksittäisen tontin kauppahinta, käypä markkina-arvo tai tarjouskilpailulla luovutettaessa alin hyväksyttävä luovutushinta on yli 400 000 ja enintään 2 000 000 euroa.
24. asemakaava-alueella asunto- ja erityispalvelutonttien myymisestä, vaihtamisesta, vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta silloin, kun kauppahinta, käypä markkina-arvo tai tarjouskilpailulla luovutettaessa alin hyväksyttävä luovutushinta on yli 400 000 euroa,
25. muun Vantaan kaupungissa asemakaavoitetulla alueella sijaitsevan kiinteän omaisuuden ja rakennusten myymisestä sekä vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta, kun kauppahinta tai käypä markkina-arvo on yli 400 000 euroa,
26. maa- ja vesialueiden vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta, kun vuokra-aika on yli 5 vuotta,
27. kiinteän omaisuuden ja rakennusten ostamisesta, kun kauppahinta on yli 400 000 euroa ja enintään 2 000 000 euroa,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta

28. kiinteistön ja muun alueen luovutuskirjassa tai vuokrasopimuksessa määrätyn sopimussakon suuruudesta ja perimisestä,
29. pidennyksen myöntämisestä kiinteistöjen ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämiseen, kun myönnettävä pidennys on yli vuoden,
30. kiinteistörahastosta myönnettävien avustusten perusteiden vahvistamisesta,
31. valtion tukemaan asuntotuotantoon liittyvää asukasvalintaa koskevista ohjeista,
32. lunastamisesta silloin, kun lunastaminen ei edellytä lunastuslupaa eikä kyse ole kiinteistöjohtajan päätösvaltaan kuuluvasta asiasta,
33. kilpailutuksista, julkisista hauista ja tonttivarauksista silloin, kun kaupunkitilalautakunnalla on toimivalta päättää alueen luovutuksesta tai vuokrauksesta,
34. liikennepalvelulain 2 a luvun mukaisen mikroliikenneluvan lupaehdoista sekä luvasta perittävästä maksusta ja
35. tieliikennelain §90 a §:n mukaisen pysäköintitunnuksen ehdoista ja siitä perittävästä maksusta.

5 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan tehtävät ja päätösvalta

Kasvatuksen ja oppimisen lautakunta vastaa:

- kasvatuksen ja oppimisen toimialan kehittamisestä ja palveluiden tuloksellisesta järjestämisestä siten, että asukkaille ja käyttäjille varataan mahdollisuus osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen
- palveluiden vaikuttavuuden seurannasta ja arvioinnista
- varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuen, perusopetuksen, lukio- ja ammatillisen koulutuksen järjestämisestä ja kehittämisestä

Kasvatuksen ja oppimisen lautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. ammatillisen koulutuksen monijäsenisestä toimielimestä, joka päättää ammatillisen koulutuksen opiskelijan opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta, oppivelvollisuuslaissa tarkoitetun oppivelvollisen määräaikaisesta erottamisesta, muun kuin oppivelvollisuuslaissa tarkoitetun oppivelvollisen opiskelijan yli kolme kuukautta kestävästä määräaikaisesta erottamisesta sekä opiskelusta pidättämisestä, sekä toimielimen jäsenten nimeämisestä ja toimielimen puheenjohtajasta ja varapuheenjohtajasta,
2. esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaaksiottoalueista sekä ensimmäisten ja seitsemänsien vuosiluokkien enimmäisoppilasmäärästä,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta

3. koulutyön aloittamisajankohdasta ja lukuvuoden vapaapäivistä peruskoulussa, lukuvuoden työpäivien määrästä, opetuksen aloittamis- ja päättymispäivästä sekä loma-ajoista lukiossa sekä esiopetuksen työpäivistä,
4. esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaiden ottamisen perusteista,
5. esiopetuksen järjestämispaikoista,
6. hakea valtion viranomaisilta perusopetuksen, lukion ja ammatillisen koulutuksen kehittämiseksi järjestettävää kokeilua koskeva lupa,
7. hyväksyä varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen sekä päivä- ja aikuislukion opetussuunnitelmat
8. nuorille tarkoitetun lukiokoulutuksen aloituspaikkojen määrästä,
9. ammatillisen koulutuksen aloituspaikkojen määrästä,
10. perusopetuksen ja esiopetuksen oppilaiden koulukuljetusten ja koulumatka-avustusten sekä varhaiskasvatuksessa olevien lasten kuljetusten perusteista,
11. hyväksyä vuosittain aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma ja päättää toiminnan laajuudesta ja järjestämistavasta, sekä myöntää aamu- ja iltapäivätoiminnan avustukset,
12. ammattiopisto Varian pääsy- tai soveltuvuuskokeen sekä kielikokeen järjestämisestä sekä lukioiden erityislinjojen pääsykriteereistä tai soveltuvuuskokeesta,
13. harkintaan perustuvan valinnan soveltamisesta sekä tutkintokoulutukseen valmentavasta koulutuksesta (TUV) otettaessa opiskelijoita ammatilliseen koulutukseen
14. toimipisteen perustamisesta, nimeämisestä tai lakkauttamisesta
15. varhaiskasvatustalain 58 §:n mukaisen määräyksen antamisesta, kun määräyksen tehosteena on uhkasakon asettaminen, toiminnan keskeyttäminen tai käyttökielto ja
16. avustusten myöntämisestä sekä myöntämiensä avustusten käytön valvonnasta talousarvion täytäntöönpanomääräysten mukaisesti.

6 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ruotsinkielisen jaoston tehtävät ja päätösvalta

Ruotsinkielinen jaosto käyttää kasvatuksen ja oppimisen lautakunnalle määrättyä ratkaisovaltaa silloin, kun asia koskee yksinomaan ruotsinkielistä varhaiskasvatusta, esiopetusta tai opetustointia.

7 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan yksilöasioiden jaoston tehtävät ja päätösvalta

Yksilöasioiden jaosto päättää:

1. esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaan enintään kolmen kuukauden sekä oppivelvollisuuslaissa tarkoitetun oppivelvollisen lukion opiskelijan määräaikaista erottamisesta ja päättää, että erottaminen voidaan panna täytäntöön ennen kuin päätös on lainvoimainen sekä täytäntöönpanon aloittamisajankohdasta,
2. lukion opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkimuksen ajaksi,
3. lukion opiskelijan ylioppilastutkintoon osallistumisoikeuden menettämisestä meneillään olevaa tutkintokertaa seuraavan tutkintokerran kokeisiin

8 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnan tehtävät ja päätösvalta

(muutettu kaupunginvaltuustossa 27.1.2025 § 3)

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunta vastaa:

- kaupungin omista elinikäisen oppimisen palveluista, kulttuuri- ja kirjastopalveluista, liikuntapalveluista, nuoriso- ja yhteisöpalveluista sekä niiden kehittämisestä
- kuntalaisten osallisuuden sekä yhteisöjen, järjestöjen ja vapaaehtoistoiminnan tukemisesta
- taiteen perusopetuksen järjestämisestä ja kuvataidekoulun ja musiikkiopiston palveluista
- kaupungin museotoiminnasta
- aikuisopiston toiminnasta ja aikuisten perusopetuksen järjestämisestä
- terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen johtamisesta ja koordinoinnista
- ehkäisevän päihdetyön koordinaatiosta

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. avustusten ja apurahojen myöntämisperiaatteista ja mainittujen avustusten ja apurahojen myöntämisestä, myöntämiensä avustusten käytön valvonnasta talousarvion täytäntöönpanomääräysten mukaisesti sekä kaupunginhallitukselle esitysten tekemisestä myönnettävistä huomattavista stipendeistä ja huomionosoituksista,
2. taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmista,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta

3. aikuisten perusopetuksen opetussuunnitelmasta ja perusopetuksen opiskelijoiden ottamisen perusteista
4. kaupungin museoiden kokoelmapoliittisista ohjelmista ja museoiden kokoelmien säilymisestä museokokoelmina museoiden mahdollisen lopettamisen yhteydessä,
5. urheilu- ja ulkoilualueiden toiminnallisista yleissuunnitelmista,
6. lautakunnan hallinnassa olevien tilojen, alueiden, rakennusten, laitosten, laitteiden ja näihin rinnastettavien käyttö- ja vuokrasopimusten yleisistä periaatteista,
7. toimipisteen perustamisesta tai lakkauttamisesta,
8. tilojen vapaa-ajan käytön asiakas- ja muiden maksujen ja korvausten perusteista myös niiltä osin, kun vapaa-ajan käyttö tapahtuu kasvatuksen ja oppimisen toimialan hallinnassa olevissa tiloissa,
9. kaupungin ulkopuolelle tarjottavien palvelujen ja tuotteiden periaatteista ja hinnoitteluperusteista ja
10. Vantaan kaupungin lasten ja nuorten juhlarahastoista jaettavien tukien vuosittaisen enimmäismäärän.

9 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Lautakunnat ja kaupunkiympäristölautakunnan lupajaosto voivat siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

10 Luku - Otto-menettely

1 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

Kaupunginhallitus ja lautakunnat voivat ottaa alaisensa toimielimen tai viranhaltijan päätöksen uudelleen käsiteltäväksi niissä asioissa, joissa otto-oikeus on lainsäädännön perusteella mahdollista.

Kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta yksilöön kohdistuviin työvoimapalveluiden tai kotoutumisen asioihin.

2 § Otto-oikeuden käyttäminen

Otto-oikeutta käytettäessä noudatetaan seuraavaa menettelyä:

1. Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja,
2. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja tai asianomainen toimialajohtajana toimiva viranhaltija.

Asia voidaan ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi on päätettävä ennen kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsittelyä. Asia on otettava käsiteltäväksi viimeistään sen ajan kuluessa, jossa päätöksestä on tehtävä kuntalain tarkoittama oikaisuvaatimus.

Päätös asian ottamisesta kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi on saatettava alemmalle otettavan päätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijalle tietoon neljän päivän kuluessa siitä, kun päätös on tehty.

Päätös, jonka kaupunginhallitus tai lautakunta on tehnyt käsiteltäväkseen ottamassaan asiassa, on viipymättä toimitettava asianomaiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.

3 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupunginhallituksen alaisen toimielimen tulee ilmoittaa ottokelpoisesta päätöksestä seitsemän (7) päivän kuluessa pidetystä kokouksesta. Ilmoitus tehdään lähettämällä kaupungin asiantuntijajärjestelmän kautta kopio pöytäkirjasta kaupunginhallitukselle ja lähettämällä sähköposti-ilmoitus kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle siitä, että pöytäkirja on luettavissa.

Kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan tulee ilmoittaa ottokelpoisesta päätöksestä kolmen (3) päivän kuluessa päätöksen tekemisestä. Ilmoitus tehdään lähettämällä kaupungin asiantuntijajärjestelmän kautta kopio päätöspöytäkirjasta kaupunginhallitukselle.

Lautakunnan alaisen toimielimen tulee ilmoittaa ottokelpoisesta päätöksestä seitsemän (7) päivän kuluessa pidetystä kokouksesta. Ilmoitus tehdään lähettämällä kaupungin asiantuntijajärjestelmän kautta kopio pöytäkirjasta lautakunnalle ja lähettämällä sähköposti-ilmoitus lautakunnan puheenjohtajalle ja asianomaiselle apulaiskaupunginjohtajalle siitä, että pöytäkirja on luettavissa.

Lautakunnan alaisen viranhaltijan tulee ilmoittaa ottokelpoisesta päätöksestä kolmen (3) päivän kuluessa päätöksen tekemisestä. Ilmoitus tehdään lähettämällä kaupungin asiantuntijajärjestelmän kautta kopio päätöspöytäkirjasta lautakunnalle.

4 § Asiat, joita ei ilmoiteta ottomenettelyyn

Ylemmälle toimielimelle ei tarvitse ilmoittaa seuraavia päätöksiä:

- —viranhaltijoiden tekemät henkilöstöpäätökset
- hankintaohjeessa määritellyn kynnysarvon alle jäävät tavara-, palvelu- ja urakkahankinnat,
- myönteiset päätökset tietojen luovuttamisesta henkilörekisteristä,
- hallintojohtajan päätökset keskusverolautakunnan ja hallinto-oikeuden verotusta koskeviin päätöksiin tyytymisestä,
- hallintojohtajan päätökset valtiokonttorille tehtävistä hakemuksista
- opiskelijoille, tutkijoille ja tutkimuslaitoksille myönnettävät tutkimusluvut ja tietoluvat,
- tilausoikeuksien myöntäminen,
- hyväksyjien määrääminen meno- ja tulokohdille,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

10 Luku - Otto-menettely

- hallintosäännön 14 luvun 7 §:n 2 mom. mukaisten rahastusoikeuksien myöntäminen,
- työryhmän asettaminen,
- työllistämistukien myöntäminen,
- kesätyösetelien myöntäminen,
- rahoitusjohtajan päätökset tilien lopettamisesta ja kassavirheiden korjaamisesta,
- vahinkorahastosta maksettavaa korvausta koskevat viranhaltijapäätökset,
- kaupunginjohtajan päätökset pitkäaikaisen lainan nostamisesta valtuuston asettaminen euromääräisten rajojen puitteissa,
- yhtiökokouksia ja muiden yhteisöjen kokouksia koskevat viranhaltijapäätökset,
- kiinteistöjohtajan päätökset kaupungin etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä,
- päätökset katualueen haltuunotosta korvauksineen,
- katusuunnitelmien ja muiden yleisten alueiden suunnitelmien nähtäville asettaminen,
- johtojen, rakenteiden ja laitteiden sijoittaminen katu- tai muulle yleiselle alueelle,
- päätökset liikennemerkki- ja ajoratamaalaus suunnitelmista,
- kaupungininsinöörin tai määräämänsä päätökset tilapäisistä maankäyttöluvista,
- kaupungininsinöörin tai määräämänsä päätökset liikennejärjestelyistä,
- kaupungininsinöörin tai määräämänsä päätökset torikauppaluvista,
- kaupungininsinöörin tai määräämänsä päätökset mainosluvista
- kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen hallinnoimien asuntojen vuokrausta koskevat viranhaltijapäätökset
- työvoimapalveluita koskevat yksilöihin kohdistuvat päätökset
- kotoutumisen palveluita koskevat yksilöihin kohdistuvat päätökset
- talous- ja strategiajohtajan päätökset kaupungin rahoitusratkaisujen yhteydessä käytettävistä erilaisista johdannais- ja suojautumissopimuksista sekä muista rahoitusinstrumenttisopimuksista sekä
- sellaiset asiat tai asiaryhmät, joista ylempi toimielin on päättänyt, ettei ilmoitusvelvollisuutta ole.

Ylemmällä toimielimellä on kuitenkin otto-oikeus myös näihin päätöksiin.

5 § Päätöksen täytäntöönpano

Jos kaupunginhallitus tai lautakunta ei ilmoita otto-oikeuden käyttämisestä 14 päivän oikaisuvaatimusaikana, voidaan kuntalain nojalla tehty päätös panna täytäntöön.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

10 Luku - Otto-menettely

Kuntalain nojalla tehdyt päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna heti täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

Päätös, jonka kaupunginhallitus tai lautakunta on tehnyt käsiteltäväkseen ottamassaan asiassa, on viipymättä toimitettava asianomaiselle toimielimelle tai viranhaltijalle. Toimielimen tai viranomaisen on pantava päätös täytäntöön, tai mikäli kaupunginhallitus tai lautakunta on palauttanut asian uudelleen käsiteltäväksi, tehtävä asiassa uusi päätös.

11 Luku – Tiedon- ja asianhallinnan järjestäminen sekä allekirjoitusoikeudet

1 § Kaupunginhallituksen tiedon- ja asianhallintaa koskevat tehtävät ja päätösvalta

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että julkisen hallinnon tiedonhallinnan vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 4 §:n 2 momentin ja muiden lakien mukaisesti.

Kaupunginhallitus päättää:

1. asianhallintaa ja arkistointia johtavasta viranhaltijasta ja tämän tehtävistä,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä ja
3. kaupungin arkistonmuodostajien nimeämisestä.

2 § Asianhallintaa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät ja päätösvalta

Asianhallintaa ja arkistointia johtava viranhaltija vastaa

- asianhallinnan viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
- asianhallinnan ohjaamisesta ja kehittämisestä osana kaupungin tiedonhallintaa sekä
- asianhallintaan ja pysyvästi säilytettäviin asiakirjoihin liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Asianhallintaa ja arkistointia johtava viranhaltija päättää:

1. kaupungin tiedonohjaussuunnitelman hyväksymisestä ja
2. asianhallintaa, pysyvästi säilytettäviä tietoja sekä tiedonohjaussuunnitelmia koskevista määräyksistä ja ohjeista siltä osin kuin niistä ei ole toisin säädetty tai määrätty.

3 § Sähköinen allekirjoitus

Päätökset ja muut asiakirjat voidaan allekirjoitetaan sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Sopimukset ja muut asiakirjat voidaan allekirjoittaa sähköisesti myös muussa järjestelmässä, joka täyttää sähköiselle allekirjoitukselle asetetut vaatimukset arkistointikelpoisuuden suhteen.

Sähköisen allekirjoituksen vaatimuksesta voidaan poiketa erityisestä syystä. Allekirjoitettu asiakirja on kuitenkin tässäkin tapauksessa muutettava sähköiseksi, ellei siitä poikkeaminen ole julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 19 §:n tai muun lainkohdan perusteella sallittua.

4 § Toimialan asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen

Kaupunginjohtajalla on oikeus allekirjoittaa kaikki kaupungin asiakirjat ja sopimukset tilintarkastuspalvelujen hankintasopimusta lukuun ottamatta.

Apulaiskaupunginjohtajalla on oikeus allekirjoittaa kaikki oman toimialansa asiakirjat ja sopimukset.

5 § Palvelualueen asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen

Palvelualueen asiakirjat ja sopimukset allekirjoittaa asianomainen palvelualuejohtaja.

6 § Palveluyksikön asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen

Palveluyksikön asiakirjat ja sopimukset allekirjoittaa asianomaisen palveluyksikön päällikkö.

7 § Viranhaltijan päätöksiin perustuvien asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen

Toimialan muiden viranhaltijoiden kuin palvelualuejohtajan tai palveluyksikön päällikön päätösten perusteella laadittavat asiakirjat allekirjoittaa ao. viranhaltija tai hänen määräämänsä.

8 § Kaupunginvaltuuston päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupunginvaltuuston päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja.

Kaupunginvaltuuston päätöksen perusteella tehtävä tilintarkastuspalvelujen hankintasopimuksen allekirjoittaa kaupunginreviisori.

9 § Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupunginhallituksen päätösten perusteella tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä tai kaupunginhallituksen siihen valtuuttamat.

Kaupunginhallituksen päätösten perusteella tehtävät muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja, hallintojohtaja, rahoitusjohtaja, kaupunginlakimies, kuntademokratian palvelualueen hallintoasiantuntija tai hallintosihteeri taikka kaupunginhallituksen siihen valtuuttamat.

Konsernijaoston päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, konsernipalvelujohtaja tai konsernijaoston siihen valtuuttamat.

Elinvoima- ja työllisyysjaoston päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumuksen ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja, elinvoimajohtaja tai työllisyyden ja kotouttamisen palveluiden johtaja tai elinvoima- ja työllisyysjaoston siihen valtuuttamat.

10 § Kaupunginhallituksen valtakirjan allekirjoittaminen

Kaupunginhallituksen valtakirjan allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hänen estyneenä ollessa hallintojohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, kaupunginlakimies tai kaupunginhallituksen siihen valtuuttamat viranhaltijat.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

11 Luku – Tiedon- ja asianhallinnan järjestäminen sekä allekirjoitusoikeudet

11 § Lautakunnan ja sen jaoston päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen

Lautakunnan ja sen jaoston päätösten perusteella tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa alaisensa apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä.

Lautakunnan ja sen jaoston päätösten perusteella tehtävät muut asiakirjat allekirjoittaa alaisensa apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä tai lautakunnan siihen valtuuttamat.

Tarkastuslautakunnan päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginreviisori tai hänen määräämänsä viranhaltija.

12 § Pöytäkirjan ote

Pöytäkirjan otteiden oikeaksi todistamisesta määrätään 17 luvun 25 §:ssä.

13 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Kaupunginhallituksella, lautakunnilla ja johtokunnilla on oikeus delegoida viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvalltaa alaisilleen viranhaltijoille.

14 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Kaupungille annettavat haaste- ja muut tiedoksiannot vastaanottavat hallintojohtaja, kaupunginlakimies tai määräämänsä tehtäväalueillaan sekä kaupunginhallituksen määräämät viranhaltijat.

12 Luku – Henkilöstöasiat

1 § Yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Niistä virkasuhteeseen sekä viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetään kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetussa laissa tai muussa laissa, päättää kaupunginhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä muuta määrätty.

Esihenkilöasemassa oleva viranhaltija tai työntekijä antaa työnjohto-oikeudelliset ohjeet ja määräykset.

2 § Henkilöstövalinnat

Kaupunginvaltuusto täyttää kaupunginjohtajan, apulaiskaupunginjohtajan ja kaupunginreviisorin virat.

Kaupunginhallitus täyttää kaupungin eri toimialojen palvelualuejohtajien virat sekä ottaa kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajan avoimen viran hoitajan.

Kaupunginreviisori ottaa palveluysikköönsä kuuluvat muut viranhaltijat.

Kaupunginjohtaja täyttää tarkastusjohtajan ja viestintäjohtajan virat sekä ottaa toimialallaan palvelualueisiin ja -yksikköihin kuulumattomat muut viranhaltijat sekä palvelualuejohtajan avoimen viran hoitajan.

Tarkastusjohtaja ja viestintäjohtaja ottavat palveluysikköönsä kuuluvan muun virkasuhteisen henkilöstön.

Apulaiskaupunginjohtajat ottavat toimialallaan yhteisten palveluiden palveluysikköjen päälliköt sekä palvelualueisiin ja -yksikköihin kuulumattomat muut viranhaltijat sekä palvelualuejohtajan avoimen viran hoitajan.

Palvelualuejohtaja tai hänen määräämänsä ottaa muut palvelualueeseen kuuluvat viranhaltijat.

Yhteisten palveluiden palveluysikön päällikkö tai hänen määräämänsä ottaa muut palveluysikköön kuuluvat viranhaltijat.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

12 Luku – Henkilöstöasiat

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, virkanimikkeestä ja kelpoisuusvaatimuksista päättää tarvittaessa virkasuhteeseen ottava viranomainen.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaan virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää myös koeajan määrittämisestä ja koeajan pituudesta.

3 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä viran kelpoisuusvaatimusten ja nimikkeen muuttamisessa

Kaupunginhallituksen konsernijaosto päättää kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen täyttäväksi kuuluvien sekä kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialan muiden virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta, virkanimikkeestä ja kelpoisuusvaatimuksista.

Asianomainen lautakunta päättää muiden tehtäväalueensa virkojen perustamisesta, virkanimikkeistä ja kelpoisuusvaatimuksista sekä virkojen lakkauttamisesta ja virkanimikkeiden ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta.

Mikäli kyse on kasvatuksen ja oppimisen toimialan peruskoulun tai lukion lehtorin virkanimikkeeseen oppiaineen tai oppiaineyhdistelmän muuttamisesta, on toimivalta palvelualuejohtajalla.

Toimivaltainen viranomainen ei voi kuitenkaan päätöksellään tiukentaa laissa tai asetuksessa viralle säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia. Jos viran kelpoisuusvaatimukset perustuvat lakiin tai asetukseen, on viran kelpoisuusvaatimus päätettävä ao. lain tai asetuksen mukaiseksi.

4 § Toimivalta työsopimussuhteisen vakanssin perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä vakanssin nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisessa

Työsopimussuhteisen vakanssin perustamisesta, lakkauttamisesta, nimikkeestä ja kelpoisuusvaatimuksista päättävät kaupunginjohtaja ja apulaiskaupunginjohtaja tai heidän määräämänsä kukin omilla toimialoillaan. Vakanssia perustettaessa päätetään myös nimikkeestä ja kelpoisuusvaatimuksista.

Kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja tai heidän määräämänsä viranhaltija päättää myös työsopimussuhteisen vakanssin lakkauttamisesta sekä kelpoisuusvaatimusten ja nimikkeiden muuttamisesta.

5 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättävät palvelualuejohtajat kukin omilla palvelualueillaan. Palvelualueisiin kuulumattomien viranhaltijoiden osalta virkasuhteen muuttamisesta päättävät kaupunginjohtaja ja apulaiskaupunginjohtajat kukin omilla toimialoillaan.

6 § Siirrot

Viran ja työsuhteisen vakanssin siirtämisestä toimialalta toiselle päättää kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Kuitenkin mikäli kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus päättää viran täyttämisestä, kaupunginvaltuusto ja vastaavasti kaupunginhallitus myös päättää viran siirtämisestä.

7 § Viran haettavaksi julistaminen ilman julkista hakumenettelyä

Viran julistaa haettavaksi valinnasta päättävä toimielin tai viranhaltija. Viran julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus, kun valinnasta päättävä viranomainen on kaupunginvaltuusto. Poikkeuksena on kaupunginreviisorin virka, jonka julistaa haettavaksi tarkastuslautakunta.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen,

- jossa on kyseessä viran määräaikainen täyttö
- jossa on kyseessä viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusvaatimukset täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan tai siitä syystä, että virkasuhde puretaan koeaikana, taikka siitä syystä, että virkaan ottamista koskeva päätös on lainvoimaisella päätöksellä kumottu ja asia palautettu uudelleen käsiteltäväksi

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

12 Luku – Henkilöstöasiat

- jossa kyseessä on kaupungin sellaisen entisen viranhaltijan valitseminen, joka saa kunnallisessa eläkelaisessa tarkoitettua työkyvyttömyyseläkettä ja joka ennen eläkeiän saavuttamista todetaan ansiotyöhön kykeneväksi
- johon Vantaan kaupunki on hänet kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevöitymiskoulutusta kaupunki on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset henkilö täyttää, tai
- johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhtettaan koskevien uudelleen järjestelyjen vuoksi.

8 § Täyttökielto

Kaupunginjohtajalla tai hänen määräämällään on oikeus päättää viran täyttökiellosta sekä antaa kielto palkata työntekijöitä kaupungin palvelukseen.

9 § Sijaiset

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan sijaisista ja apulaiskaupunginjohtajien sijaisista.

Kaupunginjohtaja ja apulaiskaupunginjohtaja päättävät kukin omalla toimialallaan palvelualuejohtajan sijaisesta sekä yhteisten palveluiden palveluyksiköiden päälliköiden sijaisista.

Palvelualuejohtaja määrää palveluyksikön päällikön sijaisjärjestelyistä

10 § Viranhaltijan oikeuksien ja velvollisuuksien alkaminen

Viranhaltijan oikeudet ja velvollisuudet alkavat virantoimituksen alkamispäivästä, jollei aikaisemmasta alkamisajankohdasta toisin säädetä tai määrätä.

Virantoimituksen alkamisajankohdan määrää valinnan suorittanut viranomainen.

Kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen täyttämän viran osalta virantoimituksen alkamisajankohdan määrää kuitenkin kaupunginjohtaja apulaiskaupunginjohtajien virkojen osalta ja apulaiskaupunginjohtaja alaistensa palvelualuejohtajien virkojen osalta. Kaupunginjohtajan virantoimituksen alkamisajankohdan määrää kaupunginhallitus.

11 § Ehdollisen valintapäätöksen raukeaminen

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään virkasuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Kaupunginvaltuuston täyttämän viran osalta ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään kuitenkin kaupunginhallitus.

12 § Virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltaminen

Henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä päättää virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten palkkausta koskevien määräysten soveltamisesta viranhaltijoihin ja työntekijöihin, mikäli hallintosäännön tässä luvussa ei ole toisin määrätty.

Henkilöstöjohtaja antaa virka- ja työehtosopimusten soveltamista koskevat ohjeet.

Tulospalkkioista päättää kaupunginjohtaja.

Toimivalta kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisen paikallisen sopimuksen tekemiseen on henkilöstö- ja konsernijohtajalla. Mikäli paikallinen sopimus koskee koko henkilöstöä tai merkittävää osaa henkilöstöstä, on toimivalta paikallisen sopimuksen tekemiseen kuitenkin kaupunginhallituksella.

13 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallitus, apulaiskaupunginjohtajan osalta kaupunginjohtaja, palvelualuejohtajan ja palvelualueeseen kuulumattoman palveluyksikön päällikön osalta kaupunginjohtaja tai apulaiskaupunginjohtaja kukin omalla toimialallaan ja muiden viranhaltijoiden osalta palvelualuejohtaja tai hänen määräämänsä.

14 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kaupunginjohtajan osalta kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja apulaiskaupunginjohtajien osalta kaupunginjohtaja sekä alaistensa palvelualuejohtajien ja palvelualueisiin kuulumattoman palveluyksikön päälliköiden osalta kaupunginjohtaja tai

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

12 Luku – Henkilöstöasiat

apulaiskaupunginjohtaja.

Muun viranhaltijan osalta kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin päättää palvelualuejohtaja tai tämän määräämänsä.

15 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n nojalla päättää toimialalta toiselle tapahtuvissa siirroissa kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija. Toimialan sisällä tapahtuvista siirroista päättää kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja tai heidän määräämänsä viranhaltija ja palvelualueen sisällä tapahtuvista siirroista palvelualuejohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Kuitenkin mikäli kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus päätöksentekohetkellä voimassa olevan hallintosäännön määräyksen perusteella päättää viran täyttämisestä, kaupunginhallitus päättää viranhaltijan siirtämisestä.

16 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginhallitus sekä itse ottamiensa että kaupunginvaltuuston ottamien viranhaltijoiden osalta. Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston ottamien viranhaltijoiden osalta väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä. Muiden viranhaltijoiden osalta virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginjohtaja tai apulaiskaupunginjohtaja tai heidän määräämänsä kukin omalla toimialallaan.

17 § Virkasuhteen päättyminen, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen

Virkasuhteen päättämisestä ja lomauttamisesta sekä osa-aikaistamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan. Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelusuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

12 Luku – Henkilöstöasiat

18 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää se, jonka toimivaltaan virkasuhteen päättäminen on kuulunut.

19 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 56 §:n nojalla päättää henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

2 OSA – TALOUS JA VALVONTA

13 luku - Hankinnat

1 § Kaupunginhallituksen päätösvalta

Kaupunginhallitus päättää

1. kaupungin hankintaohjeen hyväksymisestä ja
2. EU:n kynnysarvon ylittävistä tavara- ja palveluhankinnoista, jollei hallintosäännössä ole toisin määrätty.

2 § Kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaoston ja konsernijaoston päätösvalta

Kaupunginhallituksen jaostot päättävät tehtäväalueellaan yli 1 000 000 euron tavara- ja palveluhankinnoista, jollei jäljempänä ole toisin määrätty

Konsernijaoston tehtäväalueena on henkilöstöpalveluiden, konsernipalveluiden, kuntademokratian sekä talouden ja strategian palvelualueet sekä viestinnän ja sisäisen tarkastuksen palveluyksiköt.

Elinvoima- ja työllisyysjaoston tehtäväalueena on elinvoimapalveluiden sekä työllisyys- ja kotoutumispalveluiden palvelualueet.

3 § Lautakuntien yleinen päätösvalta

Lautakunta tehtäväalueellaan päättää 1 000 000 euron ylittävistä palveluhankinnoista.

4 § Kaupunkitilalautakunnan päätösvalta

Kaupunkitilalautakunta tehtäväalueellaan päättää palveluhankinnoista yli 1 miljoonaa euroa maksavien hankkeiden osalta ja urakalla teettämisestä yli 2 miljoonaan euroa maksavien hankkeiden osalta.

5 § Kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajien päätösvalta

Kaupunginjohtaja päättää pääkaupunkiseudun kuntien yhteishankintojen kilpailutusohjelman sekä pääkaupunkiseudun yhteistoiminnasta eräiden työvoimapalveluiden ja työvoiman ulkopuolisille suunnattujen kotoutumisohjelmaan liittyvien yhteishankintojen hankintasuunnitelman hyväksymisestä.

Kaupunginjohtaja päättää kaupunkitasoisesti siitä, mitkä palveluhankinnat kuuluvat hankintajohtajan päätösvaltaan. Mikäli listan mukaisen palveluhankinnan arvo ylittää 1 000 000 euroa eikä kyse ole Hansel Oy:n tai muun yhteishankintayksikön kilpailuttamasta yhteishankinnasta tai hankinnasta kaupunkikonserniin kuuluvalta in house -yhtiöltä, päätösvalta kuuluu hankintajohtajan sijasta konsernijaostolle.

Kaupunginjohtaja tai apulaiskaupunginjohtaja päättää toimialallaan:

1. kansallisen kynnysarvon ylittävistä palveluhankinnoista 1 000 000 euroon saakka, mikäli toimivaltaa ei ole määrätty muulle viranhaltijalle,
2. toimialojen yhteisten palveluiden kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta.

Kaupunkiympäristön toimialan apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää omalla toimialallaan palveluhankinnoista 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %) ja urakalla teettämisestä 2 000 000 euroon saakka.

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää kirjaston aineistohankinnoista 1 000 000 euroon saakka.

6 § Palvelualuejohtajan päätösvalta

Palvelualuejohtaja kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta.

7 § Henkilöstöjohtajan päätösvalta

Henkilöstöjohtaja päättää kaupungin keskitettyjen kehittämis- ja valmennuspalveluiden, rekrytointiin liittyvien palveluiden sekä työterveyshuollon palveluiden hankinnoista 1 000 000

euroon saakka (alv 0%) tai ilman ylärajaa, jos hankinta tehdään Hansel Oy:n tai muun yhteishankintayksikön kilpailuttamana yhteishankintana.

8 § Hankintajohtajan päätösvalta

Hankintajohtaja päättää:

1. sellaisista kansallisen kynnysarvon ylittävistä tavarahankinnoista, joista ei ole erikseen muuta määrätty 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %), tai ilman ylärajaa, jos hankinta tehdään Hansel Oy:n tai muun yhteishankintayksikön kilpailuttamana yhteishankintana tai kaupunkikonserniin kuuluvalta in house-yhtiöltä,
2. kaupunginjohtajan vahvistaman listan mukaisista palveluhankinnoista 1 000 000 euroon saakka (alv 0%) tai ilman ylärajaa, jos hankinta tehdään Hansel Oy:n tai muun yhteishankintayksikön kilpailuttamana yhteishankintana tai kaupunkikonserniin kuuluvalta in house-yhtiöltä,
3. pääkaupunkiseudun kaupunkien yhteishankintoina tehtävistä hankinnoista kaupunginjohtajan vahvistaman kilpailutusohjelman mukaisesti,
4. sähkönhankinnasta 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %) tai ilman ylärajaa, jos hankinta tehdään Hansel Oy:n kilpailuttamana yhteishankintana,
5. puhevallan käyttämisestä hankintatoimivaltaansa kuuluvissa asioissa tuomioistuimissa tai valvontaviranomaisissa sekä
6. hankintojen palveluyksikön kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta.

9 § Tietohallintojohtajan päätösvalta

Tietohallintojohtaja päättää IT-palvelujen, ohjelmistopalvelujen, tietojärjestelmien, IT- ja AV-laitteiden sekä niihin liittyvien palvelujen, puhelin- ja vaihdepalvelujen sekä puhelinlaitteiden ja digitalisaation edistämiseen liittyvien IT-palvelujen hankinnoista 2 000 000 euroon saakka (alv 0%) tai ilman ylärajaa, jos hankinta tehdään Hansel Oy:n tai muun yhteishankintayksikön kilpailuttamana yhteishankintana.

10 § Hallintojohtajan päätösvalta

Hallintojohtaja tai hänen määräämänsä päättää kaupungin yhteisiin lakiasioihin liittyvistä puitesopimuksista 1 000 000 euroon saakka (alv 0%).

11 § Talous- ja strategiajohtajan päätösvalta

Talous- ja strategiajohtaja tai hänen määräämänsä päättää kaupunkitason tilasto- ja tutkimuspalveluiden sekä kaupungin strategiatyöhön liittyvien konsultointipalveluiden hankinnasta 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %).

12 § Rahoitusjohtajan päätösvalta

Rahoitusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää vakuutusten ja niihin liittyvien palveluiden hankinnasta sekä vakuutusmeklaripalveluiden hankinnasta 2 000 000 euroon saakka (alv 0 %).

Rahoitusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää kaupungin maksuliikkeen ja konsernitilin hoidon hankinnasta 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %).

13 § Talouspalvelujen päällikön päätösvalta

Talouspalvelujen päällikkö tai hänen määräämänsä päättää perintäpalveluiden hankinnasta 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %).

14 § Työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtajan päätösvalta

Työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtaja tai hänen määräämänsä päättää pääkaupunkiseudun kuntien yhteishankintoina tehtävistä hankinnoista kaupunginjohtajan vahvistaman hankintasuunnitelman mukaisesti 1 000 000 euroon saakka (alv 0%)

15 § Viestintäjohtajan päätösvalta

Viestintäjohtaja tai hänen määräämänsä päättää kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta.

Viestintäjohtaja tai hänen määräämänsä päättää kaupungin keskitetyistä viestinnän ja markkinoiden palveluiden hankinnoista 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %)

16 § Tarkastusjohtajan päätösvalta

Tarkastusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta.

17 § Kaupungininsinöörin päätösvalta

Kaupungininsinööri tai hänen määräämänsä päättää palvelualueensa palveluhankinnoista 400 000 euroon saakka (alv 0 %) ja urakalla teettämisestä 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %).

18 § Kiinteistöjohtajan päätösvalta

Kiinteistöjohtaja tai hänen määräämänsä päättää palvelualueensa palveluhankinnoista 400 000 euroon saakka (alv 0 %) ja urakalla teettämisestä 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %).

19 § Päätösvallan delegointi

Kaikilla, joilla on tämän luvun nojalla oikeus tehdä päätöksiä, on oikeus myös delegoida päätösvalta eteenpäin. Tämä ei koske kaupunginjohtajan 5 §:n 2 momentin mukaista päätösvaltaa. Tätä päätösvaltaa kaupunginjohtaja ei voi delegoida eteenpäin.

20 § Yhteishankintoihin liittyminen

Kaikilla tässä luvussa mainituilla toimielimillä ja viranhaltijoilla on hankintatoimivaltaansa kuuluvan hankinnan osalta oikeus päättää yhteishankintayksikön tai muun hankintayksikön järjestämään tarjouskilpailuun tai kilpailuttamaan hankintasopimukseen liittymisestä.

14 Luku – Taloudenhoito

1 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion suunnittelukehykset ja talousarvion ja -suunnitelman laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet, niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

Kaupunginvaltuuston neljäksi vuodeksi hyväksymä taloussuunnitelma sisältää kaupungin toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä investointiosan hankeryhmittäin tai hankkeittain.

Kaupunginhallitus esittää valtuustolle talousarvion ja taloussuunnitelman yhteydessä palveluverkkosuunnitelman, toimitilastrategian ja keskeisimmät muutokset toimitiloissa sekä suunnitelman toimitilojen toteuttamistavoissa. Toimitilastrategia päivitetään vuosittain.

2 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat tarkistettut käyttösuunnitelmat. Toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Kaupunginvaltuusto antaa talousarvion yhteydessä tarpeelliset täytäntöönpanomääräykset.

3 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan kaupunginhallitukselle ja kaupunginvaltuustolle talousarvion täytäntöönpanomääräyksissä määrättyllä tavalla.

Talousarvion seuranta, talousarviomuutosten esittäminen ja käyttösuunnitelmien tarkistaminen kaupunginvaltuuston päätösten toteuttamiseksi on toimielinten vastuulla.

4 § Talousarvion sitovuus

Määrärahaa saadaan käyttää vain talousarviovuoden menoihin. Sitä ei saa ylittää eikä käyttää muuhun kuin talousarviossa määrättyyn tarkoitukseen.

Kaupunginhallituksella on oikeus päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kaupunkia sitova ja kiireellinen, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kaupunginhallituksen on tällöin viipymättä tehtävä kaupunginvaltuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

5 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kaupunginvaltuustolle siten, että kaupunginvaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana.

Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksessa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen kaupunginvaltuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosesitystä

Kaupunginvaltuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, jos organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

6 § Rahatalouden hoitaminen

Kaupungin rahatalouden tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikkeen hoitaminen, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Kaupunginvaltuusto päättää, jollei ole toisin säädetty tai määrätty:

- 1 sijoitustoiminnan ja rahoituksen periaatteista sekä lainan ottamisen ja antamisen periaatteista,
- 2 talousarvion hyväksymisen yhteydessä antolainasaamisten lisäyksistä ja vähennyksistä sekä nettolainanoton enimmäismäärästä sekä
- 3 pitkäaikaisen lainan antamisesta.

7 § Kassavarat

Alitilittäjät voivat ottaa vastaan tuloja ja maksaa menoja kassavaroillaan. Rahastajat voivat ottaa vastaan vain tuloja, mutta eivät voi maksaa menoja.

Alitilitysoikeudet ja rahastusoikeuden myöntää rahoitusjohtaja. Myös palvelualuejohtajalla ja palvelualueeseen kuulumattoman palveluyksikön päälliköllä on oikeus myöntää rahastusoikeuksia alaisilleen. Vähäisten tulojen perintää varten rahastusoikeudet voidaan myöntää myös muulle kuin viranhaltijalle. Oikeuksien myöntäjä vahvistaa kassavarojen enimmäismäärän.

Kassatehtäviä hoitavien henkilöiden kassavirheiden korvaamisesta päättää rahoitusjohtaja tai hänen määräämänsä.

8 § Määrärahojen käytön hyväksyminen

Määrärahan käytön hyväksyjä vastaa siitä, että meno tai tulo kuuluu kaupungille ja niiden perusteet ovat oikeat. Hyväksyjä vastaa myös siitä, että meno tai tulo osoitetaan kirjattavaksi oikein kirjanpitoon sekä siitä, ettei määrärahaa ylitetä.

Apulaiskaupunginjohtajaa koskevat laskut hyväksyvät kaupunginjohtaja tai määräämänsä.

Palvelualueen määrärahojen käytön hyväksyy palvelualuejohtaja tai hänen sijaisensa. Palvelualuejohtaja voi määrätä palveluyksikön päällikön, vastuualueen tai tiimin esihenkilön tai heihin rinnastettavan hyväksymään määrärahojen käytön oman vastuualueensa osalta.

Palvelualueisiin kuulumattomien palveluyksiköiden määrärahojen käytön hyväksyy palveluyksikön päällikkö tai hänen määräämänsä vastuualueen tai tiimin esihenkilö tai niihin rinnastettava päällikkö oman vastuualueensa osalta.

Niiden määrärahojen, jotka eivät kuulu jonkun palvelualueen tai palveluyksikön varsinaiseen toimintaan, käytön hyväksyy apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä.

Sähköisessä järjestelmässä tehtyjä alle 200 euron tilauksia sekä tiedonsiirtona välitettäviä myynti- ja ostotapahtumia ei tarvitse hyväksyä.

9 § Maksulykkäyksen myöntäminen

Maksulykkäyksen myöntämisen hyväksyy palvelualuejohtaja ja talouspalvelujen hoidettavaksi keskitetyn laskutuksen osalta talouspalvelujen päällikkö tai hänen määräämänsä. Palvelualueisiin kuulumattomien palveluyksiköiden osalta maksulykkäyksen hyväksyy palveluyksikön päällikkö tai hänen määräämänsä.

10 § Maksuista päättäminen

Kaupunginvaltuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

11 § Osittaisen tai täydellisen vapautuksen myöntäminen julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta

Kaupunginhallituksen konsernijaostolla ja lautakunnalla alaisensa toiminnan osalta on oikeus päättää, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu, osittaisen tai täydellisen vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan:

1. julkisoikeudellisen maksun tai muun saatavan suorittamisesta, ja
2. yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta.

Kaupunginhallituksen konsernijaosto tai lautakunta voi siirtää edellä tässä pykälässä mainitun päätösvalan alaiselleen viranhaltijalle.

Palvelualuejohtaja, talouspalvelujen päällikkö ja palvelualueisiin kuulumattoman palveluyksikön päällikkö tai heidän määräämänsä päättää maksulykkäyksistä.

12 § Saatavasta luopuminen

Talouspalveluiden päällikkö, palvelualuejohtaja ja palvelualueisiin kuulumattoman palveluyksikön päällikkö alaisensa toiminnan osalta voivat hyväksyä luottotappioiden kirjaukset ja saatavasta luopumiset, mikäli

1. saatava on vanhentunut,

2. perimistoimet ovat osoittautuneet tuloksettomiksi ulosmittauksen tai konkurssin yhteydessä,
3. muutoin voidaan riittävin perustein olettaa, ettei saatavaa myöhemminkään saada velalliselta perityksi tai
4. saatava on arvoltaan alle 200 euroa ja perintätoimien jatkaminen ei saatavan epäselvyyden, perintäkustannusten määrän tai muun syyn vuoksi katsota olevan tarkoituksenmukaista.

13 § Vahingon korvaamisesta päättäminen

Kaupunginhallituksella ja lautakunnalla alaisensa toiminnan osalta on oikeus päättää, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu, vahingonkorvauksen myöntämisestä silloin, kun kaupunki on korvausvelvollinen tai sitä voidaan pitää korvausvelvollisena. Vahinkorahastosta korvattavien vahinkojen osalta määrätään erikseen vahinkorahaston säännössä.

Kaupunginhallituksella ja lautakunnalla alaisensa toiminnan osalta on oikeus päättää, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu, osittaisen tai täydellisen vapautuksen myöntämisestä alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut vahinko, ei kuitenkaan, jos asianosainen on korvausvelvollinen kuntalain tarkoittaman tilivelvollisuuden nojalla tai vahinko on aiheutettu tahallaan taikka törkeästä tuottamuksesta.

Kaupunginhallitus tai lautakunta voi siirtää edellä tässä pykälässä mainitun päätösvalan alaiselleen viranhaltijalle.

14 § Tarkemmat määräykset

Kaupunginhallitus, talous- ja strategiajohtaja, rahoitusjohtaja ja talouspalvelujen päällikkö antavat tarkemmat määräykset kaupungin taloudenhoidosta ja rahataloudesta sekä niihin liittyvistä vastuista.

15 Luku - Hallinnon ja talouden tarkastus

1 § Ulkoisen tarkastuksen tehtäväalue

Ulkoinen valvonta järjestetään kaupungin johdosta riippumattomaksi.

Ulkoinen tarkastus vastaa kaupungin hallinnon ja talouden ulkoisen tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämisestä. Ulkoinen tarkastus käsittää tarkastuslautakunnan, ulkoisen tarkastuksen palveluyksikön ja tilintarkastajan.

Vantaan kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämisessä ja toteuttamisessa noudatetaan sen lisäksi, mitä kuntalain 121–125 §:issä säädetään, tämän luvun määräyksiä.

2 § Hallinnon ja talouden tarkastuksen organisaatio

Kaupunginvaltuusto asettaa kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämistä sekä arviointia varten kuntalain 121 §:ssä mainitun tarkastuslautakunnan.

Tarkastuslautakunnan kokoonpanosta määrätään 7 luvun 3 §:ssä.

Ulkoisen tarkastuksen palveluyksikkö toimii tarkastuslautakunnan alaisuudessa.

Kaupungin ulkoista tarkastusta johtaa kaupunginreviisori.

3 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Läsnäolosta tarkastuslautakunnan kokouksissa päättää lautakunta.

Valtuuston valitsemalla tilintarkastajalla, kaupungin viranhaltijoilla ja luottamushenkilöillä on tarvittaessa velvollisuus olla saapuvilla tarkastuslautakunnan kokouksissa.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 17 luvun määräyksiä.

4 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja päätösvalta

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa on erikseen säädetty, lautakunnan tehtävänä on:

1. esittää kannanottonsa tilintarkastajan kertomuksessa esittämiin huomautuksiin, asianomaisten niistä antamiin selityksiin ja kaupunginhallituksen lausuntoon,
2. tehdä esityksiä kaupunginvaltuustolle päätöksistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta,
3. valmistella kaupunginvaltuustolle esityksen tilintarkastajan valinnasta sekä valinnan valmistelun yhteydessä määritellä tilintarkastajan toimikauden pituuden,
4. toimia kuntalain 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjänä, valvoa sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vähintään kerran vuodessa,
5. päättää tehtäväalueensa virkasuhteiden muuttamisesta työsuhteisiksi,
6. päättää kaupunginreviisorin osalta sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä,
7. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta kaupunginreviisorille,
8. määrätä kaupunginreviisorille sijaisen, ja
9. esittää kaupunginvaltuustolle kaupunginreviisorin palkan määrä henkilöstö- ja konsernijohtajan kanssa käytyjen neuvottelujen jälkeen.
10. päättää niistä hallinnon ja talouden tarkastuksen sisältöön, hallintoon ja talouteen kuuluvista asioista, jotka kuntalain tai hallintosäännön mukaan eivät kuulu muiden viranomaisten toimivaltaan.

5 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan tehtävät ja päätösvalta

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan tehtävänä on:

1. päättää kaupunginreviisorin osalta kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin,
2. antaa matkamääräyksen kaupunginreviisorille,
3. vahvistaa lomajärjestyksen ja myöntää vuosiloman kaupunginreviisorille,
4. myöntää virkavapauden kaupunginreviisorille, ja
5. päättää kaupunginreviisorin osallistumisesta ulkomaille suuntautuville opinto-, kurssi- ja niihin rinnastettaville matkoille.

6 § Kaupunginreviisoriin tehtävät ja päätösvalta

Kaupunginreviisori:

- valmistelee tarkastuslautakunnan käsiteltäväksi tulevat asiat,
- avustaa tilintarkastusyhteisöä tilintarkastuksen suorittamisessa,
- vastaa ulkoisen tarkastuksen johtamisesta ja kehittämisestä sekä työnjohto-oikeuden käyttämisestä
- vastaa ulkoisen tarkastuksen tuloksellisuudesta ja strategisesta ohjauksesta, siten että kaupungin kokonaistavoitteet toteutuvat
- vastaa ulkoisen tarkastuksen määrärahojen jaosta
- vastaa ulkoisen tarkastuksen tietosuojan ja tietoturvan järjestämisestä
- vastaa ulkoisen tarkastuksen sopimushallinnasta
- vastaa ulkoisen tarkastuksen viestinnästä
- vastaa vahinkoilmoituksen tekemisestä
- määrää ulkoisen tarkastuksen päällikön sijaisjärjestelyistä
- hakee ulkoisen tarkastuksen tarvittavat luvat ja suostumukset
- suorittaa muutkin toimialaansa kuuluvat lautakunnan hänelle määräämät tehtävät.

Kaupunginreviisori tai hänen määräämänsä päättää:

1. lausuntojen antamisesta ulkoisen tarkastuksen toimialaan kuuluvissa asioissa,
2. ulkoista tarkastusta koskevista sopimuksista,
3. ulkoista tarkastusta koskevista tutkimusluvista ja tietoluvista,
4. sopimusperusteisen vahingonkorvauksen maksamisesta silloin, kun kysymys on määrältään ja perusteiltaan riidattomasta korvausvastuusta,
5. tilausoikeuksien myöntämisestä,
6. kansallisen kynnsarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta,
7. materiaalien myymisestä ja lahjoittamisesta,
8. tehtäväalueeseensa kuuluviin yhdistyksiin liittymisestä, kun yhdistyksen vuotuinen jäsenmaksu on alle 1000 euroa,
9. antaa suostumuksen rikosasiain käsittelyyn sakon ja rikesakon määräämisestä annetussa laissa säädetyllä tavalla kaupungin ollessa asianomistajana,
10. muistakin ulkoiselle tarkastukselle kuuluvista asioista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

7 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

8 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan valitsemisesta sekä tehtävistä säädetään kuntalain 122–123 §:issä.

Tilintarkastajan on toimeksiantosopimuksen mukaisesti laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja työohjelma vuosittain kullekin tilikaudelle. Suunnitelmat saatetaan lautakunnalle tiedoksi.

Tilintarkastaja voi ottaa lautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.

Tilintarkastajan mahdollisesti kaupungin eri viranomaisille tai kaupungin palveluksessa olevalle antama kirjallinen raportti tai huomautus annetaan lautakunnalle tiedoksi.

Tilintarkastajan tulee laatia tekemistään tarkastushavainnoista selonteko lautakunnalle lautakunnan päättämällä tavalla.

9 § Tilintarkastuskertomus ja lautakunnan arviointikertomus

Tilinpäätös, tilintarkastuskertomus sekä lautakunnan antama arviointikertomus on saatettava valtuuston käsiteltäväksi tilikautta seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä.

Tarkastuslautakunta voi esittää tarvittaessa arvionsa myös erilliskertomuksessa.

Lautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä huomautuksista asianomaisten selitys sekä kaupunginhallituksen lausunto.

10 § Tarkastuslautakunnan tiedottaminen

Tarkastuslautakunta raportoi ja tiedottaa tehtäviinsä liittyvistä asioista ensisijaisesti kaupunginvaltuustolle.

2 OSA – TALOUS JA VALVONTA

15 Luku - Hallinnon ja talouden tarkastus

Tehtäväalueensa muusta tiedottamisesta päättää tarkastuslautakunta.

Tarkastuslautakunnan tiedottaminen tulee järjestää samojen periaatteiden mukaisesti kuin kaupungin tiedottaminen.

16 luku Turvallisuus, varautuminen, riskienhallinta ja sisäinen valvonta

1 § Turvallisuusjohtaminen ja turvallisuussuunnittelu

Turvallisuusjohtamisella tarkoitetaan organisaation turvallisuuteen liittyvien toimintojen ja prosessien suunnittelua, toteutusta, seurantaa ja kehittämistä. Sen tavoitteena on suojata organisaation henkilöstöä, omaisuutta ja tietoja sekä varmistaa toiminnan jatkuvuus ja turvallisuus. Turvallisuusjohtaminen on olennainen osa organisaation kokonaisvaltaista johtamista ja sen avulla pyritään luomaan turvallinen ja luotettava toimintaympäristö.

Turvallisuussuunnittelulla tarkoitetaan järjestelmällistä ja koordinoitua prosessia, jonka avulla pyritään ratkaisemaan paikallisia turvallisuuskysymyksiä eri toimijoiden yhteistyönä. Tavoitteena on ennaltaehkäistä ja torjua onnettomuuksia, rikoksia sekä häiriöitä ja parantaa ihmisten turvallisuuden tunnetta.

2 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kunnan tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa (Valmiuslaki 3 luku 12§).

3 § Riskienhallinta ja sisäinen valvonta

Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan tavoitteena on edistää kaupunkikonsernin taloudellisuutta ja tehokkuutta, varmistaa toiminnan ja talouden raportoinnin oikeellisuus ja tietojen luotettavuus, turvata resurssit, omaisuus ja toiminnan jatkuvuus sekä varmistaa lakien, päätösten, sääntöjen ja johdon ohjeiden noudattaminen. Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestäminen sekä toiminnan kehittäminen ovat kaupunkikonsernin jokaisen organisaation vastuulla olevia tehtäviä.

4 § Tehtävät ja päätösvalta

Kaupunginvaltuusto

Kaupunginvaltuusto päättää koko kaupunkikonsernia koskevista periaatteista, jotka koskevat turvallisuutta, varautumista, riskienhallintaa ja sisäistä valvontaa.

Kaupunginhallitus

2 OSA – TALOUS JA VALVONTA

16 luku Turvallisuus, varautuminen, riskienhallinta ja sisäinen valvonta

Kaupunginhallitus hyväksyy turvallisuus- ja valmiussuunnitelmat sekä seuraa niiden toteutumista.

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä sekä:

- Hyväksyy riskienhallintaa ja sisäistä valvontaa koskevat ohjeet ja menettelytavat kaupunginvaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.
- Valvoo, että riskienhallinta ja sisäinen valvonta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti.
- Antaa toimintakertomuksessa tiedot riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

Lautakunnat

Lautakunta vastaa toimialallaan riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta.

Kaupunginjohtajan tehtävät ja vastuut

Kaupunginjohtaja vastaa kaupungin turvallisuus-, varautumis-, riskienhallinta- ja sisäisen valvonnan operatiivisesta johtamisesta ja varmistaa, että turvallisuus-, varautumis- ja riskienhallintatoimenpiteet toteutetaan tehokkaasti sekä raportoi kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti

Apulaiskaupunginjohtajien tehtävät ja vastuut

Apulaiskaupunginjohtajat vastaavat oman toimialansa ja vastuualueidensa turvallisuus-, varautumis-, riskienhallinta- ja sisäisen valvonnan toimenpiteiden suunnittelusta ja toteuttamisesta sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Palvelualuejohtajien tehtävät ja vastuut

Palvelualuejohtajat vastaavat omien palvelualueidensa turvallisuus-, varautumis-, riskienhallinta- ja sisäisen valvonnan toimenpiteiden suunnittelusta ja toteutuksesta sekä raportoivat ohjeiden mukaisesti.

Palveluyksiköiden päälliköiden tehtävät ja vastuut

Palveluyksiköiden päälliköt vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto

2 OSA – TALOUS JA VALVONTA

16 luku Turvallisuus, varautuminen, riskienhallinta ja sisäinen valvonta

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

3 OSA – PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17 Luku -Kokousmenettely

1 § Soveltamisala

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kaupungin toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimituksissa ja katselmuksissa. Tämän luvun määräykset ovat toissijaisia hallintosäännön muiden lukujen määräyksiin nähden.

Vaikuttamistoimielimiin sovelletaan 17 luvun 10 §:n määräyksiä läsnäolo- ja puheoikeudesta.

2 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi pitää:

- varsinaisen kokouksen, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla,
- sähköisen kokouksen, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla, tai
- hybridikokouksen, johon on mahdollista osallistua joko läsnä kokouspaikalla tai sähköisen yhteyden avulla.

Kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokoushallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Suljettuun sähköiseen- tai hybridikokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Muu toimielin kuin kaupunginvaltuusto voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Sähköistä päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

3 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, kun puheenjohtaja tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

4 § Kokouksen koolle kutsuminen

Kaupunginvaltuuston kokouskutsu on lähetettävä viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Muun toimielimen kokouskutsu on lähetettävä vähintään kolme päivää ennen kokousta. Kokouskutsu toimitetaan toimielimen jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsun lähettämisestä vastaa toimielimen puheenjohtaja.

Kokouskutsu toimitetaan julkaisemalla esityslista liitteineen luottamushenkilöiden sähköisessä palvelussa ja ilmoittamalla julkaisemisesta sähköpostilla tai tarvittaessa myös tekstiviestillä tai muulla hyväksyttävällä tavalla.

Lisäksi esityslista liitteineen julkaistaan kaupungin sivulla yleisessä tietoverkossa. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

Kutsu kaupunginvaltuuston selostustilaisuuteen toimitetaan valtuuston kokouskutsun yhteydessä.

5 § Kokouskutsun sisältö

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kaupunginvaltuuston kokouskutsun kielenä on suomi ja ruotsi. Muun toimielimen kokouskutsun kielenä on suomi erikseen nimettyjä ruotsinkielisiä toimielimiä lukuun ottamatta.

6 § Esityslista

Toimielimen käsiteltäväksi tulevista asioista laaditaan kutakin kokousta varten esityslista, joka lähetetään kokouskutsun yhteydessä. Esityslistan tulee sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja esitykset toimielimen päätöksiksi.

17 Luku -Kokousmenettely

Valtuuston esityslista laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi. Esityslistan liitteistä toimitetaan molemmilla kielillä taloussuunnitelma, tilinpäätös, tarkastuslautakunnan arviointikertomus, tilintarkastajan lausunto sekä hallintosääntö, samoin kuin niitä asioita koskevat asiakirjat, joissa kielilain voimassa olevien pykälien mukaan on käytettävä ruotsin kieltä.

7 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

8 § Varajäsenen kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston sihteeristölle. Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä päätösvalmistelun on kutsuttava estyneen valtuutetun sijaan kuntalain tarkoittama varavaltuutettu. Kokouksen aikana valtuustoryhmät avustavat varajäsenen kutsumisessa.

Muun toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Kun jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

9 § Läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginvaltuustossa

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajien on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Myös kaupunginhallituksen jäsenellä tai hänen poissa ollessaan varajäsenellä on läsnäolo-oikeus kokouksessa. Heillä on kokouksessa oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon, jolleivät he ole samalla valtuutettuja.

17 Luku -Kokousmenettely

Nuorisovaltuuston valitsemalla edustajalla on läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksessa. Puheoikeudesta päättää kokouksen puheenjohtaja. Valtuusto voi myöntää myös muille henkilöille läsnäolo- ja puheoikeuden.

10 § Läsnäolo- ja puheoikeus muissa toimielimissä

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus:

1. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla sekä nuorisovaltuuston valitsemalla edustajalla kaupunginhallituksen kokouksessa,
2. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla sekä kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen jaoston kokouksessa,
3. kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginhallituksen valitsemalla edustajalla, nuorisovaltuuston valitsemalla edustajalla ja kaupunginjohtajalla lautakunnan kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan, keskusvaalilautakunnan ja valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa,
4. lautakunnan puheenjohtajalla, kaupunginhallituksen jaostoon valitsemalla edustajalla ja toimialan apulaiskaupunginjohtajalla lautakunnan jaoston kokouksessa sekä
5. kaupunginhallituksen edustajalla vanhus- ja vammaisneuvostojen, monikulttuurisuusasiain neuvottelukunnan ja Svenska kommitténin kokouksissa

Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin tai toimielimen asettanut taho.

Kaupunginhallituksen edustajien tehtävistä muissa toimielimissä päätetään edustajien nimeämispäätöksen yhteydessä.

Esittelijänä toimiva viranhaltija on velvollinen olemaan läsnä toimielimen kokouksessa. Myös kaupungin muu työntekijä ja viranhaltija on velvollinen toimielimen kutsusta tai esihenkilönsä määräyksestä olemaan läsnä kaupungin toimielimen kokouksessa.

11 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Puheenjohtajan tehtävänä on todeta kokouksessa läsnä olevat jäsenet ja muut henkilöt ja tämän perusteella todeta, onko toimielin laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

17 Luku -Kokousmenettely

Jos puheenjohtaja kokouksen aikana toteaa, että toimielin ei ole päätösvaltainen, eikä sitä saada päätösvaltaiseksi, kokous keskeytyy. Käsiteltävänä oleva asia ja sen jälkeen esityslistalla olevat asiat esitellään toimielimen seuraavassa kokouksessa.

Kaupunginvaltuustoa koskevista erityismääräyksistä määrätään 21 luvun 8 §:ssä.

12 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa toimielimen kokouksesta tai esteellisiä, valitaan iältään vanhimman läsnä olevan toimielimen jäsenen puheenjohtajana tilapäinen puheenjohtaja.

Iältään vanhin valtuutettu toimii puheenjohtajana valtuustokauden ensimmäisessä kokouksessa.

13 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Kaupunginvaltuustoa koskevista erityismääräyksistä määrätään 21 luvun 9 §:ssä ja 10 §:ssä.

14 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja sen perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun kokoukseen osallistuvan henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä

3 OSA – PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17 Luku -Kokousmenettely

seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Esteellisyyttä koskeva päätös on perusteltava pöytäkirjaan.

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:n mukaisessa poikkeustilanteessa.

Esteellisen henkilön on julkisessa kokouksessa poistuttava yleisölle varattuun tilaan ja suljetussa kokouksessa poistuttava kokonaan. Esteellistä henkilöä saadaan kuitenkin kuulla asian selvittämistarkoituksessa.

Esteellisyyden perusteista säädetään kuntalaissa ja hallintolaissa.

15 § Käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.

Kaupunginvaltuustossa käsittelyn pohjana on kaupunginhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, tämän ehdotus, lukuun ottamatta valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä, jolloin pohjana on puheenjohtajan ehdotus (pohjaehdotus).

Muun toimielimen kokouksessa asiat ratkaistaan esittelystä toimielimen sisäistä järjestelyä lukuun ottamatta. Pohjaehdotuksena on esittelijän ehdotus. Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta peruuttaa ehdotuksensa, ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, asia on poistettava esityslistalta. Valtuusto voi muulloinkin päättää asian poistamisesta esityslistalta.

Jos muussa toimielimessä esittelijä on peruuttanut ehdotuksensa ennen kuin toimitella on tehnyt päätöksen asiasta, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimitella toisin päätä, missä tapauksessa asia käsitellään toimielimen puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Toimitella voi muutoinkin erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

16 § Kokouksen julkisuus

Kaupunginvaltuuston kokousten julkisuudesta säädetään kuntalaissa.

3 OSA – PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17 Luku -Kokousmenettely

Muun toimielimen kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää. Salassa pidettävää asiaa tai asiakirjaa ei voi käsitellä julkisesti.

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata julkista sähköistä kokousta yleisen tietoverkon kautta taikka kokouskutsussa mainitussa julkisessa tilassa.

17 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

18 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Toimielimen jäsenen on kirjattava keskustelun kuluessa tehty ehdotus sähköiseen kokousjärjestelmään, milloin kokousjärjestelmä on käytössä, paitsi jos puheenjohtaja myöntää yksittäistapauksessa luvan poiketa tästä.

Jos sähköistä kokousjärjestelmää ei ole käytössä:

1. kaupunginvaltuustossa keskustelun kuluessa tehty muu muutosesitys kuin pöydälle panemista, asian palauttamista tai hylkäämistä koskeva ehdotus on annettava kirjallisena ja
2. muussa toimielimessä ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin päättää.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotuksia kannatettu.

19 § Päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

20 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai ehdollisena tai joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

21 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys on toimitettava avoimesti. Äänestys toimitetaan äänestyskoneella sähköisesti tai nimenhuudolla.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan ja äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi samaa asiaa koskevaa pohjaehdotuksesta eniten poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

Vaaleista määrätään 18 luvussa.

22 § Pöytäkirjan laatiminen

Kaupunginvaltuuston pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Muun toimielimen pöytäkirjan kielenä on suomi erikseen nimettyjä ruotsinkielisiä toimielimiä lukuun ottamatta.

Valtuuston ja sen valiokunnan kokouksissa pitää pöytäkirjaa kuntademokratian palvelualueen osoittama henkilö. Muun toimielimen pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Pöytäkirjaa pitää toimielimen puheenjohtajan johdolla toimielimen sihteeri tai muu pöytäkirjanpitäjä. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

23 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Kaupunginvaltuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla ole päättänyt, että pöytäkirja tarkastetaan muulla tavalla. Muun toimielimen pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

24 § Pöytäkirjan sisältö

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1) järjestäytymistietoina:

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, hybridikokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä olleet missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä

3 OSA – PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17 Luku -Kokousmenettely

- kesken kokouksen saapuneet; minkä asian käsittelyn ja mihin kellonaikaan he ovat saapuneet
- poissa olleet
- kokouksesta poistuneet; minkä asian käsittelyn aikana ja mihin kellonaikaan he ovat poistuneet
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

2) asian käsittelytietoina:

- otsikko
- selostus asiasta ja mahdollisesta aikaisemmasta käsittelystä tai viittaus pöytäkirjaan liitettyihin asiakirjoihin
- esittelijän päätösesitys
- esteellisyys ja sen peruste
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu tai niiden raukeaminen
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta tai siihen liitettävästä äänestysluettelosta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävät mielipiteet ja pöytäkirjalausumat
- valtuuston hyväksymät toimenpidealoitteet (ponnet)

3) muina tietoina:

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta ja jos pöytäkirjan tarkastajat on valittu, heidän nimensä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa
- muutoksenhakuohjeet

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

3 OSA – PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17 Luku -Kokousmenettely

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valitukseen on liitettävä. Päätökseen, johon ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

25 § Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaminen

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja sen jaostojen pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa hallintoasiantuntija, hallintosihteeri, kirjaaja tai kaupunginhallituksen määräämät.

Tarkastuslautakunnan pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa pöytäkirjanpitäjä tai kaupunginreviisori.

Muiden lautakuntien ja niiden jaostojen pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa pöytäkirjanpitäjä, toimialan lakimies tai kirjaaja.

26 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Toimielimen pöytäkirja ja siihen liitetyt oikaisuvaatimusohjeet tai valitusosoitukset pidetään nähtävänä kaupungin sivuilla yleisessä tietoverkossa viimeistään pöytäkirjan allekirjoitusta seuraavana keskiviikkona, ellei toisin päätetä.

Ne viranhaltijapäätökset, joihin kuntalaisilla on yleinen muutoksenhakuoikeus, pidetään nähtävänä kaupungin sivuilla yleisessä tietoverkossa viimeistään päätöksen antamispäivää seuraavana keskiviikkona.

18 Luku – Vaalit

1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

2 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee keskuudestaan toimikaudekseen suhteellisten vaalien ja suljetuin lipuin toimitettavien enemmistövaalien toimittamista varten vaalilautakunnan, johon kuuluu neljä varsinaista ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Valtuusto valitsee vaalilautakuntaan valituista yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi noudattaen samaa menettelyä kuin valtuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajaa valittaessa.

Lautakunta voi kutsua avukseen asiantuntijoita.

Muissa toimielimissä toimielin voi valita keskuudestaan ääntenlaskijat avustamaan vaaleissa.

3 § Ehdokaslistojen jättäminen

Suhteellisella vaalitavalla suoritettava vaali toimitetaan ehdokaslistoittain. Toimielin määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava toimielimen puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimitus aloitetaan. Vaalia ei saa pitää ennen kuin vähintään kymmenen minuuttia on kulunut ehdokaslistan nähtäville panemisesta.

4 § Ehdokaslistojen laatiminen ja asiamies

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden toimielimen jäsenen allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan toimielimen puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 5 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

5 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, toimielimen puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle tai äänten laskijoille, jotka tutkivat ehdokkaiden vaalikelpoisuuden ja tarkastavat, ovatko ehdokaslistat asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan tai ääntenlaskijoiden on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

6 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, jossa jokainen ehdokaslista merkitään järjestysnumerolla.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan toimielimen jäsenille tiedoksi lukemalla se ääneen tai muulla tavalla.

7 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisenä, jos sitä vaatii läsnä olevista toimielimen jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien

3 OSA – PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

18 Luku – Vaalit

lukumäärällä lisättynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan lähinnä ylempään kokonaislukuun.

Suhteellinen vaali toimitetaan suljetuin lipuin. Äänestyslippuun tai -järjestelmään merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä vaalilautakunnan puheenjohtajalle äänestyslippunsa.

.

8 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Milloin enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, on valtuuston puheenjohtajan kutsuttava 2 §:ssä mainittu vaalilautakunta avustamaan vaalitoimituksessa.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä ja sen tulee sisällykseltään olla riidaton. Äänestyslippujen sijasta voidaan käyttää myös tarkoitukseen soveltuvaa sähköistä järjestelmää, jos vaalisalaisuus ja tuloksen oikeellisuus on turvattu.

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput sekä äänestysjärjestelmän mahdollisesti tuottamat lokitiedot on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa ja lokitiedot niin, ettei vaalisalaisuus vaarannu.

9 § Vaalin tuloksen toteaminen

Nimenhuudon päätyttyä vaalilautakunta tai ääntenlaskijat tutkivat äänestyslippujen pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle pöytäkirjaan merkittäväksi. Muussa toimitelmässä puheenjohtaja toteaa vaalin tuloksen toimitelmalle pöytäkirjaan merkittäväksi.

19 Luku – Esittelijät

1 § Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen esittelijät

Kaupunginhallitus ja sen konsernijaosto

Kaupunginjohtaja esittelee kaupunginhallituksen ja konsernijaoston käsiteltäväksi tulevat toimialaansa koskevat asiat, koko kaupunkia tai konsernia koskevat asiat, useampaa kuin yhtä toimialaa koskevat asiat sekä kaupunginhallituksen ottomenettelyyn tulevat päätökset.

Apulaiskaupunginjohtajat esittelevät kaupunginhallituksen ja konsernijaostojen käsiteltäväksi tulevat toimialaansa koskevat asiat. Kaupunginjohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen myös apulaiskaupunginjohtajan esittelyvelvollisuuteen kuuluva asia.

Kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaosto

Kaupunginjohtaja esittelee kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaoston käsiteltäväksi tulevat koko kaupunkia koskevat asiat, useampaa kuin yhtä toimialaa koskevat asiat sekä koko omaa toimialaansa koskevat asiat.

Apulaiskaupunginjohtajat esittelevät kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaoston käsiteltäväksi tulevat omaa toimialaansa koskevat asiat.

Elinvoimajohtaja ja työllisyyden ja kotouttamisen palveluiden johtaja esittelevät omaa palvelualueettaan koskevat asiat.

Kaupunginjohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen myös apulaiskaupunginjohtajan tai palvelualuejohtajan esittelyvelvollisuuteen kuuluva asia.

2 § Lautakuntien ja niiden jaostojen esittelijät

Apulaiskaupunginjohtaja esittelee toimialansa lautakunnan ja sen jaostojen käsiteltäväksi tulevat toimialaa kokonaisuutena tai useampaa kuin yhtä palvelualueetta koskevat asiat sekä yhteisten palveluiden asiat.

3 OSA – PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

19 Luku – Esittelijät

Palvelualuejohtaja esittelee lautakunnan ja sen jaostojen käsittelyyn tulevat palvelualueensa asiat.

Edellä määrätystä poiketen esittelijänä toimii:

1. keskusvaalilautakunnassa lautakunnan sihteeri,
2. tarkastuslautakunnassa kaupunginreviisori,
3. kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ruotsinkielisessä jaostossa ruotsinkielisen palvelualueen johtaja,
4. kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan yksilöasioiden jaostossa toisen asteen palvelualuejohtaja, perusopetuksen palvelualuejohtaja tai ruotsinkielisen palvelualueen johtaja sen mukaan, minkä toimialan alaisen oppijan asiaa lautakunta käsittelee, sekä
5. kaupunkiympäristölautakunnan lupajaostossa rakennusvalvontapäällikkö jaoston toimiessa rakennusvalvontaviranomaisena ja ympäristöpalveluiden päällikkö jaoston toimiessa kunnallisena ympäristönsuojeluviranomaisena.

Apulaiskaupunginjohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen myös palvelualuejohtajan esittelyvelvollisuuteen kuuluva asia. Oikeus ei kuitenkaan koske asioita, joissa lautakunta tai jaosto toimii laissa määriteltynä lupa-, valvonta- tai ympäristönsuojeluviranomaisena.

3 § Esittely muissa toimielimissä

Muiden toimielinten esittelijöistä määrätään toimielimen asettamispäätöksessä. Jos määräyksiä ei ole, esittelijä on kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä.

4 § Esittelyvallan siirtäminen

Kaupunginjohtaja tai apulaiskaupunginjohtaja voi yksittäistapauksissa siirtää esittelytehtävän alaiselleen viranhaltijalle.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen perusteella ilman viranhaltijan esittelyä.

20 Luku – Kuntalaisaloitteet

1 § Aloiteoikeus

Oikeudesta tehdä kuntalaisaloite säädetään kuntalaissa.

2 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Kaupunginhallituksen on vuosittain esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kunnan asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

Vastaus aloitteeseen, jossa tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kunnan asukkaista, annetaan tiedoksi valtuustolle.

3 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

4 OSA – VALTUUSTO

21 Luku – Valtuuston toiminta

1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Valtuusto valitsee vuosittain kesäkuun ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan.

Valtuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan vaalin toimittamisesta säädetään kuntalaissa. Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston pöytäkirjanpitäjänä toimii kuntademokratian palvelualueen määräämä Vantaan kaupungin viranhaltija tai työntekijä.

2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Myös valtuutetun sijasta asian käsittelyyn osallistuva varajäsen voi kuulua valtuustoryhmään.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä, puheenjohtajasta ja muista tarvittavista toimihenkilöistä on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

Valtuustoryhmän voi muodostaa yksikin valtuutettu, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen. Yhden hengen valtuustoryhmällä ei ole puheenjohtajaa.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa toisen valtuustoryhmän nimeen.

3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.

4 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

5 § Kokoustilat

Kuntademokratian palvelualue osoittaa valtuustoryhmien kokouksia varten niiden tarvitsemat kokoustilat korvauksetta.

6 § Valtuustoryhmän tehtävät varajäseniä kutsuttaessa

Valtuustoryhmä avustaa valtuuston puheenjohtajaa ja päätösvalmistelua oikean varajäsenen kutsumisessa valtuuston kokoukseen siitä estyneen valtuutetun sijaan.

7 § Valtuuston kansliatehtävät

Valtuuston kansliatehtävät hoitaa kuntademokratian palvelualue.

8 § Läsnäolon toteaminen valtuuston kokouksissa

Kaupunginvaltuuston kokouksissa läsnä olevien jäsenien toteamiseen sovelletaan 17 luvun 10 §:n ohella tämän pykälän määräyksiä.

4 OSA – VALTUUSTO

21 Luku – Valtuuston toiminta

Valtuuston kokouksen aluksi todetaan läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut sähköistä läsnäolo- ja äänestysjärjestelmää käyttäen tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä taikka muulla puheenjohtajan määräämällä tavalla.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa mahdolliset esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen.

Valtuutettu, jota ei kokouksen alussa ole todettu läsnä olevaksi, merkitään pöytäkirjaan poissa olevaksi. Läsnäolon toteamisen jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle, jolloin pöytäkirjaan merkitään, minkä asian käsittelyn aikana hän on kokoukseen saapunut. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle, jolloin pöytäkirjaan vastaavasti merkitään, minkä asian käsittelyn aikana hän on kokouksesta poistunut.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

Läsnä oleviksi katsotaan ne valtuutetut, jotka pöytäkirjan mukaan ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita valtuusto muuten ei ole todennut poissa oleviksi. Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvalan, hänen on keskeytettävä kokous.

9 § Puheenvuorot valtuuston kokouksissa

Valtuuston kokouksissa pidettäviin puheenvuoroihin sovelletaan 17 luvun 13 §:n ohella tämän pykälän määräyksiä.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti tai selvästi havaittavalla tavalla taikka toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle tai hänen estyneenä ollessaan kaupunginhallituksen varapuheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle, apulaiskaupunginjohtajille sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä

4 OSA – VALTUUSTO

21 Luku – Valtuuston toiminta

3. enintään yhden minuutin kestävän repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta. Puheenvuorojen pituutta voidaan myös valtuustovaliokunnan suosituksesta sopia ohjeellisesti rajattavaksi.

Jos puheenvuoroa pyydetään yhtäikaa kokousjärjestelmän kautta sekä muulla tavalla, on kokousjärjestelmän kautta puheenvuoroa pyytäneellä etusija. Jos useat pyytävät yhtäikaa puheenvuoroa, määrää puheenjohtaja missä järjestyksessä kukin heistä sen saa.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai valtuustosalin puhujakorokkeelta varsinaisissa kokouksissa tai osallistuttaessa hybridikokoukseen kokouspaikalla.

10 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa.

Puheenjohtaja voi tarvittaessa luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä. Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

11 § Toimenpidealoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kaupunginhallitukselle osoitettavan käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen (ponnen). Toimenpidealoite ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

22 Luku – Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus ja ryhmäaloite

1 § Valtuutettujen aloitteet

Valtuutetuilla ja valtuustoryhmällä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan kokousjärjestelmässä tai kirjallisena puheenjohtajalle valtuuston kokouksen aikana. Aloite on allekirjoitettava. Allekirjoitus voidaan tehdä myös sähköisesti. Valtuuston kokoukseen etänä osallistuva voi ilmoittaa osallistumisensa aloitteeseen muulla todennetulla tavalla, jolloin hänen nimensä lisätään valtuuston kokouksessa aloitteen allekirjoittaneisiin. Aloitteen jättäminen merkitään saman kokouksen pöytäkirjaan. Puheenjohtaja toteaa lyhyesti, mitä aloitteissa ehdotetaan. Aloite on, sitä enempää tässä kokouksessa käsittelemättä, lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi.

Kaupunginhallituksen on annettava vastaus aloitteeseen, jossa on vähintään 15 valtuutetun allekirjoitus, viimeistään puolen vuoden kuluessa sen jättämisestä. Mikäli aloitteen allekirjoittajia on vähintään 25, on kaupunginhallituksen aloitevastaus annettava valtuustolle tiedoksi.

Mikäli vähemmän kuin 15 valtuutettua on allekirjoittanut aloitteen, vastaa aloitteeseen toimivaltainen viranhaltija suoraan aloitteen ensimmäiselle allekirjoittajalle. Vastaus on annettava kuuden kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä ensimmäiselle allekirjoittaneelle. Vastaus on myös annettava tiedoksi lautakunnalle tai kaupunginhallitukselle tai sen jaostolle, jonka toimivaltaan tai jonka alaisen viranomaisen toimivaltaan aloitteessa esitetty toimenpide kuuluu. Mikäli valtuusto palauttaa aloitevastauksen, on aloitevastaus esitettävä uudelleen kaupunginvaltuuston käsiteltäväksi kuuden kuukauden kuluttua palautuspäivästä.

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä tuotava valtuustolle tiedoksi luettelo valtuutettujen edellisen vuoden aikana tekemistä aloitteista. Luettelosta tulee käydä ilmi, milloin aloitteeseen on vastattu tai mikä aloitteen käsittelyvaihe on. Samassa yhteydessä voidaan tuoda luettelo muista aikaisemmin valtuustokauden aikana tehdyistä, edelleen vastaamatta olevista aloitteista.

2 § Ryhmäaloite

Hallintosäännön 21 luvun 2 §:ssä tarkoitettu valtuustoryhmä voi tehdä ryhmäaloitteen. Ryhmäaloite on aloite, joka otsikoidaan ryhmäaloitteeksi. Ryhmäaloitteen jättää puheenjohtajalle valtuustoryhmän puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja. Valtuustoryhmä voi tehdä kuusi ryhmäaloitetta valtuustokauden aikana.

4 OSA – VALTUUSTO

22 Luku – Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus ja ryhmäaloite

Ryhmäaloitteeseen vastaa kaupunginhallitus. Vastaus käsitellään kaupunginhallituksessa kuuden kuukauden kuluessa aloitteen jättämisestä. Muutoin ryhmäaloitteeseen sovelletaan, mitä tämän 22 luvun 1 §:ssä on määrätty valtuutetun aloitteesta.

3 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta. Kysymys on annettava kaupungin kirjaamoon.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kolmen viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä, tai ilmoitettava silloin syy, minkä vuoksi vastausta ei ole voitu antaa.

4 § Selonteko

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja voi pyytää kaupunginvaltuustolle selonteon kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevassa asiassa. Lisäksi valtuustoryhmät, jotka edustavat vähintään puolta valtuutetuista, voivat esittää puheenjohtajalle selonteon pyytämistä. Puheenjohtajan tulee ilmoittaa pyytämästään selonteosta kaupunginvaltuustolle.

Selonteon antaa kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä apulaiskaupunginjohtaja. Selonteko tulee antaa seuraavassa aikaisintaan viikon kuluttua sen pyytämisestä pidettävässä kaupunginvaltuuston kokouksessa tai kaupunginvaltuuston iltakoulussa.

Valtuusto merkitsee asiasta käydyn keskustelun jälkeen selonteon tiedoksi eikä asiassa tässä yhteydessä tehdä päätöstä. Kaupunginvaltuusto voi kuitenkin selonteon pohjalta lähettää asian kaupunginhallitukselle valmisteltavaksi.

5 § Selostustilaisuus ja kyselytunti

Valtuuston kokousta voi edeltää selostustilaisuus, jossa selostetaan ajankohtaisia aiheita ja jota voi seurata kyselytunti.

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle ja apulaiskaupunginjohtajille selostustilaisuuden yhteydessä pidettävällä kyselytunnilla vastattavaksi

4 OSA – VALTUUSTO

22 Luku – Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus ja ryhmäaloite

lyhyt, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuva kysymys kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Kysymys on toimitettava kirjallisena tai sähköpostitse viimeistään selostustilaisuutta edeltävänä maanantaina klo 12.00 valtuuston sihteeristölle. Kysymyksen voi tehdä myös kyselytunnin aikana suullisesti. Kukin valtuutettu voi esittää yhden suullisen tai kirjallisen kysymyksen kyselytuntia kohden.

Kysymyksiin vastataan suullisesti. Kirjallisiin ja sähköpostitse toimitettuihin kysymyksiin, joita ei ehditä käsitellä kyselyille varatussa määräajassa, annetaan kysymyksen esittäjälle ja muille valtuutetuille vastaus kirjallisena tai sähköisesti, luottamushenkilöiden sähköisessä palvelussa viimeistään seuraavan valtuuston kokouksen aikana ilman muuta käsittelyä. Varavaltuutetun tekemään kysymykseen vastataan ainoastaan siinä tapauksessa, mikäli varavaltuutettu on tässä selostustilaisuudessa läsnä.

Kyselytunti järjestetään valtuuston kokousta edeltävänä torstaina, jollei valtuusto toisin päättä. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Puheenjohtaja ratkaisee, huomioon ottaen kysymyksen ajankohtaisuuden ja merkityksen, missä järjestyksessä kirjallisiin kysymyksiin vastataan lähtökohtana se, että kysymyksille varattu aika selostustilaisuudessa ei ylitä 45 minuuttia. Ensimmäinen vastauksen jälkeisen puheenvuoron käyttöoikeus on kysymyksen esittäneellä valtuutetulla. Tämän jälkeen myös muilla valtuutetuilla on oikeus käyttää puheenvuoroja. Puheenjohtajalla on oikeus harkintansa mukaan rajoittaa keskustelua.

6 § Kaupunginvaltuuston iltakoulu

Kaupunginvaltuuston iltakoulussa käsitellään kaupungin strategiavalmisteluun liittyviä asioita sekä muita ajankohtaisia aiheita. Iltakoulussa voidaan myös selostaa kaupungin yhtiöiden ja yhteistyökumppaneiden toimintaan liittyviä asioita.

Iltakoulussa läsnäolo- ja puheoikeus on valtuutetuilla ja kaupunginhallituksen jäsenillä. Lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus on puheenjohtajan kutsusta kunkin käsiteltävän asian osalta asianomaisen lautakunnan puheenjohtajalla, asianomaisen yhteisön hallituksen jäsenellä ja valtuustoryhmien ensimmäisillä varavaltuutetuilla. Iltakoulut eivät ole yleisölle avoimia.

23 Luku – Valiokunnat

1 § Valtuustovaliokunnan asettaminen

Valtuusto asettaa vuosittain pysyvän valtuustovaliokunnan käsittelemään valmistelevasti valtuustossa vireillä olevia asioita sekä muita valtuuston työskentelyyn liittyviä kysymyksiä.

Valtuustovaliokunnan jäseninä ovat valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat sekä valtuuston kulloinkin päättämä määrä valtuuston valitsemia jäseniä ja heidän henkilökohtaisia varajäseniään.

Valtuustovaliokunnan puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan valtuuston I varapuheenjohtaja tai valtuuston II varapuheenjohtaja.

Valtuustovaliokunnan kokouksiin osallistuvat asiantuntijoina kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat sekä kulloinkin asian käsittelyn kannalta tarvittavat henkilöt.

Valtuustovaliokunnan kokoukset eivät ole yleisölle avoimia.

Tässä määräyksessä mainitulla valtuustovaliokunnalla ei tarkoiteta kuntalain 35 §:ssä säädettyä valiokuntaa.

2 § Tilapäisen valiokunnan asettaminen

Valtuusto voi kuntalain 35 §:n mukaisesti asettaa keskuudestaan valiokunnan valmistelemaan kuntalain 34 §:ssä tarkoitettua luottamushenkilön erottamista koskevaa tai 43 §:ssä tarkoitettua kunnanjohtajan irtisanomista tai muihin tehtäviin siirtämistä koskevaa asiaa taikka lausunnon antamista tai hallinnon tarkastamista varten. Samalla valtuusto määrää valiokunnan puheenjohtajan.

Tilapäisen valiokunnan on hankittava sen valmisteltaviin kuuluvissa asioissa kaupunginhallituksen lausunto. Valtuustossa asian käsittely tapahtuu valiokunnan valmistelun pohjalta.

5 OSA – LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISET ETUUDET

24 Luku – Yleiset määräykset

1 § Luottamushenkilön palkkio, palkka ja korvaukset

Osa-aikaiselle luottamushenkilölle maksetaan palkkaa. Muille luottamushenkilölle maksetaan palkkiota.

Luottamushenkilölle maksetaan lisäksi korvausta ansionmenetyksestä, matkakustannuksista, sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä aiheutuneista kustannuksista, päivärahaa sekä ateria- ja majoituskorvausta tämän osan määräysten mukaisesti.

2 § Osa-aikaisen luottamushenkilön etuudet

Osa-aikaiselle luottamushenkilölle maksetaan:

25 luvun mukaisia palkkioita, 26 luvun 4 §:n mukaista kuukausipalkkaa, 27 luvun 1 §:n 4 momentin mukaista ansionmenetykskorvausta, 27 luvun 3 §:n 2 momentin mukaisia etuuksia, 27 luvun 2 §:n mukaista matkakorvausta, ei kuitenkaan asunnon ja pääasiallisen luottamustehtävien hoitamispaikan (Tikkurilan) välisistä matkoista, sekä lomarahaa kulloinkin voimassa olevan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaan.

Osa-aikaisella luottamushenkilöllä on lisäksi oikeus työmatka-, liikunta-, kulttuuri- ja ateriaetuun sekä muihin näihin rinnastettaviin etuuksiin samoin ehdoin kuin kaupungin työntekijöillä ja viranhaltijoilla. Osa-aikaisella luottamushenkilöllä ei ole oikeutta muihin tämän osan mukaisiin etuuksiin.

Osa-aikaisen luottamushenkilön oikeudesta saada vuosilomaa, sairauslomaa ja perhevapaata sekä työterveyshuollon palveluja sekä työtapaturma- ja ammattitautilain soveltamisesta säädetään kuntalain 80 §:n 3 momentissa.

3 § Osan soveltamisala

Tämän osan määräyksiä sovelletaan kaikkiin tässä hallintosäännössä mainittuihin ja sen määräysten nojalla asetettuihin toimielimiin sekä niiden jäseniin. Toimielimiksi katsotaan kuntalain 30 §:n mukaisten toimielinten lisäksi myös valiokunnat, johtokunnat, toimikunnat, neuvottelukunnat, vaikuttamistoimielimet ja muut vastaavat toimielimet. Tämän osan määräyksiä ei kuitenkaan sovelleta oppilaitosten johtokuntiin tai oppilaitosten muihin toimielimiin, ellei toisin erikseen määrätä.

Kokoukseen osallistuneeseen varajäseneen sovelletaan soveltuvin osin, mitä jäsenestä on määrätty.

4 § Rahamäärien tarkistaminen

Liitteessä 1 mainitut rahamäärät tarkistetaan kunkin valtuustokauden alussa samassa suhteessa kuin vaalivuoden maaliskuun elinkustannusindeksin pisteluku on muuttunut huhtikuun 2024 pisteluvusta. Näin lasketut rahamäärät pyöristetään lähimpään viiteen euroon.

Tarkistetut rahamäärät astuvat voimaan sen kuukauden alusta, jolloin uusi valtuusto aloittaa toimintansa.

Hallintojohtaja vahvistaa päätöksellään 2 momentissa mainittuun ajankohtaan mennessä 1 momentin mukaisesti tarkistetut luvut. Kuntademokratian palvelualue julkaisee hallintosäännön liitteestä 1 kulloinkin sovellettavan tarkistetun version, jota pidetään saatavilla kaupungin internetsivuilla. Muista muutoksista liitteeseen 1 päättää kaupunginvaltuusto hallintosääntömuutoksista säädetyssä ja määrättyssä järjestyksessä.

25 Luku – Kokouspalkkiot

1 § Peruspalkkio

Kaupungin toimielimen jäsenelle maksetaan kokouksesta liitteen 1 mukainen peruspalkkio, jollei jäljempänä toisin määrätä.

Vaalilautakunnan ja -toimikunnan jäsenille maksettavista palkkioista määrätään 26 luvun 3 §:ssä.

2 § Lisäpalkkio

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, maksetaan lisäpalkkiona 40 % peruspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta.

3 § Osallistuminen muiden toimielinten kokouksiin

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa kutsuttuna läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio. Palkkiota ei kuitenkaan makseta luottamushenkilölle, joka seuraa julkista kokousta yleisöstä.

Osallistuessaan nuorisovaltuuston edustajana kaupungin muun toimielimen kokoukseen nuorisovaltuuston jäsen saa 1 ja 2 §:n mukaisen nuorisovaltuuston jäsenen palkkion, ellei toisin ole määrätty.

4 § Palkkio kaupungin ulkopuolisten toimielinten kokouksista

Pääkaupunkiseudun yhteistyöryhmän kokouksiin osallistuvalle luottamushenkilölle maksetaan palkkio kaupunginhallituksen jäsenen kokouspalkkion mukaisesti.

Kaupungin edustajaksi kuntayhtymiin tai muihin kuntien yhteistoimintaelimiin valituille luottamushenkilöille maksetaan kaupunginhallituksen jäsenen kokouspalkkiota vastaava palkkio, mikäli kaupungin edustaja ei saa palkkiota kyseiseltä organisaatiolta.

5 § Iltakoulut, selostustilaisuudet, seminaarit ja koulutukset

Toimielimen iltakouluihin ja selostustilaisuuksiin sovelletaan mitä tässä osassa on kokouksista määrätty.

Toimielimen seminaariin tai koulutukseen kutsuttuna osallistuvalla luottamushenkilöllä maksetaan kultakin seminaaripäivältä kyseisen toimielimen peruspalkkion suuruinen palkkio edellyttäen, että tilaisuudesta laaditaan muistio ja että luottamushenkilö on ollut saapuvilla tilaisuudessa vähintään yhden (1) tunnin.

6 § Palkkio sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistumisesta

Luottamushenkilölle maksetaan 17 luvun 2 §:ssä tarkoitettuun sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistumisesta 50 % 1 §:n mukaisesta peruspalkkiosta. Palkkio maksetaan ainoastaan, mikäli päätös saadaan tehtyä.

7 § Useat kokoukset samana päivänä

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi saman toimielimen kokous tai 26 luvun 2 §:ssä tarkoitettu toimitus, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa samaksi kokoukseksi.

8 § Puheenjohtajan palkkion maksaminen muulle puheenjohtajana toimineelle

Muulle kuin toimielimen puheenjohtajalle maksetaan puheenjohtajan kokouspalkkio, jos hän on toiminut puheenjohtajana kokouksessa yli puoli tuntia, tai jos kokous on kestänyt alle puoli tuntia, koko kokouksen ajan.

9 § Palkkionmaksua varten edellytetty saapuvillaoloaika

Palkkio maksetaan ainoastaan, mikäli luottamushenkilö on ollut saapuvilla kokouksessa vähintään puolen tunnin ajan, paitsi jos kokous perutaan tai se kestää alle puoli tuntia. Tätä määräystä ei sovelleta varajäseneneen, joka kutsutaan kokoukseen varsinaisen jäsenen ollessa esteellinen tai estynyt.

10 § Palkkionmaksu kokouksen peruuntuessa

Jos toimielimen kokous ei laillisesta kutsusta huolimatta saavuta paikalle tulleiden jäsenten vähälukuisuuden vuoksi päätösvaltaisuutta eikä kokousta tästä syystä pidetä, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille 1 §:n mukainen peruspalkkio.

26 Luku – Muut palkkiot

1 § Pöytäkirjan tarkastuspalkkio

Toimielimen kokouksessa pöytäkirjan tarkastajaksi nimetylle luottamushenkilölle maksetaan 25 luvun 1 §:ssä tarkoitetun peruspalkkion suuruinen palkkio.

2 § Palkkio toimituksista sekä valmistelu- tai täytäntöönpanotehtävistä

Jäsenelle maksetaan 25 luvun 1 §:ssä tarkoitetun peruspalkkion suuruinen palkkio toimielimen tai sen jäsenen suorittamaan tarkastukseen, valmistelu- tai täytäntöönpanotehtävään, katselmukseen taikka muuhun vastaavaan toimitukseen osallistumisesta. Edellytyksenä on, että suoritettu tehtävä perustuu toimielimen pöytäkirjaan merkittyyn päätökseen.

3 § Vaalitoimielinten palkkiot

Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsenelle maksetaan tämän pykälän mukaiset palkkiot ja kulukorvaukset. Heillä ei ole oikeutta muihin tämän osan mukaisiin etuuksiin.

Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsenet saavat liitteen 1 mukaisen palkkion luottamustehtävänsä hoidosta jokaiselta toimituspäivältä sekä erillisen palkkion pakolliseen koulutukseen osallistumisesta.

Palkkioon sisältyy varsinaisen vaalitoimituksen lisäksi korvaus myös vaaleihin liittyvästä valmistelutyöstä, äänestyslippujen laskennasta sekä vaalimateriaalin noudosta/palautuksesta/kuljetuksesta kaupungintalon ja äänestyspaikan välillä. Jäsenellä on kuitenkin oikeus saada korvaus muista kustannuksistaan 27 luvun määräysten mukaisesti.

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja jäsenen palkkioista määrätään 4 §:ssä ja 25 luvun 1 ja 2 §:ssä.

4 § Kuukausipalkkio ja -palkka

Liitteessä 1 mainitulle luottamushenkilölle maksetaan kokouspalkkioiden lisäksi kokouksien ulkopuolella suoritetuista, toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä liitteen 1 mukainen kuukausipalkkio tai -palkka. Luottamushenkilölle, joka saa kuukausipalkkaa, ei makseta kuukausipalkkioita.

5 OSA – LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISET ETUUDET

23 Luku – Valiokunnat

Milloin 1 momentissa tarkoitettu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa kuukausipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Esteen aikana tilalle tulleella varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä on oikeus kuukausipalkkioon.

Silloin kun tarkastuslautakunnan jäsenten toimikausi on osittain rinnakkainen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyyn saakka, kuukausipalkkiot maksetaan sekä vanhan että uuden tarkastuslautakunnan jäsenille. Samalle henkilölle ei kuitenkaan samanaikaisesti makseta kahta kuukausipalkkiota.

Kuukausipalkkioiden maksuperusteissa tapahtuvat muutokset, kuten tehtävästä eroaminen tai uuden henkilön valitseminen tehtävään, vaikuttavat palkkion maksuun muutosta seuraavan kuukauden alusta. Kuukausipalkkaan ne vaikuttavat kuitenkin välittömästi.

27 Luku – Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

1 § Ansionmenetykskorvaus

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta luottamustoimen hoitamisen vuoksi aiheutuvista ansionmenetyksestä taikka sijaisen palkkaamisen tai muun vastaavan syyn aiheuttamista kustannuksista todellisten ansionmenetysten tai kustannusten mukaan, kuitenkin enintään liitteen 1 mukainen määrä.

Ansionmenetys ja kustannusten määrä tulee osoittaa työnantajan antamalla palkanpidätyslaskelmalla tai vastaavalla todistuksella. Jos laskelmaa tai todistusta ei ole saatavilla (esim. yrittäjät), luottamushenkilölle korvataan enintään liitteen 1 mukainen määrä. Luottamushenkilön on tällöin annettava kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetykskorvausta laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut. Ansionmenetykskorvausta maksetaan myös luottamushenkilön osallistumisesta toimitilien jäsenille järjestettyyn ulkomaanmatkaan.

Osa-aikaiselle luottamushenkilölle maksetaan ansionmenetykskorvausta hänen osallistuessaan seminaaritilaisuuteen, koulutukseen tai vastaavaan tilaisuuteen, jonka kesto on vähintään 4 tuntia.

2 § Matkakulukorvaus

Matkakulut kokouksiin tai muihin tehtäviin, joiden hoitamisesta maksetaan palkkiota, korvataan luottamushenkilöille julkisen liikenteen maksujen tai oman auton käytön mukaan, kuitenkin enintään kulloinkin voimassa olevan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvauksia koskevien määräysten mukaan. Matka korvataan luottamushenkilön vakituudesta asunnosta tai työpaikasta luottamustehtävän hoitamispaikkaan ja takaisin.

Luottamushenkilölle, joka vammansa tai sairautensa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimitilien kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

5 OSA – LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISET ETUUDET

23 Luku – Valiokunnat

Mikäli toimielimen kokous kestää niin myöhään, että julkinen liikenne on keskeytynyt yöksi, luottamushenkilölle korvataan aiheutuneet todelliset taksikulut luottamustehtävän hoitamispaikasta luottamushenkilön vakituiseen asuntoon.

Matkakustannukset maksetaan vain yhteen kertaan, mikäli luottamushenkilö osallistuu samana päivänä useampaan kokoukseen siten, että seuraava kokous alkaa kolmen (3) tunnin kuluessa edellisen kokouksen päättymisestä.

3 § Muut kulukorvaukset

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta alle 12-vuotiaan tai vammaisen lapsen hoidon järjestämisestä hoitajalle maksetun palkkion verran, kuitenkin enintään liitteen 1 mukainen määrä. Lastenhoitokorvaus maksetaan ainoastaan ajalta, jolta ei makseta ansionmenetykskorvausta.

Luottamushenkilölle maksetaan päivärahaa, ateriakorvausta ja yömatkarahaa kulloinkin voimassa olevan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaan sellaisille kursseille, neuvottelupäiville, ulkomaanmatkoille tai muihin vastaaviin tilaisuuksiin osallistumisesta, joista ei makseta 25 luvun eikä 26 luvun 2 §:n mukaista palkkiota.

4 § Kulukorvaukset kaupungin ulkopuolisten toimielinten kokouksista

Kaupungin edustajaksi kuntayhtymiin tai muihin kuntien yhteistoimintaelimiin valituille luottamushenkilöille maksetaan tämän luvun mukaiset korvaukset, jos kyseinen organisaatio ei korvaa kuluja.

28 Luku – Erinäiset määräykset

1 § Vantaan kaupungin palveluksessa olevia luottamushenkilöitä koskevat erityismääräykset

Kaupunkiin palvelussuhteessa olevan luottamushenkilön tulee hyvissä ajoin ennen luottamustehtävän alkamista ilmoittaa asiasta esihenkilölleen. Esihenkilön on tällöin kunkin työyksikön työtilanne huomioon ottaen annettava henkilölle lupa poistua hoitamaan luottamustehtävää.

Kaupunkiin palvelussuhteessa olevan luottamushenkilön luottamustehtävän hoitoon käyttämältä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä, eikä luottamushenkilölle makseta ansionmenetykskorvausta.

2 § Etuuksien maksaminen

Tämän osan mukaiset palkkiot ja palkat maksetaan kuukausittain. Kunkin toimielimen sihteerinä toimivan tulee toimittaa palkkioiden maksatustiedot eteenpäin kuntademokratian palvelualueen erikseen ilmoittamaa aikataulua noudattaen.

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaus suoritetaan vaatimuksen esittämistä seuraavan kalenterikuukauden aikana.

Luottamushenkilön tulee vaatia saatavaansa yhden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jona asianomainen etu olisi ollut maksettava. Muussa tapauksessa on saamisoikeus menetetty.

6 OSA – TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA

29 Luku – Yleiset määräykset ja menettely

1 § Yleistä

Hallintosäännön muiden osien toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa häiriötilanteessa välttämättömän syyn vuoksi tämän osan määräysten mukaisesti.

2 § Häiriötilanne

Häiriötilanteella tarkoitetaan tässä osassa:

1. valmiuslain mukaisia poikkeusoloja,
2. puolustustilain mukaista puolustustilaa,
3. perustuslain 23 §:n mukaisia poikkeusoloja ja
4. muuta tilannetta, jossa päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään esimerkiksi henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhan taikka sellaisen elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen, ympäristöön tai muuhun näihin rinnastuvaan kohteeseen kohdistuvan uhan takia, joka aiheuttaa välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin (normaaliolojen häiriötilanne).

3 § Häiriötilanteen toteaminen

Kaupunginhallitus tai kaupunginvaltuusto voi todeta häiriötilanteen ja määrätä 30 luvun mukaiset toimivaltuudet tai osan niistä otattavaksi käyttöön enintään kuuden kuukauden määräajaksi. Päätös voi sisältää toimivallan rajoituksia. Erittäin kiireellisissä tilanteissa kaupunginjohtaja voi tehdä päätöksen häiriötilanteen toteamisesta ja toimivaltuuksien käyttöön ottamisesta.

Kaupunginjohtajan tämän pykälän nojalla tekemä päätös on viipymättä, kuitenkin 14 vuorokauden kuluessa, alistettava kaupunginhallituksen vahvistettavaksi. Kaupunginhallituksen tämän pykälän

29 Luku – Yleiset määräykset ja menettely

nojalla tekemä päätös on viipymättä, kuitenkin 30 vuorokauden kuluessa, alistettava kaupunginvaltuuston vahvistettavaksi. Jos päätöstä ei vahvisteta tässä ajassa, päätös raukeaa.

Tätä pykälää sovelletaan myös silloin, kun tämän pykälän tai 4 §:n nojalla tehtyä päätöstä muutetaan siten, että otetaan käyttöön enemmän 30 luvun mukaisia toimivaltuuksia tai niille asetettuja rajoituksia vähennetään.

4 § Häiriötilanteen jatkuminen

Jos häiriötilanne jatkuu ja 30 luvun mukaisille toimivaltuuksille on yhä välttämätön syy, kaupunginvaltuusto voi päättää 30 luvun mukaisten toimivaltuuksien jatkamisesta enintään kuuden kuukauden määräajaksi.

5 § Häiriötilanteen päättyminen

Häiriötilanne päättyy, kun

1. 29 luvun 3 ja 4 §:n mukaisten määräaikaisten päätösten voimassaolo lakkaa tai
2. kaupunginhallitus on tehnyt päätöksen häiriötilanteen lakkaamisesta.

Kaupunginhallituksen on tehtävä viipymättä päätös häiriötilanteen lakkaamisesta, kun 29 luvun 2 §:n mukaiset edellytykset eivät enää ole käsillä. Päätös voidaan kumota myös vain osittain tai rajoituksia 30 luvun mukaiselle toimivallalle voidaan lisätä.

6 § Määräysten suhde valmiuslakiin

Jos valmiuslain tai puolustustilalain säännöksiä on otettu käyttöön taikka lailla tai asetuksella on muuten säädetty väliaikaisista, poikkeuksellisista toimivaltuuksista, näiden säännösten mukaisia toimivaltuuksia voidaan käyttää ilman tämän luvun mukaista päätöstä ja tämän hallintosäännön muiden lukujen määräysten estämättä.

Jos valmiuslain 108 §:n 2 ja 3 momentti on otettu käyttöön Vantaan kaupungin alueella, ei tämän luvun 3 §:n 2 momentin mukaista 30 vuorokauden määräaikaa sovelleta.

7 § Kaupunginhallituksen yleistoimivallan delegointi häiriötilanteissa

Jos valmiuslain tai puolustustilalain säännöksiä on otettu käyttöön taikka lailla tai asetuksella on muuten säädetty väliaikaisista, poikkeuksellisista kaupungille annettavista viranomaistehtävistä tai

30 Luku – Häiriötilanteiden toimivaltuudet

toimivaltuuksista, ja toimivalta asiassa kuuluu 8 luvun 1 §:n 6 momentin nojalla kaupunginhallitukselle, on kaupunginhallituksella oikeus mainitun momentin määräysten estämättä siirtää kyseistä toimivaltaansa jaostolle, toimielimelle tai viranhaltijalle.

Jos 30 luvun 1 § on otettu käyttöön, kaupunginhallituksen tämän pykälän nojalla tekemä delegointipäätös saa etusijan suhteessa kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajan mainitun pykälän mukaiseen toimivaltaan.

30 Luku – Häiriötilanteiden toimivaltuudet

1 § Kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajan toimivalta

Kaupunginjohtaja voi käyttää häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi.

Apulaiskaupunginjohtaja voi käyttää häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan, ellei kaupunginjohtaja päättä asiasta.

Tämän pykälän nojalla tehty päätös annetaan tiedoksi normaalisti toimivaltaiselle viranomaiselle sekä kaupunginhallitukselle.

2 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi. Tätä pykälää ei sovelleta kaupunginvaltuustoon.

3 § Viestinnän keskittäminen

Häiriötilanteiden aikana kaikki kaupungin tiedotteet ja lausunnot tulee antaa kaupunginjohtajan tai hänen määräämänsä kautta, ellei kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä toisin päättä.

Siirtymäsäännökset

Työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtaja tai hänen määräämänsä päättää kaupungin yleiseen toimialaan perustuvien työllistämistukien ja nuorten kesätyösetelien myöntämisestä

6 OSA – TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA

30 Luku – Häiriötilanteiden toimivaltuudet

kaupunginhallituksen määrittelemien ehtojen ja linjausten mukaisesti, kunnes uusi elinvoima- ja työllisyysjaosto on päättänyt ensi kerran mainittujen ehtojen ja linjausten päivittämisestä.

Rakentamislain (715/2023) siirtymäsäännösten perusteella ennen rakentamislain voimaantuloa vireille tulleet asiat ratkaistaan maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) mukaisesti. Näissä asioissa noudatetaan kaupunkiympäristön toimialan toimielinten ja viranhaltijoiden toimivaltuuksien osalta 31.12.2024 voimassa ollutta hallintosääntöä.

LIITE 1 – LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOTAULUKOT

Rahamäärät on tarkistettu hallintosäännön 24 luvun 4 §:n mukaisesti huhtikuun 2024 pistelukuun (2333).

1 § Kokouspalkkiot

Hallintosäännön 25 luvun 1 §:ssä tarkoitettua peruspalkkiota maksetaan seuraavasti:

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	350 euroa
Kaupunginvaltuuston jäsen	290 euroa
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	350 euroa
Kaupunginhallituksen jäsen	290 euroa
Kaupunginhallituksen jaoston puheenjohtaja	350 euroa
Kaupunginhallituksen jaoston jäsen	290 euroa
Nuorisovaltuuston puheenjohtaja	60 euroa
Nuorisovaltuuston jäsen	50 euroa
Nuorisovaltuuston edustaja lautakunnassa, kaupunginhallituksessa tai -valtuustossa	70 euroa
Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja	240 euroa
Keskusvaalilautakunnan jäsen	180 euroa
Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja (kuusi kuukautta ennen varsinaista vaalipäivää ja kaksi kuukautta varsinaisen vaalipäivän jälkeen)	350 euroa
Keskusvaalilautakunnan jäsen (kuusi kuukautta ennen varsinaista vaalipäivää ja kaksi kuukautta varsinaisen vaalipäivän jälkeen)	230 euroa
Muun toimielimen puheenjohtaja	240 euroa
Muun toimielimen jäsen	180 euroa

2 § Vaalitoimielinten palkkiot

Hallintosäännön 26 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja vaalitoimielinten palkkioita maksetaan seuraavasti:

Vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja	400 euroa
Vaalilautakunnan ja -toimikunnan jäsen	300 euroa
Vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, kun luottamustehtävän hoito on kestänyt alle kolme tuntia.	100 euroa
Vaalilautakunnan ja -toimikunnan jäsen, kun luottamustehtävän hoito on kestänyt alle kolme tuntia.	70 euroa
Pakolliseen, enintään kolme tuntia kestävään koulutukseen osallistuminen	70 uroa

3 § Kuukausipalkkiot

Hallintosäännön 26 luvun 4 §:ssä tarkoitettua kuukausipalkkiota maksetaan seuraavasti:

Kaupunginvaltuusto

Puheenjohtaja 700 euroa/kk

Varapuheenjohtaja 500 euroa/kk

Kaupunginhallitus

Puheenjohtaja 700 euroa/kk

Varapuheenjohtaja 500 euroa/kk

Jäsen 400 euroa/kk

Lautakunnat

Tarkastuslautakunta

Puheenjohtaja 500 euroa/kk

Varapuheenjohtaja 280 euroa/kk

Jäsen 150 euroa/kk

LIITE 1 – LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOTAULUKOT

30 Luku – Häiriötilanteiden toimivaltuudet

Keskusvaalilautakunta (kuukausipalkkio alue- ja kuntavaalien osalta kuusi kuukautta ennen varsinaista vaalipäivää ja kaksi kuukautta varsinaisen vaalipäivän jälkeen)

Puheenjohtaja	360 euroa/kk
Varapuheenjohtaja	240 euroa/kk

Muut lautakunnat

Puheenjohtaja	500 euroa/kk
Varapuheenjohtaja	280 euroa/kk

Pääkaupunkiseudun yhteistyöryhmä

Varapuheenjohtaja	250 euroa/kk
Jäsen	200 euroa/kk

Lisäksi seuraavien toimielinten puheenjohtajille maksetaan 240 euron suuruinen kuukausipalkkio:

- kaupunginhallituksen jaostot,
- kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ruotsinkielinen jaosto,
- kaupunkiympäristölautakunnan lupajaosto sekä
- Vantaan ammattiopisto Varian ammattiosaamisen näyttöjen suunnittelusta ja toteuttamisesta vastaava toimielin.

Lisäksi valtuustoryhmän puheenjohtajalle maksetaan 100 euron peruskuukausipalkkio ja 20 euron lisäkuukausipalkkio jokaista valtuustoryhmään kuuluvaa valtuutettua kohden.

4 § Kuukausipalkat

Hallintosäännön 26 luvun 4 §:ssä tarkoitettua kuukausipalkkaa maksetaan seuraavasti:

Kaupunginvaltuuston osa-aikainen puheenjohtaja	3 000 euroa/kk
Kaupunginhallituksen osa-aikainen puheenjohtaja	3 300 euroa/kk
Kaupunginhallituksen osa-aikainen varapuheenjohtaja	2 700 euroa/kk

5 § Kulukorvauksien enimmäismäärät

Hallintosäännön 27 luvun 1 §:n ja 3 §:n 1 momentin mukaisia korvauksia maksetaan enintään seuraavan taulukon mukainen määrä:

Ansionmenetyskorvaus	50 euroa/tunti
Ansionmenetyskorvaus ilman työnantajan todistusta	30 euroa/tunti
Lastenhoitokorvaus	40 euroa/tunti

VANTAAN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

Kaupunginvaltuuston 16.12.2024 hyväksymä

Voimassa 1.1.2025 alkaen

Muutettu kaupunginvaltuustossa 27.1.2025 § 3

Muutettu kaupunginvaltuustossa 12.5.2025 § 5

Muutettu kaupunginvaltuustossa 16.6.2025 § 5

Muutettu kaupunginvaltuustossa 20.10.2025 § 4

Muutettu kaupunginvaltuustossa 15.12.2025 § 6

Sisällysluettelo

VANTAAN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ.....	1
Kaupunginvaltuuston 16.12.2024 hyväksymä.....	1
Voimassa 1.1.2025 alkaen.....	1
1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN.....	1
1 Luku - Yleiset määräykset.....	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	1
2 § Kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa ja toiminnassa.....	1
3 § Kuntalaisten osallistuminen.....	1
4 § Hyvä johtamis- ja hallintotapa.....	2
5 § Kaupungin viestintä.....	2
6 § Tietoturva ja tietosuoja.....	2
2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen.....	3
1 § Kaupungin johtaminen.....	3
2 § Kaupungin organisaatio.....	3
3 § Konsernijohto.....	4
4 § Osa-aikainen luottamushenkilö.....	4
5 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	5
6 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät.....	5
7 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja päätösvalta.....	5
8 § Apulaiskaupunginjohtajien tehtävät ja päätösvalta.....	6
9 § Palvelualuejohtajien tehtävät ja päätösvalta.....	8
10 § Yhteisten palveluiden talous- ja hallintopalveluista vastaavien palveluyksiköiden päälliköiden tehtävät.....	9
3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla.....	10
1 § Kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialan tehtävät.....	10
2 § Kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialan palvelualueet ja kaupunginjohtajan alaiset palveluyksiköt.....	10

3 § Elinvoimapalveluiden palvelualueen tehtävät ja elinvoimajohtajan päätösvalta.....	11
4 § Henkilöstöpalveluiden palvelualueen tehtävät ja henkilöstöjohtajan päätösvalta.....	11
5 § Konsernipalveluiden palvelualueen tehtävät ja konsernipalvelujohtajan päätösvalta.....	12
6 § Kuntademokratian palvelualueen tehtävät ja hallintojohtajan päätösvalta.....	13
7 § Talouden ja strategian palvelualueen tehtävät ja talous- ja strategiajohtajan päätösvalta.....	14
8 § Rahoitusjohtajan päätösvalta.....	14
9 § Työllisyyden ja kotoutumisen palvelualueen tehtävät ja työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtajan päätösvalta.....	15
10 § Sisäisen tarkastuksen palveluyksikön tehtävät ja tarkastusjohtajan päätösvalta.....	16
11 § Viestinnän palveluyksikön tehtävät.....	17
4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kasvatuksen ja oppimisen toimialalla.....	19
1 § Kasvatuksen ja oppimisen toimialan tehtävät.....	19
2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta.....	19
3 § Kasvatuksen ja oppimisen toimialan palvelualueet ja yhteiset palvelut.....	19
4 § Perusopetuksen tehtävät ja perusopetuksen johtajan päätösvalta.....	20
5 § Peruskoulun rehtorin päätösvalta.....	21
6 § Ruotsinkielisten palveluiden palvelualueen (svenskspråkiga servicen) tehtävät ja ruotsinkielisten palveluiden johtajan (direktör för svenskspråkiga servicen) päätösvalta.....	21
7 § Ruotsinkielisen peruskoulun ja lukion rehtorin päätösvalta.....	23
8 § Toisen asteen koulutuksen palvelualueen tehtävät ja toisen asteen koulutuksen johtajan päätösvalta.....	23
9 § Lukion rehtorin päätösvalta.....	23
10 § Ammattiopisto Varian rehtorin päätösvalta.....	24
11 § Varhaiskasvatuksen palvelualueen tehtävät ja varhaiskasvatuksen johtajan päätösvalta.....	25
5 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialalla.....	27
1 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan tehtävät.....	27
2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta.....	27
3 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan palvelualueet ja yhteiset palvelut.....	27
4 § Elinikäisen oppimisen palvelualueen tehtävät ja elinikäisen oppimisen palveluiden johtajan toimivallasta.....	28
5 § Aikuisopiston rehtorin päätösvalta.....	28
6 § Kuvataidekoulun ja musiikkiopiston rehtorin päätösvalta.....	29
7 § Kulttuuri- ja kirjastopalveluiden palvelualueen tehtävät.....	29

8 § Liikunnan palvelualueen tehtävät ja liikuntajohtajan päätösvalta.....	30
9 § Nuoriso- ja yhteisöpalveluiden palvelualueen tehtävät.....	30
6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla.....	32
1 § Kaupunkiympäristön toimialan tehtävät.....	32
2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta.....	32
3 § Kaupunkiympäristön toimialan palvelualueet ja yhteiset palvelut.....	33
4 § Kaupunkiympäristön toimialan yhteisten palveluiden päällikön toimivalta.....	33
5 § Katujen ja puistojen palvelualueen tehtävät ja kaupungininsinöörin päätösvalta.....	33
6 § Kunnallisen pysäköinninvalvojan päätösvalta.....	35
7 § Kaupunkirakenteen ja ympäristön palvelualueen tehtävät ja kaupunkisuunnittelujohtajan päätösvalta.....	35
8 § Rakennusvalvontapäällikön tehtävät ja päätösvalta.....	36
9 § Ympäristöpalveluiden päällikön tehtävät ja päätösvalta.....	37
10 § 1. kaupungineläinlääkärin tehtävät ja päätösvalta.....	37
11 § Rakennuslakimiehen päätösvalta.....	38
12 § Kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen tehtävät ja kiinteistöjohtajan päätösvalta.....	38
13 § Kaupungingeodeetin päätösvalta.....	40
7 luku – Toimielinten kokoonpano.....	42
1 § Kaupunginvaltuusto.....	42
2 § Kaupunginhallitus ja sen jaostot.....	42
3 § Tarkastuslautakunta.....	42
4 § Kaupunkiympäristölautakunta, kaupunkitilalautakunta, kasvatuksen ja oppimisen lautakunta ja kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunta.....	43
5 § Kaupunkiympäristölautakunnan lupajaosto.....	43
6 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ruotsinkielinen ja yksilöasioiden jaostot.....	43
7 § Vaalitoimielimet.....	44
8 Luku - Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen tehtävät ja päätösvalta.....	45
1 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja päätösvalta.....	45
2 § Kaupunginhallituksen iltakoulu.....	47
3 § Selonteko.....	48
4 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston tehtävät ja päätösvalta.....	48
5 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston iltakoulu.....	49

6 § Kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaosto.....	49
7 § Elinvoima- ja työllisyysjaoston iltakoulu.....	50
8 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	51
9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta.....	52
1 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja päätösvalta.....	52
2 § Kaupunkiympäristölautakunnan tehtävät ja päätösvalta.....	52
3 § Kaupunkiympäristölautakunnan lupajaoston tehtävät ja päätösvalta.....	53
4 § Kaupunkitilalautakunnan tehtävät ja päätösvalta.....	54
5 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan tehtävät ja päätösvalta.....	57
6 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ruotsinkielisen jaoston tehtävät ja päätösvalta.....	58
7 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan yksilöasioiden jaoston tehtävät ja päätösvalta.....	59
8 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnan tehtävät ja päätösvalta.....	59
9 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	60
10 Luku - Otto-menettely.....	61
1 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus.....	61
2 § Otto-oikeuden käyttäminen.....	61
3 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	62
4 § Asiat, joita ei ilmoiteta ottomenettelyyn.....	62
5 § Päätöksen täytäntöönpano.....	63
11 Luku – Tiedon- ja asianhallinnan järjestäminen sekä allekirjoitusoikeudet.....	65
1 § Kaupunginhallituksen tiedon- ja asianhallintaa koskevat tehtävät ja päätösvalta.....	65
2 § Asianhallintaa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät ja päätösvalta.....	65
3 § Sähköinen allekirjoitus.....	66
4 § Toimialan asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen.....	66
5 § Palvelualueen asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen.....	66
6 § Palveluyksikön asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen.....	66
7 § Viranhaltijan päätöksiin perustuvien asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen.....	66
8 § Kaupunginvaltuuston päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen.....	67
9 § Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen.....	67
10 § Kaupunginhallituksen valtakirjan allekirjoittaminen.....	67
11 § Lautakunnan ja sen jaoston päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen.....	68
12 § Pöytäkirjan ote.....	68

13 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen.....	68
14 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	68
12 Luku – Henkilöstöasiat.....	69
1 § Yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	69
2 § Henkilöstövalinnat.....	69
3 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä viran kelpoisuusvaatimusten ja nimikkeen muuttamisessa.....	70
4 § Toimivalta työsopimussuhteisen vakanssin perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä vakanssin nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisessa.....	70
5 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	71
6 § Siirrot.....	71
7 § Viran haettavaksi julistaminen ilman julkista hakumenettelyä.....	71
8 § Täyttökielto.....	72
9 § Sijaiset.....	72
10 § Viranhaltijan oikeuksien ja velvollisuuksien alkaminen.....	72
11 § Ehdollisen valintapäätöksen raukeaminen.....	73
12 § Virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltaminen.....	73
13 § Sivutoimet.....	73
14 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	73
15 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	74
16 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	74
17 § Virkasuhteen päätyminen, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen.....	74
18 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	75
19 § Palkan takaisinperiminen.....	75
2 OSA – TALOUS JA VALVONTA.....	76
13 luku - Hankinnat.....	76
1 § Kaupunginhallituksen päätösvalta.....	76
2 § Kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaoston ja konsernijaoston päätösvalta.....	76
3 § Lautakuntien yleinen päätösvalta.....	76
4 § Kaupunkitilalautakunnan päätösvalta.....	76
5 § Kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajien päätösvalta.....	77
6 § Palvelualuejohtajan päätösvalta.....	77

7 § Henkilöstöjohtajan päätösvalta.....	77
8 § Hankintajohtajan päätösvalta.....	78
9 § Tietohallintojohtajan päätösvalta.....	78
10 § Hallintojohtajan päätösvalta.....	78
11 § Talous- ja strategiajohtajan päätösvalta.....	79
12 § Rahoitusjohtajan päätösvalta.....	79
13 § Talouspalvelujen päällikön päätösvalta.....	79
14 § Työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtajan päätösvalta.....	79
15 § Viestintäjohtajan päätösvalta.....	79
16 § Tarkastusjohtajan päätösvalta.....	80
17 § Kaupungininsinöörin päätösvalta.....	80
18 § Kiinteistöjohtajan päätösvalta.....	80
19 § Päätösvallan delegointi.....	80
20 § Yhteishankintoihin liittyminen.....	80
14 Luku – Taloudenhoito.....	81
1 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	81
2 § Talousarvion täytäntöönpano.....	81
3 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	81
4 § Talousarvion sitovuus.....	82
5 § Talousarvion muutokset.....	82
6 § Rahatalouden hoitaminen.....	82
7 § Kassavarat.....	83
8 § Määrärahojen käytön hyväksyminen.....	83
9 § Maksulykkäyksen myöntäminen.....	84
10 § Maksuista päättäminen.....	84
11 § Osittaisen tai täydellisen vapautuksen myöntäminen julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta.....	84
12 § Saatavasta luopuminen.....	84
13 § Vahingon korvaamisesta päättäminen.....	85
14 § Tarkemmat määräykset.....	85
15 Luku - Hallinnon ja talouden tarkastus.....	86
1 § Ulkoisen tarkastuksen tehtäväalue.....	86

2 § Hallinnon ja talouden tarkastuksen organisaatio.....	86
3 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	86
4 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja päätösvalta.....	87
5 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan tehtävät ja päätösvalta.....	87
6 § Kaupunginreviisorin tehtävät ja päätösvalta.....	88
7 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	89
8 § Tilintarkastajan tehtävät.....	89
9 § Tilintarkastuskertomus ja lautakunnan arviointikertomus.....	89
10 § Tarkastuslautakunnan tiedottaminen.....	89
16 luku Turvallisuus, varautuminen, riskienhallinta ja sisäinen valvonta.....	91
1 § Turvallisuusjohtaminen ja turvallisuussuunnittelu.....	91
2 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu.....	91
3 § Riskienhallinta ja sisäinen valvonta.....	91
4 § Tehtävät ja päätösvalta.....	91
3 OSA – PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY.....	93
17 Luku -Kokousmenettely.....	93
1 § Soveltamisala.....	93
2 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	93
3 § Kokousaika ja -paikka.....	93
4 § Kokouksen koolle kutsuminen.....	94
5 § Kokouskutsun sisältö.....	94
6 § Esityslista.....	94
7 § Jatkokokous.....	95
8 § Varajäsenen kutsuminen.....	95
9 § Läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginvaltuustossa.....	95
10 § Läsnäolo- ja puheoikeus muissa toimielimissä.....	96
11 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	96
12 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	97
13 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	97
14 § Esteellisyys.....	97
15 § Käsittelyjärjestys.....	98
16 § Kokouksen julkisuus.....	98

17 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	99
18 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	99
19 § Päätöksen toteaminen.....	99
20 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	100
21 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	100
22 § Pöytäkirjan laatiminen.....	101
23 § Pöytäkirjan tarkastaminen.....	101
24 § Pöytäkirjan sisältö.....	101
25 § Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaminen.....	103
26 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	103
18 Luku – Vaalit.....	104
1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	104
2 § Valtuuston vaalilautakunta.....	104
3 § Ehdokaslistojen jättäminen.....	104
4 § Ehdokaslistojen laatiminen ja asiamies.....	105
5 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	105
6 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	105
7 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	106
8 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen.....	106
9 § Vaalin tuloksen toteaminen.....	106
19 Luku – Esittelijät.....	107
1 § Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen esittelijät.....	107
2 § Lautakuntien ja niiden jaostojen esittelijät.....	107
3 § Esittely muissa toimielimissä.....	108
4 § Esittelyvallan siirtäminen.....	108
20 Luku – Kuntalaisaloitteet.....	109
1 § Aloiteoikeus.....	109
2 § Aloitteen käsittely.....	109
3 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	109
4 OSA – VALTUUSTO.....	110
21 Luku – Valtuuston toiminta.....	110
1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	110

2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	110
3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	111
4 § Istumajärjestys.....	111
5 § Kokoustilat.....	111
6 § Valtuustoryhmän tehtävät varajäseniä kutsuttaessa.....	111
7 § Valtuuston kansliatehtävät.....	111
8 § Läsnäolon toteaminen valtuuston kokouksissa.....	111
9 § Puheenvuorot valtuuston kokouksissa.....	112
~~10~~ 11 § Toimenpidealoite.....	113
22 Luku – Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus ja ryhmäaloite.....	114
1 § Valtuutettujen aloitteet.....	114
~~2~~ 3 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	115
~~3~~ 4 § Selonteko.....	115
4 5 § Selostustilaisuus ja kyselytunti.....	116
~~5~~ 6 § Kaupunginvaltuuston iltakoulu.....	116
23 Luku – Valiokunnat.....	118
1 § Valtuustovaliokunnan asettaminen.....	118
2 § Tilapäisen valiokunnan asettaminen.....	118
5 OSA – LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISET ETUUDET.....	119
24 Luku – Yleiset määräykset.....	119
1 § Luottamushenkilön palkkio, palkka ja korvaukset.....	119
2 § Osa-aikaisen luottamushenkilön etuudet.....	119
3 § Osan soveltamisala.....	120
4 § Rahamäärien tarkistaminen.....	120
25 Luku – Kokouspalkkiot.....	121
1 § Peruspalkkio.....	121
2 § Lisäpalkkio.....	121
3 § Osallistuminen muiden toimielinten kokouksiin.....	121
4 § Palkkio kaupungin ulkopuolisten toimielinten kokouksista.....	121
5 § Iltakoulut, selostustilaisuudet, seminaarit ja koulutukset.....	122
6 § Palkkio sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistumisesta.....	122
7 § Useat kokoukset samana päivänä.....	122

8 § Puheenjohtajan palkkion maksaminen muulle puheenjohtajana toimineelle.....	122
9 § Palkkionmaksua varten edellytetty saapuvillaoloaika.....	122
10 § Palkkionmaksu kokouksen peruuntuessa.....	123
26 Luku – Muut palkkiot.....	124
1 § Pöytäkirjan tarkastuspalkkio.....	124
2 § Palkkio toimituksista sekä valmistelu- tai täytäntöönpanotehtävistä.....	124
3 § Vaalitoimielinten palkkiot.....	124
4 § Kuukausipalkkio ja -palkka.....	124
27 Luku – Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen.....	126
1 § Ansionmenetykskorvaus.....	126
2 § Matkakulukorvaus.....	126
3 § Muut kulukorvaukset.....	127
4 § Kulukorvaukset kaupungin ulkopuolisten toimielinten kokouksista.....	127
28 Luku – Erinäiset määräykset.....	128
1 § Vantaan kaupungin palveluksessa olevia luottamushenkilöitä koskevat erityismääräykset.....	128
2 § <i>Etuuksien maksaminen</i>	128
6 OSA – TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA.....	129
29 Luku – Yleiset määräykset ja menettely.....	129
1 § Yleistä.....	129
2 § Häiriötilanne.....	129
3 § Häiriötilanteen toteaminen.....	129
4 § Häiriötilanteen jatkuminen.....	130
5 § Häiriötilanteen päättyminen.....	130
6 § Määräysten suhde valmiuslakiin.....	130
7 § Kaupunginhallituksen yleistöimivallan delegointi häiriötilanteissa.....	130
30 Luku – Häiriötilanteiden toimivaltuudet.....	131
1 § Kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajan toimivalta.....	131
2 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen.....	131
3 § Viestinnän keskittäminen.....	131
Siirtymäsäännökset.....	131
LIITE 1 – LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOTAULUKOT.....	133
1 § Kokouspalkkiot.....	133

2 § Vaalitoimielinten palkkiot.....	134
3 § Kuukausipalkkiot.....	134
4 § Kuukausipalkat.....	135
5 § Kulukorvauksien enimmäismäärät.....	136

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 Luku - Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Vantaan kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

2 § Kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa ja toiminnassa

Hallinnossa ja toiminnassa on noudatettava kielilakia ja lakia julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta.

Hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten asukkaiden ja palvelujen käyttäjien oikeus saada palveluja heidän äidinkielellään suomeksi tai ruotsiksi kaikilla kunnan tehtäväalueilla.

Henkilöstön riittävä suomen ja ruotsin kielen taito on varmistettava, ja heiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä erikseen on määrätty tai päätetty.

Toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta sekä suomen että ruotsin kielellä määrätään 17 luvussa.

Järjestettäessä palveluja ostopalveluina tulee sopimukseen otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelun käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat vastaavalla tavalla kuin niiden tulee toteutua kunnassa.

Jos palvelu kohdistuu vain toiseen kieliryhmään, palvelua voidaan antaa ja asiakasviestintä voi tapahtua yksinomaan asianomaisen kieliryhmän kielellä.

3 § Kuntalaisten osallistuminen

Kunnan asukkailla ja palvelujen käyttäjillä on oikeus osallistua ja vaikuttaa kunnan toimintaan. Valtuuston on pidettävä huolta monipuolisista ja vaikuttavista osallistumisen mahdollisuuksista. Toimialat huolehtivat suunnitelmallisesti omassa toiminnassaan siitä, että kuntalaisilla on mahdollisuus vaikuttaa oikea-aikaisesti ja vuorovaikutteisesti kunnan toimintaan.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 Luku - Yleiset määräykset

4 § Hyvä johtamis- ja hallintotapa

Kaupungissa noudatetaan hyvää johtamis- ja hallintotapaa.

5 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmistelussa. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon suomen ja ruotsinkielisten eri asukasryhmien tarpeet.

Konserniohjeessa annetaan määräyksiä konserniyhtiöiden tiedottamisesta ja kunnan luottamushenkilöiden tietojensaantioikeuden turvaamisesta.

Tarkastuslautakunnan tiedottamisesta määrätään 15 luvun 10 §:ssä.

6 § Tietoturva ja tietosuoja

Kaupungin johtamisessa, riskienhallinnassa, esihenkilötyöskentelyssä ja toimialojen toiminnan järjestämisessä huomioidaan tietoturva ja henkilötietojen käsittelyn tietosuoja noudattaen voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomaismääräyksiä sekä kaupunginhallituksen vahvistamia tietoturvapoliittikkaa ja tietosuojapolitiikkaa sekä kaupungin sisäisiä määräyksiä ja ohjeita.

Kaupunginhallitus ja muut toimielimet toimivat hallintosäännön mukaisten toimintojensa henkilötietojen käsittelyn osalta rekisterinpitäjinä siltä osin kuin lainsäädännössä rekisterinpitäjän tehtävää ei ole säädetty erikseen toiselle viranomaiselle.

Rekisterinpitäjä

- Toteuttaa tarvittavat tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla voidaan varmistaa ja osoittaa, että henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojasääntelyä
- Panee tarvittaessa täytäntöön asianmukaiset tietosuojaa koskevat toimintaperiaatteet

2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen

1 § Kaupungin johtaminen

Kaupunginvaltuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kunnan päätösvaltaa.

Kaupungin johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon ja hallintosääntöön.

Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta ja vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupungin toiminnan johtamista varten on kaupunginjohtajan viran lisäksi kasvatuksen ja oppimisen apulaiskaupunginjohtajan, kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin apulaiskaupunginjohtajan sekä kaupunkiympäristön apulaiskaupunginjohtajan virat.

2 § Kaupungin organisaatio

Vantaan kaupunki jakautuu hallinnollisesti seuraaviin toimialoihin:

- kaupunkikonserni ja elinvoima, joka toimii kaupunginjohtajan alaisuudessa keskushallintona
- kasvatusta ja oppiminen
- kaupunkikulttuuri ja hyvinvointi
- kaupunkiympäristö

Toimialat jakautuvat palvelualueisiin ja palvelualueet voivat jakautua palveluyksiköihin.

Palvelualueita johtaa palvelualuejohtaja.

Toimialan johdon alaisuudessa on toimialan yhteiset palvelut.

Yhteiset palvelut vastaavat keskitetysti toimialan (pl. kaupunkikonserni ja elinvoima) talous- ja hallintopalveluista ja muista tukipalveluista. Lisäksi yhteisillä palveluilla voi olla muita toimialakohtaisia tehtäviä. Yhteisten palvelujen tehtävät voidaan järjestää palveluyksiköissä ja/tai suoraan apulaiskaupunginjohtajan alaisina toimintoina.

Vantaan kaupungin toimielimiä ovat:

- kaupunginvaltuusto
- kaupunginhallitus, sen konsernijaosto ja elinvoima- ja työllisyysjaosto

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen

- tarkastuslautakunta
- keskusvaalilautakunta
- kaupunkiympäristölautakunta ja sen lupajaosto
- kaupunkitilalautakunta
- kasvatuksen ja oppimisen lautakunta, sen ruotsinkielinen jaosto ja yksilöasioiden jaosto
- kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunta

Vantaan kaupungin vaikuttamistoimielimiä ovat:

- nuorisovaltuusto
- vanhusneuvosto
- vammaisneuvosto
- Svenska kommittén
- monikulttuurisuusasioiden neuvottelukunta.

Vaikuttamistoimielinten kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus, joka hyväksyy näille vaikuttamistoimielimille toimintasäännöt.

Vaikuttamistoimielimiin sovelletaan kuntalain toimikuntaa koskevia säännöksiä.

3 § Konsernijohto

Konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja sen konsernijaosto, kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtajat, sekä konserniyhteisöjä koskevia asioita hallintosäännön määräysten nojalla esittelevät, päättävät ja toimeenpanevat viranhaltijat.

4 § Osa-aikainen luottamushenkilö

Osa-aikaisina luottamushenkilöinä voivat toimia valtuuston puheenjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat. Osa-aikaisen luottamushenkilön työaika on 50 % täydestä työajasta. Osa-aikaisen luottamushenkilön osalta ei työn itsenäisen luonteen vuoksi laadita työaikakirjanpitoa.

Luottamushenkilön tulee ilmoittaa kuntademokratian palvelualueelle kirjallisesti, mikäli hän haluaa hoitaa tehtävänsä osa-aikaisesti. Osa-aikaisuus ei voi tulla voimaan takautuvasti.

Osa-aikaisen luottamushenkilön palkasta ja muista etuuksista määrätään tämän hallintosäännön 5. osassa.

Muilta osin osa-aikaisen luottamushenkilön asemasta säädetään kuntalaissa.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen

5 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, kaupunginhallituksen puheenjohtaja:

- johtaa kuntastrategian toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä
- seuraa kunnan toimielinten päätösten tarkoituksenmukaisuutta ja ryhtyy tarvittaessa toimenpiteisiin asian ottamiseksi kaupunginhallituksen käsiteltäväksi
- johtaa asioiden käsittelyä kaupunginhallituksen kokouksissa
- hyväksyy kaupunginjohtajan lomat, koulutukset, virkamatkat ja muut kaupunginjohtajan tehtävistä aiheutuvat menot
- käy kaupunginjohtajan kanssa vuosittain tulos- ja kehityskeskustelut.
- hyväksyy kaupunginvaltuuston puheenjohtajan koulutuksen ja virkamatkat ja niistä aiheutuvat menot.

6 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja hyväksyy kaupunginhallituksen puheenjohtajan koulutukset ja virkamatkat sekä niistä aiheutuvat menot.

7 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja päätösvalta

Kaupunginjohtaja johtaa ja kehittää kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta kunnan toimintaa. Kunnan toiminta käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä muun omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvan toiminnan.

Kaupunginjohtaja:

- johtaa kaupunkistrategian valmistelua ja toteutusta
- johtaa taloussuunnittelua sekä rahoitusta ja muuta resurssiohjausta siten, että kaupunginvaltuuston ja -hallituksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan
- johtaa kaupungin ja kaupunkirakenteen kehittämistä yleiskaavoituksen ja muun yleispiirteisen suunnittelun, sekä kaupungin maa-, sopimus-, elinkeino- ja asuntopolitiikan ohjauksen avulla
- vastaa kaupunkikonsernin toiminnan tuloksellisuudesta ja konserniyhteisöjen valvonnasta
- vastaa kaupungin seudullisesta, valtakunnallisesta ja kansainvälisestä yhteistyöstä ja edunvalvonnasta sekä viranomaisyhteistyöstä
- vastaa kaupunkikonsernin viestinnästä

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen

- vastaa hyvän johtamis- ja hallintotavan, riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä, toteuttamisesta ja toimivuuden varmistamisesta
- vastaa kaupungin tietosuojan ja tietoturvan ohjauksesta.

Kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. talousarviolainan ottamisesta talousarvion tai kaupunginvaltuuston erikseen asettamissa rajoissa,
2. kiireellisissä tapauksissa 8 luvun 4 §:n 2 momentin 4 ja 5-kohdan mukaisista asioista,
3. tyytymisestä valtionosuuksia ja -avustuksia koskeviin päätöksiin,
4. kaupungin puhevallan käyttämisestä tuomioistuimissa tai missä muuten kaupungin oikeudellinen edunvalvonta tulee kyseeseen, kun kyse on koko kaupunkia, useampaa toimialaa tai kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialaa koskevasta asiasta, mikäli tässä hallintosäännössä ei ole muualla toisin määrätty,
5. koko kaupunkia ja useampaa toimialaa koskevien projektien perustamisesta sekä päätösvalan antamisesta projektin johdolle määrääjäksi,
6. luottamushenkilöiden koulutuksesta,
7. kaupunginhallituksen tarverahojen sekä muiden kaupunginhallituksen määrärahojen käytöstä 20 000 euroon asti/ tapaus,
8. edustusmenoista ja edustustilaisuuksista, joiden kustannukset eivät ylitä 30 000 euroa,
9. julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 6 a luvun mukaisista automaattiseen ratkaisumenettelyyn liittyvistä tehtäväjaoista, mikäli ratkaisumenettely koskee useampaa kuin yhtä toimialuetta, ja
10. muistakin useampaa kuin yhtä toimialaan koskevista asioista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

Kaupunginjohtajaan sovelletaan myös tämän luvun apulaiskaupunginjohtajien tehtäviä ja päätösvaltaa koskevaa 8 §:ää.

8 § Apulaiskaupunginjohtajien tehtävät ja päätösvalta

Apulaiskaupunginjohtaja:

- vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimialaansa kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa
- vastaa toimialansa taloussuunnittelun ja muun resurssiohjauksen johtamisesta siten että kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja oman lautakunnan asettamat tavoitteet saavutetaan käytettävissä olevien resurssien avulla

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen

- vastaa toimialansa toiminnan tuloksellisuudesta
- vastaa toimialansa tietosuojan ja tietoturvan järjestämisestä
- vastaa toimialansa sopimushallinnasta
- vastaa toimialansa viestinnästä
- vastaa toimialalla tehtäväalueensa projektien perustamisesta ja niihin osallistumisesta sekä projektien hallinnon, talouden ja hankintojen järjestämisestä
- vastaa toimialansa seudullisesta, valtakunnallisesta ja kansainvälisestä yhteistyöstä ja edunvalvonnasta sekä viranomaisyhteistyöstä
- vastaa toimialansa asioiden ja tavoitteiden valmistelusta sekä työskentelyn koordinoinnista
- vastaa toimialansa hallinnon, henkilöstön ja talouden kehittämisestä ja suunnittelusta.

Apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää toimialallaan:

1. palvelualueen jakamisesta palveluyksiköihin, lukuun ottamatta palvelualueisiin kuulumattomia palveluyksiköitä,
2. valtionavun, EU-avustuksen ja projektirahoituksen hakemisesta ja muutoksen hakemisesta sitä koskevaan päätökseen,
3. kaupungin puhevallan käyttämisestä tuomioistuimissa tai missä muuten kaupungin oikeudellinen edunvalvonta tulee kyseeseen, mikäli tässä hallintosäännössä ei ole muualla toisin määrätty,
4. tilojen, alueiden, rakennusten, laitosten, toimipisteiden ja irtaimiston käyttömaksuista ja korvauksista lautakunnan päättämien perusteiden mukaan,
5. ulkopuolisille tarjottavista palveluista ja tuotteista ja niistä perittävistä maksuista lautakunnan vahvistamien suoritus- ja hinnoitteluperusteiden mukaan, lukuun ottamatta varhaiskasvatuksen ja kerhotoiminnan maksuja sekä ympäristötoimen maksuja,
6. useampaa kuin yhtä palvelualueita koskevista ja yhteisiä palveluita koskevista sopimuksista,
7. useampaa kuin yhtä palvelualueita koskevista ja yhteisiä palveluita koskevista tutkimusluvista sekä tietoluvista,
8. yhteisiä palveluita koskevan sopimusperusteisen vahingonkorvauksen maksamisesta silloin, kun kysymys on määrältään ja perusteiltaan riidattomasta korvausvastuusta,
9. yhteisten palveluiden tilausoikeuksien myöntämisestä,
10. yhteisten palveluiden materiaalien myymisestä ja lahjoittamisesta,
11. yhteisten palveluiden tehtäväalueeseen kuuluviin yhdistyksiin liittymisestä, kun yhdistyksen vuotuinen jäsenmaksu on alle 1000 euroa,
12. yhteisten palveluiden hallinnassa olevien toimipaikkojen aukioloajoista,
13. yhteisten palveluiden toimipisteen tilapäisestä sulkemisesta tai siirrosta,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen

14. yhteisten palveluiden hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden, tilojen ja alueiden luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön,
15. antaa suostumuksen rikosasiain käsittelyyn sakon ja rikesakon määräämisestä annetussa laissa säädetyllä tavalla kaupungin ollessa asianomistajana,
16. projektien perustamisesta ja päätösvallan antamisesta projektin johdolle määrääjäksi,
17. toimialallaan julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 6 a luvun mukaisista automaattiseen ratkaisumenettelyyn liittyvistä tehtäväin jaoista, mikäli ratkaisumenettely koskee useampaa kuin yhtä palvelualueetta,
18. muistakin toimialalle kuuluvista useampaa kuin yhtä palvelualueetta tai yhteisiä palveluita koskevista asioista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

Mikäli apulaiskaupunginjohtajalla on tämän lisäksi tehtäväkohtaista päätösvaltaa, siitä määrätään erikseen tässä hallintosäännössä asianomaisen toimialan kohdalla.

9 § Palvelualuejohtajien tehtävät ja päätösvalta

Palvelualuejohtaja:

- vastaa palvelualueensa johtamisesta ja kehittämisestä sekä työjohto-oikeuden käyttämisestä palvelualueellaan
- vastaa palvelualueensa tuloksellisuudesta ja strategisesta ohjauksesta, siten että kaupungin kokonaistavoitteet toteutuvat
- vastaa palvelualueen määrärahojen jaosta
- vastaa palvelualueensa tietosuojan ja tietoturvan järjestämisestä
- vastaa palvelualueensa sopimushallinnasta
- vastaa palvelualueensa viestinnästä
- vastaa palvelualueen hallinnassa olevien tilojen, alueiden, rakennusten, ja laitosten käyttösäännöistä
- hakee palvelualueella tarvittavat luvat ja suostumukset

Palvelualuejohtaja tai hänen määräämänsä palvelualueellaan päättää:

1. palvelualueetta koskevista sopimuksista,
2. palvelualueetta koskevista tutkimusluvista sekä tietoluvista,
3. sopimusperusteisen vahingonkorvauksen maksamisesta silloin, kun kysymys on määrältään ja perusteiltaan riidattomasta korvausvastuusta,
4. tilausoikeuksien myöntämisestä,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

2 Luku - Kaupungin toiminnan johtaminen

5. materiaalien myymisestä ja lahjoittamisesta,
6. tehtäväalueeseensa kuuluviin yhdistyksiin liittymisestä, kun yhdistyksen vuotuinen jäsenmaksu on alle 1000 euroa,
7. palvelualueen hallinnassa olevien toimipaikkojen aukioloajoista,
8. toimipisteen tilapäisestä sulkemisesta tai siirrosta,
9. palvelualueen hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden, tilojen ja alueiden luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön lukuun ottamatta kasvatuksen ja oppimisen toimialan sekä kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan hallinnassa olevien tilojen tilavarauksista niinä aikoina, kun tilat eivät ole palvelualueen omassa käytössä,
10. antaa suostumuksen rikosasiain käsittelyyn sakon ja rikesakon määräämisestä annetussa laissa säädetyllä tavalla kaupungin ollessa asianomistajana,
11. palvelualueella tarvittavien lupien ja suostumusten hakemisesta,
12. tehtäväalueellaan julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 6 a luvun mukaisista automaattiseen ratkaisumenettelyyn liittyvistä tehtävänjaoista, ja
13. muistakin palvelualueelle kuuluvista asioista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

Mikäli palvelualuejohtajalla on tämän lisäksi tehtäväkohtaista päätösvaltaa, määrätään siitä erikseen tässä hallintosäännössä.

10 § Yhteisten palveluiden talous- ja hallintopalveluista vastaavien palveluyksiköiden päälliköiden tehtävät

Palveluyksikön päällikkö vastaa toimialan yhteisten talous- ja hallintopalveluiden ja muiden tukipalveluiden järjestämisestä.

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla

1 § Kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialan tehtävät

Toimialaa johtaa kaupunginjohtaja.

Kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimiala toimii kaupungin keskushallintona ja huolehtii konsernitason ohjauksesta ja valvonnasta.

Kaupunkikonsernin aja elinvoiman toimiala vastaa:

- kaupunginvaltuustolle ja kaupunginhallitukselle ja sen jaostoille kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- kaupungin strategian laatimisesta ja strategisen tason kehittämisestä
- kaupungin talouteen liittyvistä palveluista
- kaupungin työnantaja- ja henkilöstöpalveluista, tietohallinnosta ja hankinnoista
- konserniohjauksesta ja -valvonnasta
- kaupunkiturvallisuudesta ja kaupunkitasoisesta valmiussuunnittelusta
- kaupungin elinvoimaisuutta vahvistavista elinkeino-, työllisyys- ja maahanmuuttopalveluista
- kaupungin monikanavaisista ja saavutettavista neuvonta-, ohjaus- ja asiointipalveluista
- viestinnästä, markkinoinnista ja suhdetoiminnasta
- sisäisestä tarkastuksesta
- vaalien järjestämisestä

2 § Kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialan palvelualueet ja kaupunginjohtajan alaiset palveluyksiköt

Toimialaan kuuluvat elinvoimapalveluiden, henkilöstöpalveluiden, konsernipalveluiden, kuntademokratian, talouden ja strategian sekä työllisyyden ja kotouttamisen palvelualueet.

Palvelualueet ovat kaupunginhallituksen alaisia.

Kaupunginjohtajan alaisuudessa toimivia yhteisiä palveluita ovat viestintä ja sisäinen tarkastus.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla

Yhteisten palvelujen tehtävät voidaan järjestää palveluyksiköissä ja/tai suoraan kaupunginjohtajan alaisina toimintoina.

3 § Elinvoimapalveluiden palvelualueen tehtävät ja elinvoimajohtajan päätösvalta

Elinvoimapalveluiden palvelualue vastaa elinvoimajohtajan johdolla:

- elinvoima- ja työllisyysjaoston kokousten valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta oman tehtäväalueensa osalta,
- kaupungin elinvoiman suunnittelusta, kehittämisestä ja toteutuksesta,
- kaupungin elinvoimapolitiittisten linjausten toimeenpanosta ja kaupungin elinvoimaa edistävien palveluiden tarjonnasta yrityksille
- elinvoiman edistämisen ja elinkeinoelämän tarpeiden huomioimisesta kaupungin maankäytön suunnittelussa ja toteutuksessa
- osallistumisesta suunnitteluun, päätöksentekoon ja toimeenpanoon yritysten työvoima-, koulutus- ja investointiasioissa sekä maankäytön ja liikkumisen tarpeisiin liittyvissä asioissa
- kaupungin vahvistamisesta kilpailukykyisenä toimintaympäristönä ja sijoittumisympäristönä yrityksille.
- kaupungin kansainvälisestä toiminnasta tehtäväalueellaan
- kaupungin matkailua koskevien linjausten toimeenpanosta ja matkailijoille suunnatuista palveluista
- kaupungin korkeakouluysteistyöstä tehtäväalueellaan
- kaupungin elinkeinotapahtumien kokonaisuudesta
- kaupunkitasoisesta elinvoiman projektitoimistosta
- innovaatioiden kehittämisestä ja uusien toimintamallien edistämisestä kaupunkiorganisaatiossa, yhteistyössä toimialojen kanssa
- yritysten houkuttelusta, sijoittumisesta ja niihin liittyvistä palveluista kaupungin projektimallista

Elinvoimajohtaja päättää vastuualueensa kaupunkitasoisten ohjeiden antamisesta.

4 § Henkilöstöpalveluiden palvelualueen tehtävät ja henkilöstöjohtajan päätösvalta

Henkilöstöpalveluiden palvelualue vastaa henkilöstöjohtajan johdolla:

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla

- henkilöstöpolitiikan täytäntöönpanosta, keskitetyistä työnantaja-, henkilöstö- ja palkanlaskentapalveluista sekä henkilöstön kehittämispalveluista
- vastuualueensa konsernitaseiden ohjeiden antamisesta

Henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. työterveyshuollon toimintasuunnitelman ja työsuojelun toimintaohjelman hyväksymisestä, ja
2. puhevallan käyttämisestä henkilöstöasioissa yleisissä tuomioistuimissa.

Henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä edustaa kaupunkia työmarkkina-asioissa ja työnantajana kunta-alan pääsopimuksen mukaisissa paikallisneuvotteluissa.

5 § Konsernipalveluiden palvelualueen tehtävät ja konsernipalvelujohtajan päätösvalta

Konsernipalveluiden palvelualue vastaa konsernipalvelujohtajan johdolla:

- kaupungin konserniohjauksesta ja -valvonnasta ja konserniohjeistuksen valmistelusta
- konsernijaoston iltakoulujen valmistelusta
- digitaalisten palveluiden kehittämisestä ja IT-hankintojen suunnittelusta ja toteutuksesta
- IT-palveluiden tuottamisesta, IT-palveluiden toimittajien ohjauksesta sekä laitteiden elinkaarihallinnasta
- kaupunkitasoisen tietoturvan kehittämisestä ja hallinnasta, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteistoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta
- kaupunkitasoisesta tiedonhallinnasta pois lukien kuntademokratian palvelualueen vastuulle kuuluvat tehtävät, tiedonhallintamallin ylläpidosta, tiedonhallinnan muutosvaikutusten arvioinnista, asiakirjajulkisuuskuvauksista sekä tiedonhallintaan liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta pois lukien kuntademokratian vastuulle kuuluvat tehtävät
- kaupungin hankintatoimen kehittämisestä, vastuullisuudesta ja kaupungin hankintojen strategisesta ohjauksesta ja ohjeistuksesta
- kaupunginhallituksen päätöksen mukaisista keskitetyistä yhteishankinnoista ja yhteishankintasopimuksista
- kaupunkikonsernin kilpailuttamisprosessien ja hankintoihin liittyvän sopimushallinnan kehittämisestä
- hankintojen keskitetystä tilaamisesta ja tilaamisen ohjeistuksesta
- ateria- ja puhtauspalveluiden järjestämisestä, kilpailuttamisesta, tilaamisesta toimialoille sekä siihen liittyvästä palveluntuottajien ohjauksesta ja valvonnasta

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla

- aula-, vartiointi- ja turvapalveluiden sekä posti- ja kuljetuspalveluiden kilpailuttamisesta, tilaamisesta toimialoille sekä siihen liittyvästä palveluntuottajien ohjauksesta ja valvonnasta

Konsernipalvelujohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kiireellisissä tapauksissa 8 luvun 4 §:n 2 momentin 4 ja 5 kohdan mukaisista asioista ja
2. kiireellisissä tai kaupungille vähämerkityksellisissä tapauksissa osakkeiden luovutuksiin liittyvien suostumusten antamisesta ja lunastusoikeuden käyttämisestä.
3. vastuualueensa konsernitaseiden ohjeiden antamisesta

6 § Kuntademokratian palvelualueen tehtävät ja hallintojohtajan päätösvalta

Kuntademokratian palvelualue vastaa hallintojohtajan johdolla:

- kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen sekä sen jaostojen kokousten valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta
- valmistelun ja päätöksenteon kehittämisestä ja kaupunkitasoisesta ohjauksesta
- yleisten vaalien järjestelyistä
- kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialan keskitetyistä hallintopalveluista
- kaupungin yhteisistä lakiasioista ja niiden ohjauksesta
- kaupungin käännöspalveluista
- asianhallinnasta, pysyvästi säilytettävistä tiedoista sekä tiedonohjaussuunnitelmista sekä näihin tehtäviin liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta
- kaupunkitasoisista turvallisuus- ja valmiusasioista sekä riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta
- toiminnallisen tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämisestä

Hallintojohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kunnan ilmoitusten julkaisemisesta,
2. määrärahan puitteissa avustusten myöntämisestä valtuustoryhmien toiminnan tukemiseen
3. kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen sekä valtionperintöjen vastaanottamisesta, hallinnasta ja hoitamishetjista, kun testamentatun, lahjoitetun tai perityn omaisuuden arvo on enintään 200 000 euroa ja testamentissa tai lahjoituksessa on tarkoitamääräys tai omaisuuden käyttötarkoituksesta on muutoin määrätty.
4. vastuualueensa kaupunkitasoisten ohjeiden antamisesta.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla

Hallintojohtaja valvoo kaupungin vaakunan käyttöä ja huolehtii kaupungintalon tilojen käytöstä.

Kuntademokratian palvelualueella toimii kaupungin tietosuojavastaava.

7 § Talouden ja strategian palvelualueen tehtävät ja talous- ja strategiajohtajan päätösvalta

Talouden ja strategian palvelualue vastaa talous- ja strategiajohtajan johdolla:

- kaupunkistrategian valmistelusta ja raportoinnista
- talousarvion valmistelusta sekä investointien ja kaupunkitasoisesta palveluverkon ohjauksesta
- kaupunkitutkimuksesta ja tilastoinnista
- kaupunkikonsernin rahoituspalveluista ja vakuutusturvasta
- kaupunkikonsernin talouspalveluista
- Vantaan kaupungin vahinkorahaston sekä Vantaan kaupungin kiinteistörahaston säännön mukaisista tehtävistä

Talous- ja strategiajohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kaupungin rahoitusratkaisujen yhteydessä käytettävistä erilaisista johdannais- ja suojausinstrumenttisopimuksista sekä muista rahoitusinstrumenttisopimuksista sekä rahoitukseen liittyvistä leasing- ja vuokraussopimuksista kaupunginhallituksen hyväksymien yleisohjeiden mukaisesti ja
2. pitkäaikaisen lainanoton korvaamisesta joko osittain tai kokonaan lyhytaikaisella lainalla enintään kuluvan budjettikauden ajaksi,
3. vastuualueensa konserni- ja kaupunkitasoisten ohjeiden antamisesta.

8 § Rahoitusjohtajan päätösvalta

Rahoitusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. olemassa olevien lainojen takaisinmaksuajan ja lainaehtojen muuttamisesta,
2. lyhytaikaisen lainan ottamisesta kaupunginvaltuuston päättämässä rajoissa,
3. lyhytaikaisen lainan myöntämisestä kaupungin konserniin kuuluville yhteisöille ja lyhytaikaisen lainan ottamisesta kaupungin konserniin kuuluvilta yhteisöiltä noudattaen kaupunginhallituksen yleisohjeita,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla

4. kaupungin kassavarojen tallettamisesta tai sijoittamisesta kaupungin kokonaisedun mukaisesti noudattaen kaupunginhallituksen yleisohjeita,
5. kaupungin pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta,
6. kaupungin pankkitilien käyttöoikeuksien myöntämisestä ja perustamisesta
7. konsernitileistä ja maksuliikkeestä,
8. kassavirheiden oikaisusta sekä
9. korvausten maksamisesta vahinkorahaston varoista silloin, kun korvaus perustuu selvään ja riidattomaan korvausperusteeseen eikä vaadittu korvaus (alv 0 %) ylitä 30 000 euroa (alv 0 %).

Rahoitusjohtaja huolehtii kaupunginvaltuuston hyväksymän Vantaan kaupungin vahinkorahaston sekä Vantaan kaupungin kiinteistörahaston säännön mukaisista tehtävistä.

9 § Työllisyyden ja kotoutumisen palvelualueen tehtävät ja työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtajan päätösvalta

Työllisyyden ja kotoutumisen palvelualue vastaa työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtajan johdolla, jollei muualla ole toisin määrätty:

- elinvoima- ja työllisyysjaoston kokousten valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta oman tehtäväalueensa osalta
- työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa sekä muissa laeissa työvoimaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä
- pääkaupunkiseudun kuntien työnantajapalveluyhteistyön ja hankintayhteistyön toteuttamisesta
- kotoutumisen edistämisestä annetussa laissa kunnalle säädetyistä tehtävistä
- kotoutumista edistävien palveluiden kaupunkitasoisesta ohjaamisesta ja koordinoinnista
- kunnan yleiseen toimialaan perustuvista muista työllisyyden ja kotoutumisen palveluista, jotka vahvistavat kaupungin elinvoimaisuutta
- kaupungin monikanavaisista ja saavutettavista neuvonta-, ohjaus- ja asiointipalveluista
- julkisen hallinnon yhteispalvelusta annetussa laissa asiakaspalvelulle säädetyistä tehtävistä
- kaupunkitasoisen asiakaspalvelun kehittämisestä sekä kaupunkitasoisista asiakaspalvelujärjestelmästä, puhelinliittymistä sekä valmiusliittymistä
- kaupungin puhelinpalveluiden järjestämisestä ja koordinoinnista häiriö- ja poikkeusoloissa ja

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla

- kaupungin työllisyyspalveluiden, kotoutumispalveluiden, kuntalaisen sähköisen asioinnin tuen sekä neuvonta- ja asiointipalveluiden strategisesta suunnittelusta, kehittämisestä ja toteutuksesta.

Työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtaja tai hänen määräämänsä päättää, jollei muualla ole toisin määrätty

1. työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa sekä muissa laeissa työvoimaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä, joissa toimivaltaa voidaan siirtää viranhaltijalle,
2. kotoutumisen edistämisestä annetussa laissa kunnalle säädetyistä tehtävistä, joissa toimivaltaa voidaan siirtää viranhaltijalle,
3. laillisuusvalvontaviranomaiselle annettavan selvityksen ja lausunnon antamisesta palvelualueesta, palveluyksiköstä tai sen palveluksessa olevasta henkilöstä tehdystä kantelusta
4. työllistämistukien ja kesätyösetelien myöntämisestä elinvoima- ja työllisyysjaoston määrittelemien ehtojen ja linjausten mukaisesti ja
5. palvelualueen tehtäväalaan kuuluvien kaupunkitasoisten ja palvelualueen omaa toimintaa koskevien ohjeiden antamisesta.

10 § Sisäisen tarkastuksen palveluyksikön tehtävät ja tarkastusjohtajan päätösvalta

Sisäisen tarkastuksen palveluyksikkö avustaa tarkastusjohtajan johdolla kaupunginhallitusta ja kaupunginjohtajaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden arvioinnissa ja kehittämisessä suorittamalla kaupunkikonsernin hallinnon, talouden ja toimintojen tarkastusta sekä tarjoamalla konsultointipalveluja.

Sisäinen tarkastus raportoi kaupunginjohtajalle ja kaupunginhallitukselle.

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada salassapitoa koskevien säädösten estämättä ja veloituksetta kaikki tiedot ja asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina tarkastusten suorittamiseksi sekä oikeus päästä kaikkiin kaupungin tiloihin.

Tarkastusjohtaja:

- vastaa sisäisen tarkastuksen johtamisesta ja kehittämisestä sekä työnjohto-oikeuden käyttämisestä

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla

- vastaa sisäisen tarkastuksen tuloksellisuudesta ja strategisesta ohjauksesta, siten että kaupungin kokonaistavoitteet toteutuvat
- vastaa sisäisen tarkastuksen määrärahojen jaosta
- vastaa sisäisen tarkastuksen tietosuojan ja tietoturvan järjestämisestä
- vastaa sisäisen tarkastuksen sopimushallinnasta
- vastaa sisäisen tarkastuksen viestinnästä
- vastaa vahinkoilmoituksen tekemisestä

Tarkastusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. lausuntojen antamisesta sisäisen tarkastuksen tehtäväalaaan kuuluvissa asioissa,
2. sisäistä tarkastusta koskevista sopimuksista,
3. sisäistä tarkastusta koskevista tutkimusluvista sekä tietoluvista,
4. sopimusperusteisen vahingonkorvauksen maksamisesta silloin, kun kysymys on määrältään ja perusteiltaan riidattomasta korvausvastuusta,
5. tilausoikeuksien myöntämisestä,
6. kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta,
7. materiaalien myymisestä ja lahjoittamisesta,
8. tehtäväalueeseensa kuuluviin yhdistyksiin liittymisestä, kun yhdistyksen vuotuinen jäsenmaksu on alle 1000 euroa,
9. antaa suostumuksen rikosasiain käsittelyyn sakon ja rikesakon määräämisestä annetussa laissa säädetyllä tavalla kaupungin ollessa asianomistajana,
10. tarkastusjohtajan sijaisjärjestelyistä
11. hakee sisäisen tarkastuksen tarvitsemat luvat ja suostumukset.
12. muistakin sisäiselle tarkastukselle kuuluvista asioista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

11 § Viestinnän palveluyksikön tehtävät

Viestinnän palveluyksikkö vastaa viestintäjohtajan johdolla kaupungin keskitetyistä viestintätehtävistä ja koko kaupungin markkinointitehtävistä, vastuualueensa kaupunkitasoisten ohjeiden antamisesta sekä kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialan viestinnästä.

Viestintäjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa:

1. kaupunkitasoisista viestinnän strategisista linjauksista ja suunnitelmista

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

3 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialalla

2. kaupunkitasoisesta kriisi- ja häiriötilanneviestinnästä ja niiden suunnitelmista ja kriisi- ja häiriötilanneviestinnän käytänteistä
3. viestinnän varallaolojärjestelmän suunnittelusta ja toimintakyvystä yhteistyössä toimialojen viestintäpäälliköiden kanssa

Lisäksi viestintäjohtaja johtaa toimialojen viestintäyksiköiden yhteistyötä.

4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kasvatuksen ja oppimisen toimialalla

1 § Kasvatuksen ja oppimisen toimialan tehtävät

Kasvatuksen ja oppimisen toimialaa johtaa kasvatuksen ja oppimisen toimialan apulaiskaupunginjohtaja.

Kasvatuksen ja oppimisen toimiala vastaa:

- kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan tehtäväalueisiin kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- varhaiskasvatuksesta, esiopetuksesta, perusopetuksesta ja toisen asteen koulutuksesta sekä koko oppimisen polun tukemisesta
- toimialan ruotsinkielisistä palveluista sekä ruotsinkielisten palveluiden kaupunkitasoisesta koordinoinnista

2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta

Kasvatuksen ja oppimisen toimialan apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. ammattiopisto Varian opiskeluhoitosuunnitelmasta,
2. perusopetuksen, esiopetuksen ja 6-vuotiaille annettavan valmistavan opetuksen oppilaiden koulumatka-avustuksista ja oikeudesta maksuttomaan koulukuljetukseen, ja
3. varhaiskasvatuksen maksuttomista kuljetuksista tai kuljetusavustuksista sekä
4. opetuksen ja koulutuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelman hyväksymisestä

Kasvatuksen ja oppimisen toimialan apulaiskaupunginjohtajan päätösvallasta määrätään lisäksi 2 luvun 8 §:ssä.

3 § Kasvatuksen ja oppimisen toimialan palvelualueet ja yhteiset palvelut

Kasvatuksen ja oppimisen toimialaan kuuluvat perusopetuksen, ruotsinkielisten palveluiden (svenskspråkiga servicen), toisen asteen koulutuksen ja varhaiskasvatuksen palvelualueet.

Apulaiskaupunginjohtajan alaisuudessa ovat toimialan yhteiset palvelut.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kasvatuksen ja oppimisen toimialalla

Yhteiset palvelut vastaavat keskitetysti toimialan vastuulla olevista talous- ja hallintopalveluista ja muista tukipalveluista koko oppimisen polun tukemisesta, huolehtii osaltaan lasten ja nuorten hyvinvointityöstä, oppilas- ja opiskelijahuollon yhteistyön koordinoinnista sekä oppilaitos- ja korkeakouluysteistyöstä.

Yhteisten palvelujen tehtävät voidaan järjestää palveluyksiköissä ja/tai suoraan apulaiskaupunginjohtajan alaisina toimintoina.

Palvelualueet ja yhteiset palvelut kuuluvat kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan alaisuuteen.

4 § Perusopetuksen tehtävät ja perusopetuksen johtajan päätösvalta

Perusopetuksen palvelualue vastaa perusopetuksen johtajan johdolla:

- suomenkielisen perusopetuksen järjestämisestä ja kehittämisestä
- perusopetuksen palveluverkon kehittämisestä
- perusopetuksen päättävän oppivelvollisen ohjauksesta ja valvonnasta

Perusopetuksen johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. oppilaan ottamisesta perusopetukseen silloin, kun kyse on perusopetuslain 6 §:n 2 momentin tarkoittamasta lähikouluun ottamisesta,
2. oppilaan koulunkäynnin aloittamisesta yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin,
3. oppilaan ottamisesta valmistavaan opetukseen, joustavaan perusopetukseen ja työelämäpainotteiseen perusopetukseen,
4. oppilaalle annettavista oppilaskohtaisista tukitoimista, perusopetuksen oppimäärän ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta sekä oppilaan tilapäisestä vapauttamisesta suorittamasta oppiaineen oppimäärästä, jos hän ei terveydellisistä syistä kykene oppiainetta opiskelemaan,
5. opetuksen poikkeavasta järjestämisestä,
6. perusopetuksen oppilaan koulunkäynnin jatkamisesta koulunkäyntioikeuden päätyttyä,
7. tarvittaessa perusopetuksen oppilaan opetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta,
8. oppivelvollisuuden edistymistä tutkivasta opettajasta,
9. luvan antamisesta kielenopetusryhmän aloittamiseen ja jatkamiseen opetussuunnitelmassa määrättyä pienemmällä oppilasmäärällä,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kasvatuksen ja oppimisen toimialalla

10. perusopetuslain mukaisen lasten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämispaikoista, lapsen aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta, lasten sijoittamisesta toimintapaikkoihin sekä toiminnan arvioinnista,
11. koulujen lukuvuosisuunnitelmien sekä järjestyssääntöjen hyväksymisestä.
12. perusopetuksen oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikaisesta keskeyttämisestä yli yhden (1) kuukauden ajaksi,
13. perusopetuksen oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi (pysyvä keskeyttäminen) ja
14. katsomusaineesta vapauttamisesta ja katsomusaineen opetukseen palaamisesta.

5 § Peruskoulun rehtorin päätösvalta

Peruskoulun rehtori tai hänen määräämänsä päättää:

1. oppilaan perusopetukseen ottamisesta silloin, kun kyse on perusopetuslain 28 §:n 2 momentin tarkoittamasta, ns. toissijaisesta oppilaaksiotosta,
2. oppilaan tilapäisestä vapauttamisesta koulunkäynnistä enintään yhden (1) kuukauden ajaksi,
3. oppilaan valinnaisaineesta silloin, kun huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää,
4. kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle ja
5. muistakin koululle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

6 § Ruotsinkielisten palveluiden palvelualueen (svenskspråkiga servicen) tehtävät ja ruotsinkielisten palveluiden johtajan (direktör för svenskspråkiga servicen) päätösvalta

Ruotsinkielisten palveluiden (Svenskspråkiga servicen) palvelualue vastaa ruotsinkielisten palveluiden johtajan (direktör för svenskspråkiga servicen) johdolla:

- ruotsinkielisen varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja ruotsinkielisen tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen (TUVA-koulutus) järjestämisestä ja kehittämisestä
- ruotsinkielisten palveluiden kaupunkitasoisesta koordinoinnista

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kasvatuksen ja oppimisen toimialalla

- svenska kommitténin toiminnasta ja kaksikielisyydestä
- oppivelvollisen ohjauksesta ja valvonnasta

Ruotsinkielisten palveluiden johtaja (direktör för svenskspråkiga servicen) tai hänen määräämänsä päättää:

1. koulunkäynnin aloittamisesta yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin,
2. oppivelvollisuuden pidentämisestä,
3. perusopetuksen oppilaan oikeudesta jatkaa koulunkäyntiään koulunkäyntioikeuden päätyttyä,
4. oppilaaksi ottamisesta esiopetukseen, perusopetukseen, joustavan perusopetuksen toimintaan ja perusopetukseen valmistavaan opetukseen,
5. varhaiskasvatuksen lapselle annettavasta tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä yleisen rakenteen tukitoimista sekä esiopetuksen oppilaalle annettavista lapsikohtaisista tukitoimista ja perusopetuksen oppilaalle annettavista oppilaskohtaisista tukitoimista, perusopetuksen oppimäärän ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta sekä oppilaan tilapäisestä vapauttamisesta suorittamasta oppiaineen oppimäärästä, jos hän ei terveydellisistä syistä kykene oppiainetta opiskelemaan sekä lukion opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä ja erityisopetuksesta,
6. tarvittaessa peruskoulun oppilaan opetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta,
7. perusopetuksen oppilaan opetuksen poikkeavasta järjestämisestä,
8. peruskoulun ja lukion lukuvuosisuunnitelmista ja järjestyssäännöistä,
9. varhaiskasvatuslaissa säädetyistä asioista,
10. luvan antamisesta kielenopetusryhmän aloittamiseen ja jatkamiseen opetussuunnitelmassa määrättyä pienemmällä oppilasmäärällä,
11. oppivelvollisuuden edistymistä tutkivasta opettajasta, ja
12. aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämispaikoista, lapsen aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta, lasten sijoittamisesta toimintapaikkoihin, sekä toiminnan arvioinnista,
13. perusopetuksen oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikaisesta keskeyttämisestä yli yhden (1) kuukauden ajaksi,
14. ilman opiskelupaikkaa olevan oppivelvollisen oppivelvollisuuden määräaikaisesta keskeyttämisestä yli yhden (1) kuukauden ajaksi,
15. oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi (pysyvä keskeyttäminen),
16. opiskelupaikan osoittamisesta sellaiselle oppivelvolliselle, jolla ei ole opiskelupaikkaa ja
17. oppivelvollisen opintojen maksuttomuuden pidentämisestä opiskelijan hakiessa pidentämistä.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kasvatuksen ja oppimisen toimialalla

7 § Ruotsinkielisen peruskoulun ja lukion rehtorin päätösvalta

Ruotsinkielisen peruskoulun rehtorin päätösvalasta määrätään 4 luvun 5 §:ssä pois lukien kohta 1.

Ruotsinkielisen lukion rehtorin päätösvalasta määrätään 4 luvun 9 §:ssä pois lukien kohdat 2 ja 10.

8 § Toisen asteen koulutuksen palvelualueen tehtävät ja toisen asteen koulutuksen johtajan päätösvalta

Toisen asteen koulutuksen palvelualue vastaa toisen asteen koulutuksen johtajan johdolla:

- tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen (TUVA-koulutus), suomenkielisen lukiokoulutuksen sekä ammatillisen koulutuksen järjestämisestä ja kehittämisestä
- toisen asteen palveluverkon kehittämisestä
- oppilaitosten työ- ja elinkeinoelämäyhteistyöstä ja korkeakouluysteistyöstä
- oppivelvollisuuden ohjauksesta ja valvonnasta perusopetuksen päättymisen jälkeen

Toisen asteen koulutuksen johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. lukiodien lukuvuosisuunnitelmista ja järjestyssäännöistä,
2. ammattiopisto Varian järjestyssäännöistä,
3. opiskelijoilta perittävistä maksuista opetuslautakunnan päättämien perusteiden mukaan, ja
4. ilman opiskelupaikkaa olevan oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittaminen määräaikaista keskeyttämisestä yli yhden (1) kuukauden ajaksi,
5. oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi (pysyvä keskeyttäminen),
6. opiskelupaikan osoittamisesta sellaiselle oppivelvolliselle, jolla ei ole opiskelupaikkaa, ja
7. muistakin koulutuksen järjestäjälle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

9 § Lukion rehtorin päätösvalta

Lukion rehtori tai hänen määräämänsä päättää:

1. opiskelijoiksi ottamisesta lukioon,
2. opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä ja erityisopetuksesta
3. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta,
4. lukion suoritusajan pidentämisestä,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kasvatuksen ja oppimisen toimialalla

5. opiskelijan lukiosta eroamisen toteamisesta,
6. opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
7. muun kuin oppivelvollisuuslaissa tarkoitetun oppivelvollisen opiskelijan korkeintaan kolme kuukautta kestävästä määräaikaisesta erottamisesta,
8. opiskelijan enintään yhden (1) kuukauden kestävästä poissaolosta,
9. opiskelijan oppivelvollisuuden määräaikaisesta keskeyttämisestä yhtä (1) kuukautta pidemmäksi ajaksi, enintään kuitenkin yhden (1) vuoden ajaksi,
10. oppivelvollisen opintojen maksuttomuuden pidentämisestä opiskelijan hakiessa pidentämistä,
11. opiskelijan pyynnöstä oikeudesta maksuttomaan koulutukseen, oppimateriaalien, työvälineiden, - asujen ja -aineiden maksuttomuudesta sekä opintoa täydentävistä vapaaehtoisista opintoretkistä, vierailuista, tapahtumista ja muista vastaavista toiminnoista perittävistä maksuista ja
12. muistakin oppilaitokselle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

10 § Ammattiopisto Varian rehtorin päätösvalta

Ammattiopisto Varian rehtori tai hänen määräämänsä päättää:

1. jatkuvassa haussa hakuajoista ja -menettelyistä,
2. opiskelijaksi ottamisesta,
3. opiskelijan opiskeluoikeuden keskeyttämisestä,
4. opiskelijan ammattiopistosta eronneeksi katsomisesta,
5. erityisen tuen suunnitelmasta,
6. huumausainetestistä koskevan todistuksen esittämisvelvollisuudesta,
7. opiskelijan erityisistä opetus- ja ohjausjärjestelyistä,
8. opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
9. muun kuin oppivelvollisuuslaissa tarkoitetun oppivelvollisen opiskelijan korkeintaan kolme kuukautta kestävästä määräaikaisesta erottamisesta,
10. ammatillisen koulutuksen tutkintokoulutuksen sisällöistä ja toteuttamisesta sekä suunnitelmasta osaamisen arvioinnin toteuttamiseksi,
11. opiskeluvalmiuksia tukevien opintojen järjestämisestä ja sisällöistä sekä erityisen tuen antamisesta opiskelijalle,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

4 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kasvatuksen ja oppimisen toimialalla

12. opiskelijan enintään yhden (1) kuukauden kestävästä poissaolosta,
13. opiskelijan oppivelvollisuuden määräaikaisesta keskeyttämisestä yhtä (1) kuukautta pidemmäksi ajaksi, enintään kuitenkin yhden (1) vuoden ajaksi,
14. oppivelvollisen opintojen maksuttomuuden pidentämisestä opiskelijan hakiessa pidentämistä
15. opiskelijan pyynnöstä oikeudesta maksuttomaan koulutukseen, oppimateriaalien, työvälineiden, -asujen ja -aineiden maksuttomuudesta sekä opintoja täydentävistä vapaaehtoisista opintoretkestä, vierailuista, tapahtumista ja muista vastaavista toiminnoista perittävistä maksuista ja
16. muistakin ammattiopistolle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

11 § Varhaiskasvatuksen palvelualueen tehtävät ja varhaiskasvatuksen johtajan päätösvalta

Varhaiskasvatuksen palvelualue vastaa varhaiskasvatuksen johtajan johdolla suomenkielisen varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, 6-vuotiaille annettavan valmistavan opetuksen, kotihoidon ja yksityisen hoidon tuen sekä palvelusetelillä tuotetun palvelun järjestämisestä ja kehittämisestä.

Varhaiskasvatuksen johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. lasten ottamisesta varhaiskasvatukseen ja varhaiskasvatuksen kerhotoimintaan,
2. oppilaaksi ottamisesta esiopetukseen ja 6-vuotiaille annettavaan valmistavaan opetukseen,
3. varhaiskasvatuksen lapselle annettavasta tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä yleisen tuen rakenteellisista tukitoimista huoltajan suostumuksella,
4. esiopetuksen oppilaalle annettavista lapsikohtaisista tukitoimista,
5. varhaiskasvatuslaissa, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetussa laissa sekä sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetussa laissa säädetyistä asioista,
6. varhaiskasvatuksesta perittävistä maksuista kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan päättämien perusteiden mukaan,
7. palvelusetelillä tuotetun varhaiskasvatuspalvelun järjestämisestä, ja
8. yksityisiksi varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajiksi hyväksymisestä ja
9. varhaiskasvatuslain 57 §:n mukaisen huomautuksen antamisesta sekä huomion kiinnittämisestä yksityisen palvelutuottajan toiminnasta vastaavalle vastuhenkilölle vastaisen toiminnan varalle,,
10. varhaiskasvatuslain 58 §:n mukaisen määräyksen antamisesta puutteiden korjaamiseksi tai epäkohtien poistamiseksi yksityiselle palveluntuottajalle, kun määräyksen tehosteena ei ole hallintopakkoa ja
11. oppivelvollisuuden pidentämisestä oppivelvollisuuslain 2 § 3 momentin mukaisesti.

5 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialalla

1 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan tehtävät

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialaa johtaa kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan apulaiskaupunginjohtaja.

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimiala vastaa:

- kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnan tehtäväalueisiin kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- elinikäisen oppimisen palveluiden, kulttuuri- ja kirjastopalveluiden, liikuntapalveluiden sekä nuoriso- ja yhteisöpalvelujen järjestämisestä
- johtaa ja koordinoi hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen työtä
- ehkäisevän päihdehuollon koordinaatiosta

2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin apulaiskaupunginjohtajan päätösvallassa määrätään 2 luvun 8 §:ssä.

3 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan palvelualueet ja yhteiset palvelut

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialaan kuuluvat elinikäisen oppimisen, kulttuuri- ja kirjastopalveluiden, liikunnan sekä nuoriso- ja yhteisöpalveluiden palvelualueet.

Apulaiskaupunginjohtajan alaisuudessa on toimialan yhteiset palvelut.

Yhteiset palvelut vastaavat:

- keskitetysti toimialan vastuulla olevista talous- ja hallintopalveluista ja muista tukipalveluista
- avustustoiminnan, järjestötoiminnan ja kansalaistoiminnan koordinoinnista
- järjestötilojen toiminnallisesta hallinnoinnista
- Kuusijärven palveluiden järjestämisestä ja hallinnosta
- nuorisovaltuuston toiminnan tukemisesta

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

5 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialalla

- kuntalaisten osallistumisen palveluista
- kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnan päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanosta ja vaikuttamistoimielinten toiminnan koordinoinnista
- hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen poikkihallinnollisesta yhteistyöstä

Yhteisten palvelujen tehtävät voidaan järjestää palveluyksiköissä ja/tai suoraan apulaiskaupunginjohtajan alaisina toimintoina.

Palvelualueet ja yhteiset palvelut kuuluvat kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnan alaisuuteen.

4 § Elinikäisen oppimisen palvelualueen tehtävät ja elinikäisen oppimisen palveluiden johtajan toimivallasta

(muutettu kaupunginvaltuusto 27.1.2025 § 3)

Elinikäisen oppimisen palvelualue vastaa elinikäisen oppimisen palveluiden johtajan johdolla:

- tarjota mahdollisuuksia kulttuurin ja taiteen eri muotojen ja alojen tavoitteelliseen taide- ja kulttuurikasvatukseen
- Vantaan aikuisopiston toiminnan järjestämisestä ja aikuisopistossa oppivelvollisuuttaan tai perusopetuksen opintoja suorittavan ohjauksesta ja valvonnasta
- Vantaan kuvataidekoulun toiminnan järjestämisestä
- Vantaan musiikkiopiston toiminnan järjestämisestä
- vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen järjestämisestä ja koordinoinnista
- elinikäisen oppimisen palvelualueen toimintaan kohdistuvien avustusten valmistelusta
- Vantaan kaupungin lasten ja nuorten juhlarahastojen koordinoinnista
- Harrastusten Vantaan toiminnasta

Elinikäisen oppimisen palvelualueen johtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. palvelualueen oppilaitosten toiminnan ja kehittämisen painopisteistä kalenteri- ja lukuvuosittain
2. oppilaitosten toiminta- ja lukuvuosisuunnitelmien hyväksymisestä
3. palvelualueen oppilaitosten järjestyssäännöistä
4. tuen myöntämisestä Vantaan kaupungin lasten ja nuorten juhlarahastoista

5 § Aikuisopiston rehtorin päätösvalta

Aikuisopiston rehtori tai hänen määräämänsä päättää:

1. kansalaisopisto-opetuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta,
2. maahanmuuttajille suunnatun koulutuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta,
3. aikuisten perusopetuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta,
4. opiskelijoiden ottamisesta aikuisten perusopetukseen,
5. aikuisten perusopetuksen opiskelijan vapauttamisesta koulunkäynnistä tilapäisesti,
6. aikuisopetuksessa oppivelvollisuuttaan suorittavan opiskelijan oppivelvollisuuden määräaikaista keskeyttämisestä yhtä (1) kuukautta pidemmäksi ajaksi, enintään kuitenkin yhden (1) vuoden ajaksi,
7. aikuisopistossa oppivelvollisuuttaan suorittavan opiskelijan oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi,
8. kirjallisen varoituksen antamisesta aikuisten perusopetuksen opiskelijalle, ja
9. muistakin aikuisopistolle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

6 § Kuvataidekoulun ja musiikkiopiston rehtorin päätösvalta

Kuvataidekoulun ja musiikkiopiston rehtori tai hänen määräämänsä päättää:

1. oppilaitoksien opetuksen suunnittelusta, järjestämisestä ja toteuttamisesta sekä oppilaitosten opiskelijoiden valinnoista,
2. työvuoden toimintasuunnitelmasta,
3. maksuhojennusten myöntämisestä opiskelijoille sekä maksuhojennusten myöntämisen perusteista,
4. oppilaitoksen toiminnan järjestämiseen liittyvistä aloittamis- ja lopettamispäivistä ja loma-ajoista, ja
5. muista oppilaitosten toimintaa koskevista asioista

7 § Kulttuuri- ja kirjastopalveluiden palvelualueen tehtävät

Kulttuuri- ja kirjastopalveluiden palvelualue vastaa kulttuurijohtajan johdolla:

- kulttuuritoiminnoista, joilla edistetään paikallista ja alueellista elinvoimaa, kansainvälistä toimintaa, kulttuurista vuorovaikutusta sekä kulttuurin ja taiteen yhdenvertaista saatavuutta ja monipuolista käyttöä
- asukkaiden omaehtoisen kulttuuritoimijuuden vahvistamisesta

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

5 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialalla

- kaupungin kulttuuripalveluiden ja -tapahtumien tuottamisesta
- kaupungin omistamien museoiden toiminnasta
- lastenkulttuurin, taidekasvatuksen sekä kurssi- ja harrastustoiminnan järjestämisestä taiteen eri aloilla
- kirjaston tehtävien järjestämisestä
- kulttuuri ja kirjastopalveluihin kohdentuvien avustusten valmistelusta

Kirjastopalveluiden päällikkö on yleisistä kirjastoista annetun lain mukainen kunnan kirjastolaitosta johtava henkilö.

8 § Liikunnan palvelualueen tehtävät ja liikuntajohtajan päätösvalta

Liikunnan palvelualue vastaa liikuntajohtajan johdolla:

- kaupungin liikuntapalveluiden järjestämisestä
- liikuntapaikkojen ylläpidosta ja kehittämisestä
- liikuntapalveluiden toimintaan kohdentuvien avustusten valmistelusta

Liikuntajohtaja tai hänen määräämänsä päättää

1. kasvatuksen ja oppimisen toimialan hallinnassa olevien tilojen sekä kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan hallinnassa olevien tilojen tilavarauksista niinä aikoina, kun tilat eivät ole palvelualueen omassa käytössä sekä
2. kasvatuksen ja oppimisen toimialan hallinnassa olevien tilojen vapaa-ajan käytön osalta osittaisen tai täydellisen vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta.

9 § Nuoriso- ja yhteisöpalveluiden palvelualueen tehtävät

Nuoriso- ja yhteisöpalveluiden palvelualue vastaa nuoriso- ja yhteisöpalvelujohtajan johdolla:

- eri-ikäisten kuntalaisten kohtaamistyöstä
- nuoriso- ja yhteisöpalveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä
- alueellisesta nuorisotyöstä, erityisnuorisotyöstä, nuorten työpajatoiminnasta sekä etsivästä nuorisotyöstä
- ruotsinkielisen nuorisotyön järjestämisestä ja kehittämisestä

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

5 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialalla

- nuorten omaehtoisen toiminnan sekä nuorten yhteisöjen ja järjestöjen toiminnan tukemisesta
- nuoriso- ja yhteisöpalveluiden toimintaan kohdentuvien avustusten valmistelusta
- asukastilojen toiminnan järjestämisestä
- yhteisen pöydän toiminnasta
- sovittelutoiminnasta

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

1 § Kaupunkiympäristön toimialan tehtävät

Kaupunkiympäristön toimialaa johtaa kaupunkiympäristön toimialan apulaiskaupunginjohtaja.

Kaupunkiympäristön toimiala vastaa:

- kaupunkiympäristölautakunnalle ja lupajaostolle sekä kaupunkitilalautakunnalle kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- kestävän kaupunkikehityksen edistämisestä
- kaavoituksesta ja maankäytön suunnittelusta, sekä rakennusvalvonnasta
- julkisen kaupunkitilan suunnittelusta, rakentamisesta ja kunnossapidosta
- liikennesuunnittelusta ja pysäköinninvalvonnasta
- ympäristönsuojelusta ja ympäristöterveydenhuollosta
- maanhankinnasta ja -luovutuksesta
- kaupungin toimitiloista

2 § Apulaiskaupunginjohtajan päätösvalta

Kaupunkiympäristön toimialan apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1. kaupungin edustajat toimialan tehtäväalueeseen liittyviin toimituksiin, tilaisuuksiin ja kokouksiin, joissa kaupungin etua on valvottava ja sen mielipidettä kuultava sekä tarvittaessa menettelyohjeiden antamisesta,
2. toimialan tekemien työsuorituksia koskevien sopimusten hyväksymisestä,
3. irtaimen omaisuuden myynnistä,
4. asuntojen hankkimisesta vuokra-asunnoiksi ja kaupungin palvelussuhdeasunnoiksi sekä niiden hallinnasta ja hoidosta,
5. toimialan hallinnassa olevien palvelussuhdeasuntojen vuokraperusteiden vahvistamisesta,
6. yli 1 000 000 euroa ja enintään 3 000 000 euroa (alv 0 %) maksavien teknisten perusparannushankkeiden tarveselvitysten (kustannusennusteineen) ja hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) hyväksymisestä.

Kaupunkiympäristön toimialan apulaiskaupunginjohtajan päätösvallassa määrätään lisäksi 2 luvun 8 §:ssä.

3 § Kaupunkiympäristön toimialan palvelualueet ja yhteiset palvelut

Kaupunkiympäristön toimialaan kuuluvat katujen ja puistojen, kaupunkirakenteen ja ympäristön sekä kiinteistöjen ja tilojen palvelualueet.

Apulaiskaupunginjohtajan alaisuudessa on toimialan yhteiset palvelut.

Yhteiset palvelut vastaavat keskitetysti toimialan vastuulla olevista talous- ja hallintopalveluista ja muista tukipalveluista, viestintä- ja vuorovaikutuspalveluista, toimialan kehittämiseen liittyvistä tehtävistä, toimialan tieto- ja viestintäratkaisujen kehittämisestä ja koordinoinnista sekä kaupunkiympäristölautakunnan ja sen lupajaoston sekä kaupunkitilalautakunnan toiminnan koordinoinnista.

Yhteisten palvelujen tehtävät voidaan järjestää palveluyksiköissä ja/tai suoraan apulaiskaupunginjohtajan alaisina toimintoina.

Katujen ja puistojen sekä kiinteistöjen ja tilojen palvelualueet kuuluvat kaupunkitilalautakunnan alaisuuteen.

Kaupunkirakenteen ja ympäristön palvelualue sekä toimialan yhteiset palvelut kuuluvat kaupunkiympäristölautakunnan alaisuuteen.

4 § Kaupunkiympäristön toimialan yhteisten palveluiden päällikön toimivalta

Kaupunkiympäristön toimialan yhteisten palveluiden päällikkö tai hänen määräämänsä toimii kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena.

5 § Katujen ja puistojen palvelualueen tehtävät ja kaupungininsinöörin päätösvalta

Katujen ja puistojen palvelualue vastaa kaupungininsinöörin johdolla:

- liikennejärjestelmien, julkisen kaupunkitilan ja kaupungin omistaman luonnonympäristön kehittämisestä, toteuttamisesta sekä infraomaisuuden hallinnasta
- katusuunnitelmaehdotusten ja alueidenkäyttölain mukaisten yleisten alueiden suunnitelmaehdotusten valmistelusta

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

- kokonaisvaltaisesta liikennesuunnittelusta sekä joukkoliikenneasioiden valmistelusta ja täytöntöönpanosta sekä Helsingin seudun liikenne -kuntayhtymän asioiden valmistelusta tehtäväalueensa osalta
- kaupungin keskitetyistä ajoneuvo- ja varikkotoiminnoista
- vaalien keskitetyn ulkomainnon järjestelyistä kaupungin alueella
- julkisen kaupunkitilan teknisten järjestelmien toimintavarmuudesta ja turvallisuudesta
- kunnallisesta pysäköinninvalvonnasta
- Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymän asioiden valmistelusta tehtäväalueensa osalta
- ylijäämämaiden vastaanottotoiminnasta
- liikkumisen ohjauksesta

Kaupungininsinööri tai hänen määräämänsä päättää:

1. kiinteistönmuodostamisesta annetun lain 2 §:n mukaisten yleisten alueiden lohkomiseksi katualueeksi koskevien hakemusten tekemisestä,
2. katualueen tai sen osan ottamisesta kaupungin haltuun sekä tällaisella katualueella olevien rakennusten, puiden, istutusten ja laitteiden korvaamisesta,
3. alueidenkäyttölaisissa tarkoitettujen kadunpitopäätösten ja kadunpidon lopettamispäätösten tekemisestä,
4. hyväksyä katusuunnitelmat sekä alueidenkäyttölain mukaiset muut yleisten alueiden suunnitelmat, joiden kustannusarvio on alle 1 milj. euroa (alv 0 %) ja joista ei ole tehty muistutuksia suunnitelmien nähtävillä oloaikana sekä muut palvelualueelle kuuluvat suunnitelmat,
5. julkisen kaupunkitilan käyttöluvista,
6. yhdyskuntaa ja kiinteistöä palvelevien laitteiden ja rakennelmien sijoittamisesta julkiseen kaupunkitilaan,
7. kaupungin laitteista ja julkiselta kaupunkitilalta myytävää ilmoitus-, mainos- tai vastaavaa tilaa koskevista myyntisopimuksista,
8. maa-aineksen ja puutavaran myymisestä ja muutoin käyttöön luovuttamisesta,
9. yksityistiekunnille jaettavista luontais-, perusparannus- ja valaistusavustuksista,
10. maanomistajan luvan myöntämisestä pääsytien rakentamista ja pysyttämistä varten katualueella, ja
11. kaupungin vesihuollon toiminta-alueesta ja huleveden viemäröintialueesta,
12. hulevesiä koskevien erityisten säännösten valvonnasta lukuun ottamatta hallintopakon ja oikaisuvaatimuksen määräämistä,
13. toimintaan liittyvien yleissuunnitelmien, joiden kustannusarvio on enintään 1 000 000 euroa (alv 0%) hyväksymisestä,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

14. tieliikennelain 4 luvun mukaisista liikenteenohjauslaitteita koskevista toimista ja
15. tieliikennelain 190 a §:n mukaisten pysäköintitunnusten myöntämisestä ja peruuttamisesta kaupunkitilalautakunnan hyväksymien linjausten mukaisesti ja
16. liikennepalvelulain 2 a luvun mukaisten mikroliikennelupien myöntämisestä ja peruuttamisesta kaupunkitilalautakunnan hyväksymien lupaehtojen mukaisesti.

Kaupungininsinööri toimii pelastuslain 111 a §:n tarkoittamana öljyvahinkojen jälkitorjunnasta vastaavana kunnan viranomaisena.

6 § Kunnallisen pysäköinninvalvojan päätösvalta

Kunnallinen pysäköinninvalvoja tai hänen määräämänsä päättää ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista ajoneuvojen siirroista ja kaupungin omistukseen siirtyneiden ajoneuvojen myynnistä.

7 § Kaupunkirakenteen ja ympäristön palvelualueen tehtävät ja kaupunkisuunnittelujohtajan päätösvalta

Kaupunkirakenteen ja ympäristön palvelualue vastaa kaupunkisuunnittelujohtajan johdolla:

- maankäytön strategian kehittämiseen ja toteuttamiseen osallistumisesta
- yleiskaavojen, asemakaavojen ja muiden maankäytön suunnitelmien laatimisesta
- kaavojen hallinnollisesta käsittelystä ja seurannasta
- poikkeamislupa-asioiden valmistelusta
- kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle määrättyjen tehtävien valmistelusta, täytäntöönpanosta ja neuvonnasta
- rakennusvalvonnan myöntämien lupien valvonnasta
- kunnan viranomaiselle kuuluvista ympäristön- ja luonnonsuojelun, vesilain, vesihuoltolain, jätelain, maa-aineslain, elintarvike- ja terveydensuojeluvalvonnan, eläinlääkintähuollon, tupakkalain valvonnan ja nikotiinivalmisteiden myynnin valvontaan liittyvistä tehtävistä
- palvelualueelle määrättyjen maisematyölupa-asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta

Kaupunkisuunnittelujohtaja tai hänen määräämänsä päättää

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

1. sijoittamisen edellytysten (RakL 46 §) ratkaisemisesta alueidenkäyttölain tarkoittamalla suunnittelutarvealueella (AKL 16 §) erillisenä päätöksenä, kun kysymys ei ole yleiskaavasta, hyväksytystä kaavaehdotuksesta tai hyväksytystä kaavaluonnoksesta oleellisesti poikkeavasta rakentamisesta ja
2. asemakaavaehdotusten nähtäville asettamisesta, kun kaupunkiympäristölautakunnalla on toimivalta hyväksyä kaavamuutos.

8 § Rakennusvalvontapäällikön tehtävät ja päätösvalta

Rakennusvalvontapäällikkö tai hänen määräämänsä toimii rakentamislain 103 §:n tarkoittamana rakennustarkastajana.

Rakennusvalvontapäällikön tai hänen määräämänsä päättää:

1. rakentamislain 42–43 §:ssä tarkoitetuista rakentamisluvista, milloin
 - a) lupa käsittää kerrosalaltaan enintään 2000 m²:n uudisrakennuksen tai laajennuksen rakentamisen,
 - b) lupa käsittää korjaus- ja muutostyön tekemisen,
 - c) lupa käsittää rakennuksen tai sen osan käyttötarkoituksen olennaisen muutoksen, tai
 - d) lupa käsittää muun kuin kaupunkikuvallisesti merkittävän pysäköintilaitoksen
 - e) lupa käsittää lupakynnyksen ylittävän valaistun mainoslaitteen rakentamisen,
 - f) lupa käsittää energiakaivon rakentamisen, tai
 - g) lupa käsittää lupakynnyksen ylittävän yleisörakennelman rakentamisen.
2. rakentamislain 56 §:ssä tarkoitetuista rakennuksen purkamisluvista, milloin rakennus on kerrosalaltaan enintään 2000 m²:ä ja rakennusta ei ole voimassa olevassa asemakaavassa tai rakennusperinnön suojelemisesta annetun lain mukaisella suojelupäätöksellä suojeltu,
3. rakentamislain 53 §:ssä tarkoitetuista maisematyöluvista asemakaava-alueilla sekä rakentamiseen liittyvistä maisematyöluvista näiden alueiden ulkopuolella,
4. rakentamislain 10 §:ssä tarkoitetuista väliaikaisista rakentamisluvista, milloin kyseessä on kerrosalaltaan enintään 2000 m²:n suuruinen väliaikainen uudisrakennus,
5. luvan voimassaolon jatkamisesta rakennustyön aloittamiseksi ja loppuun saattamiseksi sekä aloittamisoikeudesta,
6. suunnittelijan kelpoisuudesta,
7. rakennustyön vastaavien työnjohtajien ja erityisalojen vastaavien työnjohtajien kelpoisuuden toteamisesta sekä vapautuksen myöntämisestä työnjohtajan tehtävistä,
8. rakennustyön aikaisesta valvonnasta,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

9. kiinteistön tarkastuksesta ja tutkimuksesta ja rakennustyön keskeyttämisestä,
10. rakennuksen kunnossapitoa koskevasta määräyksestä, rakennuksen määräämisestä käyttökieltoon ja määräyksestä keskeneräisen rakennustyön loppuunsaattamiseksi,
11. kokoontumistilasta ja rakennusvalvonnan edustajasta kokoontumishuoneistojen ja niihin verrattavien tilojen katselmuksissa sekä viranhaltijasta, jonka tehtävänä on antaa lausunto kokoontumiseen käytettävien tilapäisten katsomoiden, telttojen ja muiden rakenteiden henkilöturvallisuudesta,
12. muista sellaisista rakentamislaisista tai maankäyttö- ja rakennusasetuksessa tarkoitetuista luvista, joiden osalta toisin ei ole määrätty,
13. rakennusjärjestyksessä mainituista rakennusvalvontaviranomaisen luvista ja suostumuksista,
14. vahvistetun taksan mukaisista rakennustyön valvonnasta perittävistä maksuista, maksun suorittamisesta vapauttamisesta, maksun suorittamisen lykkäämisestä ja maksun palauttamisesta lukuun ottamatta mittaus- ja geopalveluiden toimenpiteistä perittävistä maksuista ja
15. kaupungin puhevallan käyttämisestä rakennusvalvontaa koskeissa muutoksenhakuasioissa, mikäli hän yhtyy muutoksenhaun kohteena olevaan kaupunkiympäristölautakunnan lupajaoston päätökseen ja
16. vähäisen poikkeamisen myöntämisestä rakentamisluvan tai loppukatselmuksen yhteydessä (RakL 59 §).

9 § Ympäristöpalveluiden päällikön tehtävät ja päätösvalta

Ympäristöpalveluiden päällikkö huolehtii kunnan tehtäväksi säädetystä ympäristönsuojelulain 143 §:n mukaisesta paikallisten olojen edellyttämästä tarpeellisesta ympäristön tilan seurannasta ja seurantatietojen julkaisemisesta.

Ympäristöpalveluiden päällikkö tai hänen määräämänsä päättää muista kuin rakentamiseen liittyvistä maisematyöluvista asemakaava-alueiden ulkopuolella.

10 § 1. kaupungineläinlääkärin tehtävät ja päätösvalta

1. kaupungineläinlääkäri tai hänen määräämänsä päättää:
 1. tupakkalain 44 §:n mukaisista tupakkatuotteiden, nikotiininesteiden ja savuttomien nikotiinituotteiden vähittäismyyntiluvista ja niiden peruuttamisesta,
 2. tupakkalain 79 §:n mukaisista asuntoyhteisöiden tupakointikielloista ja niiden peruuttamisesta,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

3. tupakkalain 96 §:n mukaisesta tupakkalain ja sen nojalla annettujen säännösten vastaisen toiminnan kieltämisestä tai toiminnan korjaamisen määräämisestä ilman uhkasakkoa tai teettämisuhkaa,
4. lääkelain 54 a § ja 54 c § mukaisista nikotiinivalmisteiden vähittäismyyntiluvista, toimintakielloista ja myyntiluvan peruuttamisesta,
5. kaupungineläinlääkäreiden keskinäisestä tehtävänjaosta.

11 § Rakennuslakimiehen päätösvalta

Rakennuslakimies tai hänen määräämänsä toimii rakentamislain 128–130 ja 133 – 137 §:ien tarkoittamana kunnan rakennusvalvontaviranomaisena.

12 § Kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen tehtävät ja kiinteistöjohtajan päätösvalta

Kiinteistöjen ja tilojen palvelualue vastaa kiinteistöjohtajan johdolla:

- kaupungin maa- ja asuntopolitiikan kehittämisestä ja toteuttamisesta
- kaupungin elinkeinopolitiikan toteuttamisesta kaupungin tilojen ja maankäytön toimenpitein
- kaupungin kiinteistöomaisuuden kehittämisestä ja hallinnoinnista sekä kaupunkikonsernin palvelutilojen kokonaisuuden koordinoinnista
- työpaikka- ja asuntoalueiden toteutumisen edistämisestä
- kaupungin yleisten asumisolojen kehittämisestä yhteistyössä muiden palvelualueiden ja toimialojen kanssa
- kaupungille kuuluvien asumisasioiden valmistelusta, rahoituksesta, neuvonnasta ja täytäntöönpanosta
- laissa määrätystä kiinteistöinsinöörin tehtävistä
- kaupungin omistamien tonttien esirakentamisesta ja ylijäämämaiden vastaanotosta
- investointisuunnittelusta, kiinteistö- ja hankekehityksestä, toimitilahankkeiden valmistelusta, suunnittelusta ja rakennuttamisesta ja rakentamisen valvonnasta
- palvelutilojen ja kiinteistöjen ohjausjärjestelmien toimintavarmuudesta ja turvallisuudesta
- kaupunkiympäristön tulevaisuushankkeista

Kiinteistöjohtaja tai hänen määräämänsä päättää:

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

1. etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä,
2. maanvuokrasuhteen päättämisestä, kun vuokralainen on sitä pyytänyt,
3. maanvuokrasopimuksessa määrätyn vuokra-ajan pidentämisen hyväksymisestä, jos alue edelleen annetaan vuokralle, ja vuokrasuhteen jatkamisaika ja muut jatkamisen ehdot on vuokrasopimuksessa määrätty,
4. maanvuokraoikeuksien siirtojen hyväksymisestä,
5. maanomistajana rajanaapurin suostumuksen antamisesta tai mielipiteen ilmoittamisesta naapurikiinteistöllä suoritettavasta toimenpiteestä,
6. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten, laitteiden, kasvillisuuden, osuuksien tai oikeuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta, korvaamisesta ja lunastamisesta ja katualuekorvauksen maksamisesta, kun kauppahinta, tai oleva arvioitu korvaus on enintään 400 000 euroa,
7. Vantaan kaupungissa asemakaavoitetulla alueella sijaitsevan kiinteän omaisuuden sekä rakennusten ja niiden tarvitsemien maa-alueiden myymisestä, vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta, kun yksittäisen tontin tai muun kohteen kauppahinta, käypä markkina-arvo tai tarjouskilpailussa alin hyväksyttävä luovutushinta on enintään 400 000 euroa,
8. alueiden tilapäiskäyttöön luovuttamisesta, kun vuokra- tai käyttöaika on enintään 5 vuotta,
9. kiinteän omaisuuden ja rakennusten ostamisesta, kun kauppahinta on enintään 400 000 euroa,
10. palvelualueensa hallintaan hankittavien osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja merkitsemisestä sekä palvelualueen hallinnassa olevien osakkeiden ja osuuksien myymisestä ja vaihtamisesta 400 000 euroon saakka (alv 0 %),
11. maanomistajana johtojen, laitteiden, rakennelmien, rakenteiden ja laitosten sijoittamisesta maa- ja vesialueille julkisia kaupunkitiloja lukuun ottamatta,
12. kiinteistörasitteita, rakennusrasitteita, yhteisjärjestelyjä, kiinteistön hallinnan jakamista ja vastaavia järjestelyjä koskevien sopimusten hyväksymisestä,
13. kiinteistönmuodostamislaissa mainittujen kaupungin suostumusten antamisesta sekä tonttijakojen ja kiinteistötoimitusten hakemisesta,
14. lainsäädännössä ja valtionviranomaisten päätöksillä kunnan ratkaistavaksi säädetyistä ja määrätyistä asuntoasioista,
15. kilpailutuksista, julkisista hauista ja tonttivarauksista silloin, kun kiinteistöjohtajalla on toimivalta päättää alueen luovutuksesta tai vuokrauksesta ja
16. pidennyksen myöntämisestä kiinteistöjen ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakennusvelvollisuuden täyttämiseen, kun myönnettävä pidennys on enintään yksi vuosi,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

17. alle 1 milj. euroa (alv 0 %) maksavien hankkeiden ja alle 500 m²:n vuokratilojen tarveselvitysten (kustannusennusteineen) ja hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) hyväksymisestä,
18. perusparannustöiden ja uudisrakennusten luonnospiirustusten (kustannusarvioineen) hyväksymisestä,
19. uudisrakennus- ja perusparannushankkeiden rahoitussuunnitelmien hyväksymisestä,
20. rakennusaikataulujen hyväksymisestä,
21. toimitilojen luovuttamisesta eri toimialojen käyttöön,
22. johtamansa palvelualueen hallinnassa olevista palvelussuhdeasunnoista perittävistä vuokrista,
23. asukkaista johtamansa palvelualueen hallinnassa oleviin asuntoihin,
24. johtamansa palvelualueen hallinnassa olevien ja hallintaan tulevien toimi-, varasto- ja huonetilojen vuokralle ottamisesta ja antamisesta, kun toistaiseksi voimassa olevan vuokrasopimuksen arvo on 48 kuukauden ajanjaksolla enintään 600 000 euroa (alv 0%) tai määräaikaisen vuokrasopimuksen yhteenlaskettu arvo on enintään 600 000 euroa (alv 0 %) ja määräaikainen vuokrasopimus laaditaan enintään 10 vuoden ajaksi
25. johtamansa palvelualueen hallinnassa olevien tai hallintaan tulevien toimi-, varasto- ja huonetiloja koskevan voimassa olevan vuokrasopimuksen pidentämistä enintään yhdellä vuodella
26. johtamansa palvelualueen hallinnassa olevien tai hallintaan tulevien toimi-, varasto- ja huonetiloja koskevasta lyhytaikaisesta käyttöoikeuden myöntämisestä (enintään 14 vrk)
27. kaupungin rakennuksista vuokrattavaa ilmoitus-, mainos-, tai vastaavaa tilaa koskevista vuokrasopimuksista
28. rakennuksen omistajana käytöstä poistetun rakennuksen purkamisesta, kun rakennuksen tasearvo on enintään 400 000 euroa.

13 § Kaupungingeodeetin päätösvalta

Kaupungingeodeetti tai hänen määräämänsä toimii:

1. kiinteistörekisterilain 5 §:n tarkoittamana kiinteistörekisterin pitäjänä,
2. rakentamislain tarkoittamana rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä huolehtivana kunnan viranomaisena,
3. rakentamislain tarkoittamana sijaintikatselmuksen toimittavana viranhaltijana, ja
4. alueidenkäyttölain tarkoittamana kaavoitusmittausta valvovana kunnan viranhaltijana.

Kaupungingeodeetti tai hänen määräämänsä päättää:

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

6 Luku – Tehtävät ja päätösvalta kaupunkiympäristön toimialalla

1. erillisten tonttijakoehdotusten asettamisesta julkisesti nähtäville,
2. erillisten tonttijakojen hyväksymisestä,
3. kiinteistöjen osoitenumeroiden vahvistamisesta, ja
4. lausunnon antamisesta veroviranomaiselle kiinteistöveroasioissa.

7 luku – Toimielinten kokoonpano

1 § Kaupunginvaltuusto

Kaupunginvaltuustossa on 67 valtuutettua.

2 § Kaupunginhallitus ja sen jaostot

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallitukseen kahden vuoden toimikaudeksi kerrallaan vähintään yhdeksän jäsentä, joista yhden puheenjohtajaksi ja kaksi varapuheenjohtajiksi sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tulee olla valtuutettuja.

Kaupunginhallituksessa on konsernijaosto. Kaupunginvaltuusto valitsee konsernijaostoon kaupunginhallituksen jäsenistä tai varajäsenistä kaupunginhallituksen toimikautta vastaavaksi toimikaudeksi vähintään seitsemän jäsentä, joista yhden puheenjohtajaksi ja kaksi varapuheenjohtajiksi, sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Kaupunginhallituksessa on elinvoima- ja työllisyysjaosto. Kaupunginvaltuusto valitsee elinvoima- ja työllisyysjaostoon valtuutetuista tai kunkin valtuustoryhmän varalletulojärjestyksessä ensimmäisistä tai toisista varavaltuutetuista tai kaupunginhallituksen jäsenistä kaupunginhallituksen toimikautta vastaavaksi toimikaudeksi vähintään seitsemän jäsentä, joista yhden puheenjohtajaksi ja kaksi varapuheenjohtajiksi sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Jaoston puheenjohtajan tulee olla kaupunginhallituksen jäsen tai varajäsen.

3 § Tarkastuslautakunta

Kaupunginvaltuusto valitsee tarkastuslautakuntaan kaupunginvaltuuston toimikaudeksi vähintään kolme jäsentä, joista yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi, sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Muiden lautakunnan jäsenten tulee olla valtuutettuja tai kunkin valtuustoryhmän varalletulojärjestyksessä ensimmäisiä tai toisia varavaltuutettuja.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

7 luku – Toimielinten kokoonpano

Lautakunta voi arviointityötään suorittaessaan jakaantua työryhmiin. Työryhmät raportoivat toiminnastaan lautakunnalle.

4 § Kaupunkiympäristölautakunta, kaupunkitilalautakunta, kasvatuksen ja oppimisen lautakunta ja kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunta

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunkiympäristölautakuntaan, kaupunkitilalautakuntaan, kasvatuksen ja oppimisen lautakuntaan ja kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakuntaan kaupunginvaltuuston toimikaudeksi kerrallaan vähintään yhdeksän jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Lautakunnan varsinaisista jäsenistä vähintään 40 prosenttia tulee olla valtuutettuja tai kunkin valtuustoryhmän varalletulojärjestyksessä ensimmäisiä tai toisia varavaltuutettuja.

Kaupunginvaltuusto nimeää lautakunnan jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnassa sekä kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnassa vähintään yhden jäsenen ja varajäsenen tulee olla ruotsinkielisestä kieliryhmästä.

5 § Kaupunkiympäristölautakunnan lupajaosto

Kaupunkiympäristölautakunnassa on lupajaosto. Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunkiympäristölautakunnan jäsenistä tai varajäsenistä vähintään viisi jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä lupajaostoon. Valtuusto nimeää jaoston jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

6 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ruotsinkielinen ja yksilöasioiden jaostot

Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnassa on ruotsinkielinen jaosto. Jaostossa on vähintään viisi kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäsenet ja varajäsenet on valittava ruotsinkieliseen kieliryhmään kuuluvista henkilöistä. Valitsemistaan jäsenistä kaupunginvaltuusto nimeää jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

7 luku – Toimielinten kokoonpano

Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnassa on yksilöasioiden jaosto, johon kaupunginvaltuusto valitsee kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan jäsenistä tai varajäsenistä vähintään viisi jäsentä ja jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Valitsemistaan jäsenistä valtuusto nimeää jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaosto kokoontuu tarvittaessa puheenjohtajan kutsusta.

7 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

Kaupunginvaltuusto valitsee keskusvaalilautakuntaan kaupunginvaltuuston toimikaudeksi viisi jäsentä, joista yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi, sekä vähintään yhtä monta varajäsentä.

8 Luku - Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen tehtävät ja päätösvalta

1 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja päätösvalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja kehittämistä kaupunginvaltuuston päätösten mukaisesti.

Kaupunginhallitus voi asettaa toimikunnan, jonka tavoitteet ja tehtävät kaupunginhallitus määrittelee.

Kaupunginhallitus vastaa:

- kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta
- kaupunginvaltuuston hyväksymän strategian mukaisesti kaupungin hallinnon kehittämisestä, henkilöstöasioista, taloudesta, työllisyydestä, edunvalvonnasta, kaavoitus- ja maapolitiikasta, elinvoimasta, asuntoasioista, joukkoliikenneasioista ja hankinnoista
- sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä
- siitä että kaupunki täyttää tietosuojalainsäädännön mukaiset velvoitteet

Kaupunginhallituksen tehtävistä ja päätösvalasta määrätään lisäksi tämän luvun lisäksi useissa muissa hallintosäännön luvuissa.

Kaupunginhallitus päättää:

Hallinto, talous ja henkilöstö

1. hyvään johtamis- ja hallintotapaan liittyvistä periaatteista ja menettelytavoista,
2. kaupungin puhevallan käyttämisestä sekä esitysten ja lausuntojen antamisesta ulkopuolisille,
3. kaupungin puhevallan käyttämisestä kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, konsernijaoston, elinvoima- ja työllisyysjaoston sekä kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialan viranhaltijoiden päätöksiä koskevissa tärkeimmissä muutoksenhakuasioissa, mikäli kaupunginhallitus yhtyy muutoksenhaun kohteena olevaan kaupungin viranomaisen tekemään päätökseen,
4. kaupungin tietoturva- ja tietosuojapolitiikasta sekä tiedonhallintaan liittyvien tehtävien vastuiden määrittelystä,
5. esittää kaupunginvaltuustolle tiedoksi kunkin vuoden maaliskuun loppuun mennessä luettelon kuntalaisten edellisenä vuonna tekemistä aloitteista,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

8 Luku - Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen tehtävät ja päätösvalta

6. kaupunginhallituksen tarverahojen käytöstä ja tarverahojen käytöstä päättämään oikeutetuista,
7. valmiussuunnitelman hyväksymisestä,
8. koko kaupunkia koskevista sopimuksista,
9. kaupunginjohtajan sijaisista ja apulaiskaupunginjohtajien sijaisista,
10. kiinteistörahastosta annettavista lainoista,
11. vakuutena olevien kiinnitysten etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta,
12. säätiön perustamisesta ja jäsenyydestä, yksityisoikeudellisen yhteisön perustamisesta ja purkamisesta sekä osakkeiden ja osuuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja merkitsemisestä, kun kyseessä ei ole kaupungin tytäryhteisö eikä osakkeiden tai osuuksien merkintä, ostaminen tai vaihtaminen tuo kaupungille määräysvaltaa yhteisössä,
13. konsernijaoston esityksestä tytäryhteisön perustamisesta ja purkamisesta sekä tytäryhteisöjen osakkeiden ja osuuksien myymisestä, vaihtamisesta, merkitsemisestä tai ostamisesta sekä yhteisön osakkeiden tai osuuksien ostamisesta siten, että kaupunki saa määräysvallan yhteisössä, pois lukien konserniohjeessa määriteltujen merkittävien konserniyhtiöiden myynti, purkaminen tai roolin muutos. Merkittävien konserniyhtiöiden osalta päätösvalta on kaupunginvaltuustolla,
14. oman pääoman ehtoisen rahoituksen antamisesta, pääomalainojen myöntämisestä sekä muun näihin rinnastuvan rahoituksen myöntämisestä,
15. yhdistysten jäsenyyksistä, kun yhdistyksen vuotuinen jäsenmaksu on yli 1000 euroa,
16. kaupungin omaisuuden lahjoittamisesta, ellei toisin ole määrätty,
17. merkittävien edustustilaisuuksien järjestämisestä,
18. valtuustoryhmien toiminnan tukemisen periaatteista,
19. koko kaupunkia koskevan palvelutuotannon avaamisesta kilpailutukselle, ja
20. kaupungin henkilöstöpolitiikasta.

Kaupunkiympäristö

21. kaupungin ja kaupunkikonsernin yli 3 000 000 euroa (alv 0 %) maksavien toimitilainvestointihankkeiden tarveselvitysten (kustannusennusteineen) ja yhdistettyjen tarveselvitys-hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) hyväksymisestä lukuun ottamatta teknisten perusparannushankkeiden tarveselvityksiä tai yhdistettyjä teknisten perusparannushankkeiden tarveselvitys-hankesuunnitelmia,
22. useampaa kuin yhtä toimialaa koskevien ja kaupunkitasoista linjausta vaativien investointihankkeiden hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) ja kustannusarvioiden

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

8 Luku - Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen tehtävät ja päätösvalta

- hyväksymisestä lukuun ottamatta teknisten perusrakennusten tai alle 1 000 000 euroa (alv 0 %) maksavien hankkeiden hankesuunnitelmia,
23. kiinteään omaisuuden ostamisesta, kun kauppahinta on yli 2 000 000 euroa ja enintään 3 000 000 euroa,
24. kaupungin etuusto-oikeuden käyttämisestä sekä kiinteistön ostamisesta pakkohuutokaupassa kauppahinnan suuruudesta riippumatta,
25. etuustolain mukaisen etukäteisilmoituksen antamisesta,
26. kaupungin palvelukäytöstä vapautuvan kiinteistöomaisuuden jatkokehittämisen periaatteista,
27. maankäyttö- ja kaavoitussopimuksista, maankäyttö- ja kaavoitussopimukseen liittyvistä kiinteistöluovutuksista sekä alueidenkäyttölain mukaisista kehittämiskorvauksista,
28. esittää kaupunginvaltuustolle lunastuslupien hakemista,
29. rakennuskiellon antamisesta alueelle, jolla asemakaavan laatiminen taikka asemakaavan tai tonttijaon muuttaminen on vireillä,
30. kilpailutuksista, julkisista hauista ja tonttivarauksista silloin, kun kaupunginhallituksella on toimivalta päättää alueen luovutuksesta tai vuokrauksesta,
31. maa- ja asuntopoliittisten linjausten mukaisesti asunto- ja erityispalvelutonttien yleisistä tontinluovutusperiaatteista ja -ehdoista,
32. vahinkorahastosta maksettavista korvauksista, kun korvaus on yli 30 000 euroa (alv 0 %) ja
33. asemakaavan ajantasaisuuden arvioinnista.

Lisäksi kaupunginhallitus päättää asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty muulle kaupungin toimielimelle, viranhaltijalle tai luottamushenkilölle. Tämän momentin mukaista toimivaltaa ei voi siirtää edelleen.

2 § Kaupunginhallituksen iltakoulu

Kaupunginhallituksen iltakoulussa esitellään ja käsitellään kaupungin hallinnon ja toimintojen kannalta ajankohtaisia asioita. Iltakoulu voi antaa käsiteltäviin asioihin jatkovalmistelulinjauksia ja -ohjeita. Iltakoulussa läsnäolo- ja puheoikeus on kaupunginhallituksen jäsenten lisäksi kaupunginvaltuuston puheenjohtajistolla, valtuustoryhmien puheenjohtajilla sekä kaupunginhallituksen puheenjohtajan kutsusta kunkin käsiteltävän asian osalta asianomaisen lautakunnan puheenjohtajalla.

3 § Selonteko

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi pyytää kaupunginhallitukselle selonteon kaupungin toimialaan kuuluvassa asiassa. Puheenjohtajan tulee ilmoittaa pyytämästään selonteosta kaupunginhallitukselle. Selonteon antaa kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä apulaiskaupunginjohtaja. Selonteko tulee antaa seuraavassa aikaisintaan viikon kuluttua sen pyytämisestä pidettävässä kaupunginhallituksen kokouksessa tai kaupunginhallituksen iltakoulussa. Kaupunginhallitus merkitsee selonteon tiedoksi ja voi tässä yhteydessä antaa asiaa koskevia valmisteluohjeita.

4 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston tehtävät ja päätösvalta

Konsernijaosto vastaa konsernihallinnon järjestämisestä yhdessä kaupunginhallituksen kanssa kaupunginvaltuuston hyväksymässä kaupungin omistajapolitiikassa sekä muissa kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen antamissa ohjeissa ja määräyksissä tarkoitetulla tavalla.

Lisäksi konsernijaosto yhdessä kaupunginhallituksen kanssa vastaa kaupungin henkilöstö-, hallinto- ja talousasioista oman toimivaltansa rajoissa.

Konsernijaosto päättää:

1. kaupunginvaltuuston hyväksymän strategian ja omistajapoliittisten linjausten mukaisesti kaupungin omistajapolitiikan sekä omistajaohjauksen valmistelusta ja toteuttamisesta,
2. kaupungin henkilöstöpolitiikan valmistelusta ja sen seurannasta,
3. osakassopimusten solmimisesta,
4. jäsenten ja tilintarkastajien nimeämisestä kuntayhtymien, yksityisoikeudellisiin yhteisöjen ja muiden oikeushenkilöiden johtaviin toimieliimiin, kun kaupungilla on siihen oikeus, ellei toisin ole määrätty,
5. edustajien nimeämisestä ja menettelyohjeiden antamisesta kuntayhtymien, yhteisöjen ja muiden oikeushenkilöiden yhtiökokouksiin ja muihin kokouksiin, toimituksiin ja tilaisuuksiin, joissa kaupungin etua on valvottava, ellei toisin ole määrätty, samoin kuin osakkeenomistajalle tai muulle omistajalle kuuluvan päätösvalan käyttämisestä, kun päätös tehdään yhtiökokousta tai muuta kokousta pitämättä,
6. menettelyohjeiden antamisesta konserniyhtiöille,
7. lausuntojen antamisesta kuntayhtymien talous- ja toimintasuunnitelmista samoin kuin muidenkin ulkopuolisille annettavien lausumien antamisesta tehtäväalueellaan,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

8 Luku - Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen tehtävät ja päätösvalta

8. esitysten tekemisestä kaupunginhallitukselle konserniyhteisöille ja -säätiöille asetettavista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista,
9. kaupungin ennakkosuostumusten antamisesta yhteisöille kaupungin omistajapolitiikan mukaisesti,
10. kaupungin tytäryhteisöjen yhteisökohtaisista omistajapolitiittisista linjauksista, pois lukien konserniohjeessa määritellyt merkittävät konserniyhteisöt. Näiden konserniyhteisöjen osalta päätösvalta on kaupunginvaltuustolla,
11. paikallisista virka- ja työehtosopimuksista, kun paikallinen sopimus koskee koko henkilöstöä tai merkittävää osaa henkilöstöstä,
12. kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialan asiakas- ja muiden maksujen ja korvausten perusteista,
13. kaupungille tulevista maksuista, ellei ole toisin määrätty,
14. kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen sekä valtionperintöjen vastaanottamisesta, hallinnasta ja hoitamisohjeista, kun testamentatun, lahjoitetun tai perityn omaisuuden arvo ylittää 200 000 euroa,
15. muutoksen hakemisesta valtionosuutta koskevaan päätökseen,
16. poistosuunnitelman hyväksymisestä,
17. sovinnon tai akordin tekemisestä, ellei muualla toisin määrätä,
18. lyhytaikaisen lainan antamisesta muille kuin kaupungin konserniin kuuluville yhtiöille, ja
19. muistakin tehtäväalueeseensa kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi.

5 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston iltakoulu

Kaupunginhallituksen konsernijaoston iltakoulussa esitellään ja käsitellään konsernijaoston tehtäväalueen kannalta ajankohtaisia asioita. Iltakoulu voi antaa käsiteltäviin asioihin jatkovalmistelulinjauksia ja -ohjeita. Iltakoulussa läsnäolo- ja puheoikeus on kaupunginhallituksen konsernijaoston jäsenten lisäksi kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajilla ja varapuheenjohtajilla.

6 § Kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaosto

Kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaosto vastaa omalla tehtäväalallaan

- kaupungin elinvoiman, kotoutumisen, työllisyyden ja yrittäjyyden edistämisestä;
- kaupungin kansainvälisen toiminnan, kaupunkimarkkinoinnin, matkailun ja tapahtumatuotannon edistämisestä;
- korkeakoulu- ja oppilaitosyhteistyöstä:

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

8 Luku - Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen tehtävät ja päätösvalta

- kaupungin strategisten hankkeiden ohjauksesta ja seurannasta;
- kaupungin strategisten kumppaneiden avustamisesta;
- yhteistyöstä ammatillisen koulutuksen ja maahanmuuttajakoulutuksen järjestäjien kanssa.

Kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaosto, jollei toisin erikseen säädetä tai määrätä

1. valmistelee kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle päätettäväksi elinvoima- ja elinkeinopolitiikan periaatteet, työllisyydenhoidon periaatteet sekä maahanmuuton ja kotoutumisen periaatteet sekä seuraa niiden toteuttamista;
2. päättää Vantaan omien työllistämistuuksien rahallisesta arvosta ja myöntämisen kriteeristä
3. valmistelee kaupunginhallitukselle päätettäväksi maankäytön elinkeinopoliittiset periaatteet sekä seuraa niiden toteuttamista;
4. valmistelee kaupunginhallitukselle päätettäväksi kansainvälisen toiminnan periaatteet sekä päättää kansainvälisen toiminnan keskeisimpien sopimusten hyväksymisestä;
5. päättää kaupunkimarkkinointia, matkailua ja tapahtumia koskevista periaatteista;
6. päättää suur tapahtumien hakua koskevista periaatteista sekä suur tapahtumien avustamisesta
7. päättää korkeakoulu- ja oppilaitosyhteistyön periaatteista ja keskeisimpien yhteistyösopimusten hyväksymisestä;
8. päättää strategisten kumppaneiden avustamisesta;
9. päättää avustusten myöntämisestä, ellei toisin ole määrätty,
10. päättää työpaikkatonttien ja niihin rinnastettavien rakennuspaikkojen myymisestä, vaihtamisesta, vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta silloin, kun yksittäisen tontin kauppahinta, tontin käypä markkina-arvo tai tarjouskilpailulla luovutettaessa alin hyväksyttävä luovutushinta on yli 2 000 000 euroa, ja
11. antaa omalla tehtävälallaan kaupungilta pyydetyt lausunnot.

7 § Elinvoima- ja työllisyysjaoston iltakoulu

Kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaoston iltakoulussa esitellään ja käsitellään elinvoima- ja työllisyysjaoston tehtäväalueen kannalta ajankohtaisia asioita. Iltakoulu voi antaa käsiteltäviin asioihin jatkovalmistelulinjauksia ja -ohjeita. Iltakoulussa läsnäolo- ja puheoikeus on kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaoston jäsenten lisäksi kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajilla ja varapuheenjohtajilla.

8 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Kaupunginhallitus ja sen jaostot voivat siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta

1 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja päätösvalta

Lautakunnat huolehtivat kaupunginvaltuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti tehtäväalueensa toiminnan tuloksellisuudesta.

Lautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. kaupungin puhevallan käyttämisestä sekä esitysten ja lausuntojen antamisesta ulkopuolisille,
2. kaupungin puhevallan käyttämisestä tärkeimmissä hallintoa koskevissa muutoksenhakuasioissa, mikäli lautakunta yhtyy muutoksenhaun kohteena olevaan kaupungin viranomaisen päätökseen,
3. koko toimialaa koskevista sopimuksista,
4. toimialansa asiakas- ja muiden maksujen ja korvausten perusteista,
5. palvelutuotannon avaamisesta kilpailutukselle,
6. muistakin asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi.

Lautakuntien ja jaostojen tehtäväkohtaisesta päätösvallasta määrätään 2–16 §:issä.

2 § Kaupunkiympäristölautakunnan tehtävät ja päätösvalta

Kaupunkiympäristölautakunta vastaa:

- kaupunkirakenteen ja ympäristön kokonaisvaltaisesta kehittämisestä
- rakentamista ja muita toimenpiteitä koskevien lupien käsittelemisestä
- kaavojen noudattamisen sekä osaltaan rakennetun ympäristön ja rakennusten kunnossapidon ja hoidon valvonnasta
- kaupungin ympäristövastuullisuuden kehittämisestä
- yhteistyöstä muiden viranomaisten kanssa siltä osin kuin toisin ei ole määrätty.

Kaupunkiympäristölautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. sellaisten asemakaavan muutosten, joihin ei liity maankäyttö- tai kunnallistekniikan sopimuksia, nähtäville asettamisesta,
2. teiden nimien vahvistamisesta alueilla, joilla ei ole vahvistettua asemakaavaa sekä asemakaavaehdotuksessa olevien nimien käyttöönotosta jo rakennetuille teille,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta

3. kadun ja muun yleisen alueen nimien sekä kaupunginosan ja korttelin numeroiden muuttamisesta,
4. sijoittamisen edellytysten (RakL 46 §) ratkaisemisesta alueidenkäyttölain tarkoittamalla suunnittelutarvealueella (AKL 16 §) erillisenä päätöksenä, kun kysymys on yleiskaavasta tai hyväksytystä kaavaehdotuksesta tai hyväksytystä kaavaluonnoksesta oleellisesti poikkeavasta rakentamisesta,
5. puhtaan siirtymän sijoittamisluvasta,
6. rakentamislain mukaisen poikkeamisen myöntämisestä, kun kyse ei ole rakentamisen olennaisista teknisistä vaatimuksista tai rakennusjärjestyksestä poikkeamisesta,
7. asemakaavan muutosten hyväksymisestä, joilla ei
 - a) muuteta rakennuskorttelin pääasiallista käyttötarkoitusta,
 - b) muuteta torin, katuaukion, virkistys-, erityis- tai vesialueen käyttötarkoitusta vähäistä kaavan toteuttamista helpottavaa tarkistusta lukuun ottamatta,
 - c) nosteta rakennuksen suurinta sallittua kerroslukua enemmän kuin yhdellä kerroksella tai rakennuskorkeutta vastaavalla tavalla, taikka lisätä rakennusoikeutta asuinpienalojen korttelialueella siten, että tehokkuusluku nousee tehokkuuslukuun $e = 0,30$ tai sen yli tai muilla alueilla siten, että rakennusoikeus nousee yli 10 %:lla tai yli 1000 km²:llä,
 - d) muuteta maankäytön yleistä luonnetta, alueen yhtenäistä rakennustapaa tai vaaranneta ympäristölliseltä kannalta merkittävien arvojen säilymistä,
8. toimintaansa liittyvien suunnittelu- ja työohjelmien hyväksymisestä
9. kaavoitusaloitteiden hyväksymisestä ja
10. rakentamistapaohjeiden hyväksymisestä.

3 § Kaupunkiympäristölautakunnan lupajaoston tehtävät ja päätösvalta

Lupajaosto toimii rakentamislain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena, kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena, terveydensuojelu-lain tarkoittamana terveydensuojeluviranomaisena, elintarvikelain tarkoittamana valvontaviranomaisena, tupakkalain tarkoittamana kunnan valvontaviranomaisena, lääkelain nikotiinivalmisteiden vähittäismyynnin valvonnasta vastaavana kunnallisena viranomaisena ja kunnallisesta eläinlääkintähuollosta vastaavana viranomaisena.

Lupajaosto tehtäväalueellaan päättää:

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta

1. rakentamislain 42–43 §:issä tarkoitetun rakentamisluvan sekä 10 §:ssä tarkoitetun väliaikaisen rakennuksen rakentamisluvan myöntämisestä,
2. rakentamislupien myöntämisestä, kun lupa käsittää pelastuslain 71 §:n mukaisen lykkäyksen väestönsuojan toteuttamiseksi tai pelastuslain 75 §:n mukaisen vapautuksen väestönsuojan rakentamisvelvollisuudesta tai vapautuksen väestönsuojan rakentamista koskevista teknisistä vaatimuksista,
3. poikkeamisen myöntämisestä rakentamisen olennaisista teknisistä vaatimuksista tai rakennusjärjestyksestä,
4. rakentamislain 56 §:ssä tarkoitettujen rakennusten purkamislupien myöntämisestä,
5. pelastuslain 105 §:n mukaisesta uhkasakosta ja teettämishastasta
6. yksityismaalla olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoituksen purkamisesta,
7. luonnonsuojelualuiden käytöstä ja hoidosta sekä lausuntojen antamisesta luonnonsuojelulain mukaisista hakemuksista sekä maastoliikenne- ja vesiliikennelaissa säädetyissä alueellisissa rajoitus- ja kielloasioissa,
8. eläinsuojelulain edellyttämän löytöeläimien talteenoton järjestämisestä, ja
9. maksuista ja korvauksista vahvistetun taksan mukaan.

4 § Kaupunkitilalautakunnan tehtävät ja päätösvalta

Kaupunkitilalautakunta toimii alueiden käyttölain 13 a-luvun tarkoittamana kunnan monijäsenisenä toimielimenä ja viranomaisena, rakentamislain 142 §:n 3 momentissa tarkoitettuna viranomaisena, eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:ssä tarkoitettuna viranomaisena ja postilaissa tarkoitettuna kunnan rakennusvalvontaviranomaisena ja valmiuslain 51 §:ssä tarkoitettuna asuntokannan sääntelyviranomaisena.

Kaupunkitilalautakunta vastaa:

- kaupungin toimitilajohtamisesta, toimitilastrategiasta sekä kaupungin eri toimialojen tarvitsemien riittävien ja asianmukaisten toimitilojen hankkimisesta, hallinnasta ja isännöintitehtävistä
- kaupungin rakennetun ja muun kaupunginhallituksen päättämän kiinteistöomaisuuden kehittämisestä, kunnossapidosta ja kiinteistönhoidosta
- toimitilojen hankevalmistelusta ja rakennuttamisesta
- liikenteen ja yhdyskuntatekniikan kokonaisvaltaisesta kehittämisestä sekä julkisen kaupunkitilan hallinnasta ja hoidosta
- yhdyskuntateknisten rakentamis- ja ylläpitopalvelujen ja varikkotoimintojen tuottamisesta ja kaupungin varikkotoiminnasta

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta

- kaupungin liikenneturvallisuustyöstä
- maanhankinnasta ja -luovutuksesta sekä alueiden rakentumista edistävien sopimusten ja muiden toimenpiteiden valmistelusta
- kaupungin rakentamattoman kiinteistöomaisuuden kehittämisestä
- kaupungille kuuluvien asuntoasioiden hoidosta
- yhteistyöstä muiden viranomaisten kanssa siltä osin kuin toisin ei ole määrätty.

Kaupunkitilalautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. toimintaan liittyvien yleissuunnitelmien hyväksymisestä, kun suunnitelmien kustannusarvo on yli 1 000 000 euroa (alv 0 %),
2. toimintaan liittyvien 1 000 000–3 000 000 euroa (alv 0%) maksavien hankkeiden tarveselvitysten (kustannusennusteineen) ja yli 1 000 000 euroa (alv 0%) maksavien hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) hyväksymisestä lukuun ottamatta useampaa toimialaa koskevien ja kaupunkitasoista linjausta vaativien investointihankkeiden tai teknisten perusparannushankkeiden hankesuunnitelmia,
3. yli 3 000 000 euroa (alv 0 %) maksavien teknisten perusparannushankkeiden tarveselvitysten (kustannusennusteineen) ja hankesuunnitelmien (tavoitehintoineen) hyväksymisestä,
4. katusuunnitelmien sekä alueidenkäyttölain 90 §:n 4 momentissa tarkoitettujen muiden yleisten alueiden suunnitelmien, joiden kustannusarvio on yli 1 milj. euroa (alv 0 %) tai joista on tehty muistutuksia suunnitelmien nähtävillä oloaikana, hyväksymisestä,
5. toimintaan liittyvien suunnittelu- ja työohjelmien hyväksymisestä,
6. kunnallistekniikan, uudisrakentamisen ja perusparannusten investointiohjelmien valmistelusta ja esittämisestä kaupunginhallitukselle hyväksyttäväksi,
7. kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen perimiä vuokria koskevista periaatteista, sekä maksujen, tuotteiden ja palvelujen hinnoista kaupunginvaltuuston hyväksymien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti,
8. kaupungin ulkopuolelle tarjottavien palveluiden ja tuotteiden periaatteista ja hinnoitteluperusteista,
9. kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen hallinnassa olevien asuntojen vuokranmääräytymisperusteista,
10. toimi-, varasto- ja huonetilojen vuokralle ottamisesta ja –antamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta, kun toistaiseksi voimassa olevan vuokrasopimuksen arvo on 48 kuukauden ajanjaksolla yli 600 000 euroa (alv 0 %) tai määräaikaisen vuokrasopimuksen arvo on yli 600 000 euroa tai, määräaikainen vuokrasopimus laaditaan yli 10 vuoden ajaksi,
11. kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen hallinnassa olevien toimi-, varasto- ja huonetilojen voimassa olevan vuokrasopimuksen jatkamisesta, kun sopimusta jatketaan yli vuodella

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta

12. kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen hallinnassa olevien toimi-, varasto- ja huonetilojen lyhytaikaisen käyttöoikeuden myöntämisestä, kun käyttöoikeus myönnetään yli 14 vuorokauden ajaksi,
13. kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen hallintaan hankittavien osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja merkitsemisestä sekä sen hallinnassa olevien osakkeiden ja osuuksien myymisestä ja vaihtamisesta, kun kauppa- tai merkintähinta on yli 400 000 euroa ja enintään 2 000 000 euroa,
14. kaupungin tiesuunnitelmia koskevien lausuntojen valmistelusta maantielain mukaisesti,
15. kaupungin liikennestrategiaa koskevien asioiden valmistelusta,
16. kaupungin lausuntojen valmistelusta Helsingin seudun liikennekuntayhtymän (HSL) talousarvioesityksistä sekä joukkoliikenteen linjasto- ja liikennöintisuunnitelmista,
17. kaupungin lausuntojen valmistelusta Keski-Uudenmaan vesiensuojelun kuntayhtymän (KUVES) ja Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymän (HSY) toiminta- ja taloussuunnitelmaesityksistä,
18. kaupungin vesihuollon kehittämissuunnitelmista,
19. avustusten myöntämisestä, lukuun ottamatta yksityistiekunnille jaettavia luontais-, perusparannus- ja valaistusavustuksia,
20. rakentamislain säättämästä veden johtamisesta ja ojittamisesta asemakaava-alueella,
21. rakennuksen omistajana käytöstä poistetun rakennuksen purkamisesta, kun rakennuksen tasearvo on yli 400 000 euroa,
22. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten, laitteiden, kasvillisuuden, osuuksien tai oikeuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta, korvaamisesta, lunastamisesta ja katualuekorvauksen maksamisesta, kun kauppahinta tai korvaus ylittää 400 000 euroa,
23. asemakaava-alueella työpaikkatonttien myymisestä, vaihtamisesta, vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta silloin, kun yksittäisen tontin kauppahinta, käypä markkina-arvo tai tarjouskilpailulla luovutettaessa alin hyväksyttävä luovutushinta on yli 400 000 ja enintään 2 000 000 euroa.
24. asemakaava-alueella asunto- ja erityispalvelutonttien myymisestä, vaihtamisesta, vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta silloin, kun kauppahinta, käypä markkina-arvo tai tarjouskilpailulla luovutettaessa alin hyväksyttävä luovutushinta on yli 400 000 euroa,
25. muun Vantaan kaupungissa asemakaavoitetulla alueella sijaitsevan kiinteän omaisuuden ja rakennusten myymisestä sekä vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta, kun kauppahinta tai käypä markkina-arvo on yli 400 000 euroa,
26. maa- ja vesialueiden vuokralle ottamisesta ja vuokralle antamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta, kun vuokra-aika on yli 5 vuotta,
27. kiinteän omaisuuden ja rakennusten ostamisesta, kun kauppahinta on yli 400 000 euroa ja enintään 2 000 000 euroa,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta

28. kiinteistön ja muun alueen luovutuskirjassa tai vuokrasopimuksessa määrätyn sopimussakon suuruudesta ja perimisestä,
29. pidennyksen myöntämisestä kiinteistöjen ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämiseen, kun myönnettävä pidennys on yli vuoden,
30. kiinteistörahastosta myönnettävien avustusten perusteiden vahvistamisesta,
31. valtion tukemaan asuntotuotantoon liittyvää asukasvalintaa koskevista ohjeista,
32. lunastamisesta silloin, kun lunastaminen ei edellytä lunastuslupaa eikä kyse ole kiinteistöjohtajan päätösvaltaan kuuluvasta asiasta,
33. kilpailutuksista, julkisista hauista ja tonttivarauksista silloin, kun kaupunkitilalautakunnalla on toimivalta päättää alueen luovutuksesta tai vuokrauksesta,
34. liikennepalvelulain 2 a luvun mukaisen mikroliikenneluvan lupaehdoista sekä luvasta perittävästä maksusta ja
35. tieliikennelain §90 a §:n mukaisen pysäköintitunnuksen ehdoista ja siitä perittävästä maksusta.

5 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan tehtävät ja päätösvalta

Kasvatuksen ja oppimisen lautakunta vastaa:

- kasvatuksen ja oppimisen toimialan kehittamisestä ja palveluiden tuloksellisesta järjestämisestä siten, että asukkaille ja käyttäjille varataan mahdollisuus osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen
- palveluiden vaikuttavuuden seurannasta ja arvioinnista
- varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuen, perusopetuksen, lukio- ja ammatillisen koulutuksen järjestämisestä ja kehittämisestä

Kasvatuksen ja oppimisen lautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. ammatillisen koulutuksen monijäsenisestä toimielimestä, joka päättää ammatillisen koulutuksen opiskelijan opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta, oppivelvollisuuslaissa tarkoitetun oppivelvollisen määräaikaisesta erottamisesta, muun kuin oppivelvollisuuslaissa tarkoitetun oppivelvollisen opiskelijan yli kolme kuukautta kestävästä määräaikaisesta erottamisesta sekä opiskelusta pidättämisestä, sekä toimielimen jäsenten nimeämisestä ja toimielimen puheenjohtajasta ja varapuheenjohtajasta,
2. esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaaksiottoalueista sekä ensimmäisten ja seitsemänsien vuosiluokkien enimmäisoppilasmäärästä,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta

3. koulutyön aloittamisajankohdasta ja lukuvuoden vapaapäivistä peruskoulussa, lukuvuoden työpäivien määrästä, opetuksen aloittamis- ja päättymispäivästä sekä loma-ajoista lukiossa sekä esiopetuksen työpäivistä,
4. esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaiden ottamisen perusteista,
5. esiopetuksen järjestämispaikoista,
6. hakea valtion viranomaisilta perusopetuksen, lukion ja ammatillisen koulutuksen kehittämiseksi järjestettävää kokeilua koskeva lupa,
7. hyväksyä varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen sekä päivä- ja aikuislukion opetussuunnitelmat
8. nuorille tarkoitetun lukiokoulutuksen aloituspaikkojen määrästä,
9. ammatillisen koulutuksen aloituspaikkojen määrästä,
10. perusopetuksen ja esiopetuksen oppilaiden koulukuljetusten ja koulumatka-avustusten sekä varhaiskasvatuksessa olevien lasten kuljetusten perusteista,
11. hyväksyä vuosittain aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma ja päättää toiminnan laajuudesta ja järjestämistavasta, sekä myöntää aamu- ja iltapäivätoiminnan avustukset,
12. ammattiopisto Varian pääsy- tai soveltuvuuskokeen sekä kielikokeen järjestämisestä sekä lukioiden erityislinjojen pääsykriteereistä tai soveltuvuuskokeesta,
13. harkintaan perustuvan valinnan soveltamisesta sekä tutkintokoulutukseen valmentavasta koulutuksesta (TUV) otettaessa opiskelijoita ammatilliseen koulutukseen
14. toimipisteen perustamisesta, nimeämisestä tai lakkauttamisesta
15. varhaiskasvatustilain 58 §:n mukaisen määräyksen antamisesta, kun määräyksen tehosteena on uhkasakon asettaminen, toiminnan keskeyttäminen tai käyttökielto ja
16. avustusten myöntämisestä sekä myöntämiensä avustusten käytön valvonnasta talousarvion täytäntöönpanomääräysten mukaisesti.

6 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ruotsinkielisen jaoston tehtävät ja päätösvalta

Ruotsinkielinen jaosto käyttää kasvatuksen ja oppimisen lautakunnalle määrättyä ratkaisovaltaa silloin, kun asia koskee yksinomaan ruotsinkielistä varhaiskasvatusta, esiopetusta tai opetustointia.

7 § Kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan yksilöasioiden jaoston tehtävät ja päätösvalta

Yksilöasioiden jaosto päättää:

1. esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaan enintään kolmen kuukauden sekä oppivelvollisuuslaissa tarkoitetun oppivelvollisen lukion opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta ja päättää, että erottaminen voidaan panna täytäntöön ennen kuin päätös on lainvoimainen sekä täytäntöönpanon aloittamisajankohdasta,
2. lukion opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkimuksen ajaksi,
3. lukion opiskelijan ylioppilastutkintoon osallistumisoikeuden menettämisestä meneillään olevaa tutkintokertaa seuraavan tutkintokerran kokeisiin

8 § Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunnan tehtävät ja päätösvalta

(muutettu kaupunginvaltuustossa 27.1.2025 § 3)

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunta vastaa:

- kaupungin omista elinikäisen oppimisen palveluista, kulttuuri- ja kirjastopalveluista, liikuntapalveluista, nuoriso- ja yhteisöpalveluista sekä niiden kehittämisestä
- kuntalaisten osallisuuden sekä yhteisöjen, järjestöjen ja vapaaehtoistoiminnan tukemisesta
- taiteen perusopetuksen järjestämisestä ja kuvataidekoulun ja musiikkiopiston palveluista
- kaupungin museotoiminnasta
- aikuisopiston toiminnasta ja aikuisten perusopetuksen järjestämisestä
- terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen johtamisesta ja koordinoinnista
- ehkäisevän päihdetyön koordinaatiosta

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunta tehtäväalueellaan päättää:

1. avustusten ja apurahojen myöntämisperiaatteista ja mainittujen avustusten ja apurahojen myöntämisestä, myöntämiensä avustusten käytön valvonnasta talousarvion täytäntöönpanomääräysten mukaisesti sekä kaupunginhallitukselle esitysten tekemisestä myönnettävistä huomattavista stipendeistä ja huomionosoituksista,
2. taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmista,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

9 Luku - Lautakuntien ja niiden jaostojen päätösvalta

3. aikuisten perusopetuksen opetussuunnitelmasta ja perusopetuksen opiskelijoiden ottamisen perusteista
4. kaupungin museoiden kokoelmapoliittisista ohjelmista ja museoiden kokoelmien säilymisestä museokokoelmina museoiden mahdollisen lopettamisen yhteydessä,
5. urheilu- ja ulkoilualueiden toiminnallisista yleissuunnitelmista,
6. lautakunnan hallinnassa olevien tilojen, alueiden, rakennusten, laitosten, laitteiden ja näihin rinnastettavien käyttö- ja vuokrasopimusten yleisistä periaatteista,
7. toimipisteen perustamisesta tai lakkauttamisesta,
8. tilojen vapaa-ajan käytön asiakas- ja muiden maksujen ja korvausten perusteista myös niiltä osin, kun vapaa-ajan käyttö tapahtuu kasvatuksen ja oppimisen toimialan hallinnassa olevissa tiloissa,
9. kaupungin ulkopuolelle tarjottavien palvelujen ja tuotteiden periaatteista ja hinnoitteluperusteista ja
10. Vantaan kaupungin lasten ja nuorten juhlarahastoista jaettavien tukien vuosittaisen enimmäismäärän.

9 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Lautakunnat ja kaupunkiympäristölautakunnan lupajaosto voivat siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

10 Luku - Otto-menettely

1 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

Kaupunginhallitus ja lautakunnat voivat ottaa alaisensa toimielimen tai viranhaltijan päätöksen uudelleen käsiteltäväksi niissä asioissa, joissa otto-oikeus on lainsäädännön perusteella mahdollista.

Kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta yksilöön kohdistuviin työvoimapalveluiden tai kotoutumisen asioihin.

2 § Otto-oikeuden käyttäminen

Otto-oikeutta käytettäessä noudatetaan seuraavaa menettelyä:

1. Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja,
2. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja tai asianomainen toimialajohtajana toimiva viranhaltija.

Asia voidaan ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi on päätettävä ennen kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsittelyä. Asia on otettava käsiteltäväksi viimeistään sen ajan kuluessa, jossa päätöksestä on tehtävä kuntalain tarkoittama oikaisuvaatimus.

Päätös asian ottamisesta kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi on saatettava alemmalle otettavan päätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijalle tietoon neljän päivän kuluessa siitä, kun päätös on tehty.

Päätös, jonka kaupunginhallitus tai lautakunta on tehnyt käsiteltäväkseen ottamassaan asiassa, on viipymättä toimitettava asianomaiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.

3 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupunginhallituksen alaisen toimielimen tulee ilmoittaa ottokelpoisesta päätöksestä seitsemän (7) päivän kuluessa pidetystä kokouksesta. Ilmoitus tehdään lähettämällä kaupungin asiantuntijajärjestelmän kautta kopio pöytäkirjasta kaupunginhallitukselle ja lähettämällä sähköposti-ilmoitus kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle siitä, että pöytäkirja on luettavissa.

Kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan tulee ilmoittaa ottokelpoisesta päätöksestä kolmen (3) päivän kuluessa päätöksen tekemisestä. Ilmoitus tehdään lähettämällä kaupungin asiantuntijajärjestelmän kautta kopio päätöspöytäkirjasta kaupunginhallitukselle.

Lautakunnan alaisen toimielimen tulee ilmoittaa ottokelpoisesta päätöksestä seitsemän (7) päivän kuluessa pidetystä kokouksesta. Ilmoitus tehdään lähettämällä kaupungin asiantuntijajärjestelmän kautta kopio pöytäkirjasta lautakunnalle ja lähettämällä sähköposti-ilmoitus lautakunnan puheenjohtajalle ja asianomaiselle apulaiskaupunginjohtajalle siitä, että pöytäkirja on luettavissa.

Lautakunnan alaisen viranhaltijan tulee ilmoittaa ottokelpoisesta päätöksestä kolmen (3) päivän kuluessa päätöksen tekemisestä. Ilmoitus tehdään lähettämällä kaupungin asiantuntijajärjestelmän kautta kopio päätöspöytäkirjasta lautakunnalle.

4 § Asiat, joita ei ilmoiteta ottomenettelyyn

Ylemmälle toimielimelle ei tarvitse ilmoittaa seuraavia päätöksiä:

- —viranhaltijoiden tekemät henkilöstöpäätökset
- hankintaohjeessa määritellyn kynnysarvon alle jäävät tavara-, palvelu- ja urakkahankinnat,
- myönteiset päätökset tietojen luovuttamisesta henkilörekisteristä,
- hallintojohtajan päätökset keskusverolautakunnan ja hallinto-oikeuden verotusta koskeviin päätöksiin tyytymisestä,
- hallintojohtajan päätökset valtiokonttorille tehtävistä hakemuksista
- opiskelijoille, tutkijoille ja tutkimuslaitoksille myönnettävät tutkimusluvat ja tietoluvat,
- tilausoikeuksien myöntäminen,
- hyväksyjien määrääminen meno- ja tulokohdille,

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

10 Luku - Otto-menettely

- hallintosäännön ~~15~~ **14** luvun ~~8 §:n~~ **7 §:n 2 mom.** mukaisten rahastusoikeuksien myöntäminen,
- työryhmän asettaminen,
- työllistämistukien myöntäminen,
- kesätyösetelien myöntäminen,
- rahoitusjohtajan päätökset tilien lopettamisesta ja kassavirheiden korjaamisesta,
- vahinkorahastosta maksettavaa korvausta koskevat viranhaltijapäätökset,
- kaupunginjohtajan päätökset pitkäaikaisen lainan nostamisesta valtuuston asettaminen euromääräisten rajojen puitteissa,
- yhtiökokouksia ja muiden yhteisöjen kokouksia koskevat viranhaltijapäätökset,
- kiinteistöjohtajan päätökset kaupungin etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä,
- päätökset katualueen haltuunotosta korvauksineen,
- katusuunnitelmien ja muiden yleisten alueiden suunnitelmien nähtäville asettaminen,
- johtojen, rakenteiden ja laitteiden sijoittaminen katu- tai muulle yleiselle alueelle,
- päätökset liikennemerkki- ja ajoratamaalaus suunnitelmista,
- kaupungininsinöörin tai määräämänsä päätökset tilapäisistä maankäyttöluvista,
- kaupungininsinöörin tai määräämänsä päätökset liikennejärjestelyistä,
- kaupungininsinöörin tai määräämänsä päätökset torikauppaluvista,
- kaupungininsinöörin tai määräämänsä päätökset mainosluvista
- kiinteistöjen ja tilojen palvelualueen hallinnoimien asuntojen vuokrausta koskevat viranhaltijapäätökset
- työvoimapalveluita koskevat yksilöihin kohdistuvat päätökset
- kotoutumisen palveluita koskevat yksilöihin kohdistuvat päätökset
- talous- ja strategiajohtajan päätökset kaupungin rahoitusratkaisujen yhteydessä käytettävistä erilaisista johdannais- ja suojautumissopimuksista sekä muista rahoitusinstrumenttisopimuksista sekä
- sellaiset asiat tai asiaryhmät, joista ylempi toimielin on päättänyt, ettei ilmoitusvelvollisuutta ole.

Ylemmällä toimielimellä on kuitenkin otto-oikeus myös näihin päätöksiin.

5 § Päätöksen täytäntöönpano

Jos kaupunginhallitus tai lautakunta ei ilmoita otto-oikeuden käyttämisestä 14 päivän oikaisuvaatimusaikana, voidaan kuntalain nojalla tehty päätös panna täytäntöön.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

10 Luku - Otto-menettely

Kuntalain nojalla tehdyt päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna heti täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

Päätös, jonka kaupunginhallitus tai lautakunta on tehnyt käsiteltäväkseen ottamassaan asiassa, on viipymättä toimitettava asianomaiselle toimielimelle tai viranhaltijalle. Toimielimen tai viranomaisen on pantava päätös täytäntöön, tai mikäli kaupunginhallitus tai lautakunta on palauttanut asian uudelleen käsiteltäväksi, tehtävä asiassa uusi päätös.

11 Luku – Tiedon- ja asianhallinnan järjestäminen sekä allekirjoitusoikeudet

1 § Kaupunginhallituksen tiedon- ja asianhallintaa koskevat tehtävät ja päätösvalta

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että julkisen hallinnon tiedonhallinnan vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 4 §:n 2 momentin ja muiden lakien mukaisesti.

Kaupunginhallitus päättää:

1. asianhallintaa ja arkistointia johtavasta viranhaltijasta ja tämän tehtävistä,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä ja
3. kaupungin arkistonmuodostajien nimeämisestä.

2 § Asianhallintaa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät ja päätösvalta

Asianhallintaa ja arkistointia johtava viranhaltija vastaa

- asianhallinnan viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
- asianhallinnan ohjaamisesta ja kehittämisestä osana kaupungin tiedonhallintaa sekä
- asianhallintaan ja pysyvästi säilytettäviin asiakirjoihin liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Asianhallintaa ja arkistointia johtava viranhaltija päättää:

1. kaupungin tiedonohjaussuunnitelman hyväksymisestä ja
2. asianhallintaa, pysyvästi säilytettäviä tietoja sekä tiedonohjaussuunnitelmia koskevista määräyksistä ja ohjeista siltä osin kuin niistä ei ole toisin säädetty tai määrätty.

3 § Sähköinen allekirjoitus

Päätökset ja muut asiakirjat voidaan allekirjoitetaan sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Sopimukset ja muut asiakirjat voidaan allekirjoittaa sähköisesti myös muussa järjestelmässä, joka täyttää sähköiselle allekirjoitukselle asetetut vaatimukset arkistointikelpoisuuden suhteen.

Sähköisen allekirjoituksen vaatimuksesta voidaan poiketa erityisestä syystä. Allekirjoitettu asiakirja on kuitenkin tässäkin tapauksessa muutettava sähköiseksi, ellei siitä poikkeaminen ole julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 19 §:n tai muun lainkohdan perusteella sallittua.

4 § Toimialan asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen

Kaupunginjohtajalla on oikeus allekirjoittaa kaikki kaupungin asiakirjat ja sopimukset tilintarkastuspalvelujen hankintasopimusta lukuun ottamatta.

Apulaiskaupunginjohtajalla on oikeus allekirjoittaa kaikki oman toimialansa asiakirjat ja sopimukset.

5 § Palvelualueen asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen

Palvelualueen asiakirjat ja sopimukset allekirjoittaa asianomainen palvelualuejohtaja.

6 § Palveluyksikön asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen

Palveluyksikön asiakirjat ja sopimukset allekirjoittaa asianomaisen palveluyksikön päällikkö.

7 § Viranhaltijan päätöksiin perustuvien asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittaminen

Toimialan muiden viranhaltijoiden kuin palvelualuejohtajan tai palveluyksikön päällikön päätösten perusteella laadittavat asiakirjat allekirjoittaa ao. viranhaltija tai hänen määräämänsä.

8 § Kaupunginvaltuuston päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupunginvaltuuston päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja.

Kaupunginvaltuuston päätöksen perusteella tehtävä tilintarkastuspalvelujen hankintasopimuksen allekirjoittaa kaupunginreviisori.

9 § Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupunginhallituksen päätösten perusteella tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä tai kaupunginhallituksen siihen valtuuttamat.

Kaupunginhallituksen päätösten perusteella tehtävät muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja, hallintojohtaja, rahoitusjohtaja, kaupunginlakimies, kuntademokratian palvelualueen hallintoasiantuntija tai hallintosihteeri taikka kaupunginhallituksen siihen valtuuttamat.

Konsernijaoston päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, konsernipalvelujohtaja tai konsernijaoston siihen valtuuttamat.

Elinvoima- ja työllisyysjaoston päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumuksen ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja, elinvoimajohtaja tai työllisyyden ja kotouttamisen palveluiden johtaja tai elinvoima- ja työllisyysjaoston siihen valtuuttamat.

10 § Kaupunginhallituksen valtakirjan allekirjoittaminen

Kaupunginhallituksen valtakirjan allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hänen estyneenä ollessa hallintojohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, kaupunginlakimies tai kaupunginhallituksen siihen valtuuttamat viranhaltijat.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

11 Luku – Tiedon- ja asianhallinnan järjestäminen sekä allekirjoitusoikeudet

11 § Lautakunnan ja sen jaoston päätöksiin perustuvien asiakirjojen allekirjoittaminen

Lautakunnan ja sen jaoston päätösten perusteella tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa alaisensa apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä.

Lautakunnan ja sen jaoston päätösten perusteella tehtävät muut asiakirjat allekirjoittaa alaisensa apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä tai lautakunnan siihen valtuuttamat.

Tarkastuslautakunnan päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginreviisori tai hänen määräämänsä viranhaltija.

12 § Pöytäkirjan ote

Pöytäkirjan otteiden oikeaksi todistamisesta määrätään 17 luvun 25 §:ssä.

13 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Kaupunginhallituksella, lautakunnilla ja johtokunnilla on oikeus delegoida viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvalltaa alaisilleen viranhaltijoille.

14 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Kaupungille annettavat haaste- ja muut tiedoksiannot vastaanottavat hallintojohtaja, kaupunginlakimies tai määräämänsä tehtäväalueillaan sekä kaupunginhallituksen määräämät viranhaltijat.

12 Luku – Henkilöstöasiat

1 § Yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Niistä virkasuhteeseen sekä viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetään kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetussa laissa tai muussa laissa, päättää kaupunginhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä muuta määrätty.

Esihenkilöasemassa oleva viranhaltija tai työntekijä antaa työnjohto-oikeudelliset ohjeet ja määräykset.

2 § Henkilöstövalinnat

Kaupunginvaltuusto täyttää kaupunginjohtajan, apulaiskaupunginjohtajan ja kaupunginreviisorin virat.

Kaupunginhallitus täyttää kaupungin eri toimialojen palvelualuejohtajien virat sekä ottaa kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajan avoimen viran hoitajan.

Kaupunginreviisori ottaa palveluysikköönsä kuuluvat muut viranhaltijat.

Kaupunginjohtaja täyttää tarkastusjohtajan ja viestintäjohtajan virat sekä ottaa toimialallaan palvelualueisiin ja -yksikköihin kuulumattomat muut viranhaltijat sekä palvelualuejohtajan avoimen viran hoitajan.

Tarkastusjohtaja ja viestintäjohtaja ottavat palveluysikköönsä kuuluvan muun virkasuhteisen henkilöstön.

Apulaiskaupunginjohtajat ottavat toimialallaan yhteisten palveluiden palveluysikköjen päälliköt sekä palvelualueisiin ja -yksikköihin kuulumattomat muut viranhaltijat sekä palvelualuejohtajan avoimen viran hoitajan.

Palvelualuejohtaja tai hänen määräämänsä ottaa muut palvelualueeseen kuuluvat viranhaltijat.

Yhteisten palveluiden palveluysikön päällikkö tai hänen määräämänsä ottaa muut palveluysikköön kuuluvat viranhaltijat.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

12 Luku – Henkilöstöasiat

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, virkanimikkeestä ja kelpoisuusvaatimuksista päättää tarvittaessa virkasuhteeseen ottava viranomainen.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaan virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää myös koeajan määrittämisestä ja koeajan pituudesta.

3 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä viran kelpoisuusvaatimusten ja nimikkeen muuttamisessa

Kaupunginhallituksen konsernijaosto päättää kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen täyttäväksi kuuluvien sekä kaupunkikonsernin ja elinvoiman toimialan muiden virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta, virkanimikkeestä ja kelpoisuusvaatimuksista.

Asianomainen lautakunta päättää muiden tehtäväalueensa virkojen perustamisesta, virkanimikkeistä ja kelpoisuusvaatimuksista sekä virkojen lakkauttamisesta ja virkanimikkeiden ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta.

Mikäli kyse on kasvatuksen ja oppimisen toimialan peruskoulun tai lukion lehtorin virkanimikkeen oppiaineen tai oppiaineyhdistelmän muuttamisesta, on toimivalta palvelualuejohtajalla.

Toimivaltainen viranomainen ei voi kuitenkaan päätöksellään tiukentaa laissa tai asetuksessa viralle säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia. Jos viran kelpoisuusvaatimukset perustuvat lakiin tai asetukseen, on viran kelpoisuusvaatimus päätettävä ao. lain tai asetuksen mukaiseksi.

4 § Toimivalta työsopimussuhteisen vakanssin perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä vakanssin nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisessa

Työsopimussuhteisen vakanssin perustamisesta, lakkauttamisesta, nimikkeestä ja kelpoisuusvaatimuksista päättävät kaupunginjohtaja ja apulaiskaupunginjohtaja tai heidän määräämänsä kukin omilla toimialoillaan. Vakanssia perustettaessa päätetään myös nimikkeestä ja kelpoisuusvaatimuksista.

Kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja tai heidän määräämänsä viranhaltija päättää myös työsopimussuhteisen vakanssin lakkauttamisesta sekä kelpoisuusvaatimusten ja nimikkeiden muuttamisesta.

5 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättävät palvelualuejohtajat kukin omilla palvelualueillaan. Palvelualueisiin kuulumattomien viranhaltijoiden osalta virkasuhteen muuttamisesta päättävät kaupunginjohtaja ja apulaiskaupunginjohtajat kukin omilla toimialoillaan.

6 § Siirrot

Viran ja työsuhteisen vakanssin siirtämisestä toimialalta toiselle päättää kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Kuitenkin mikäli kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus päättää viran täyttämisestä, kaupunginvaltuusto ja vastaavasti kaupunginhallitus myös päättää viran siirtämisestä.

7 § Viran haettavaksi julistaminen ilman julkista hakumenettelyä

Viran julistaa haettavaksi valinnasta päättävä toimielin tai viranhaltija. Viran julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus, kun valinnasta päättävä viranomainen on kaupunginvaltuusto. Poikkeuksena on kaupunginreviisorin virka, jonka julistaa haettavaksi tarkastuslautakunta.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen,

- jossa on kyseessä viran määräaikainen täyttö
- jossa on kyseessä viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusvaatimukset täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan tai siitä syystä, että virkasuhde puretaan koeaikana, taikka siitä syystä, että virkaan ottamista koskeva päätös on lainvoimaisella päätöksellä kumottu ja asia palautettu uudelleen käsiteltäväksi

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

12 Luku – Henkilöstöasiat

- jossa kyseessä on kaupungin sellaisen entisen viranhaltijan valitseminen, joka saa kunnallisessa eläkelaisessa tarkoitettua työkyvyttömyyseläkettä ja joka ennen eläkeiän saavuttamista todetaan ansiotyöhön kykeneväksi
- johon Vantaan kaupunki on hänet kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevöitymiskoulutusta kaupunki on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset henkilö täyttää, tai
- johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhtettaan koskevien uudelleen järjestelyjen vuoksi.

8 § Täyttökielto

Kaupunginjohtajalla tai hänen määräämällään on oikeus päättää viran täyttökiellosta sekä antaa kielto palkata työntekijöitä kaupungin palvelukseen.

9 § Sijaiset

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan sijaisista ja apulaiskaupunginjohtajien sijaisista.

Kaupunginjohtaja ja apulaiskaupunginjohtaja päättävät kukin omalla toimialallaan palvelualuejohtajan sijaisesta sekä yhteisten palveluiden palveluyksiköiden päälliköiden sijaisista.

Palvelualuejohtaja määrää palveluyksikön päällikön sijaisjärjestelyistä

10 § Viranhaltijan oikeuksien ja velvollisuuksien alkaminen

Viranhaltijan oikeudet ja velvollisuudet alkavat virantoimituksen alkamispäivästä, jollei aikaisemmasta alkamisajankohdasta toisin säädetä tai määrätä.

Virantoimituksen alkamisajankohdan määrää valinnan suorittanut viranomainen.

Kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen täyttämän viran osalta virantoimituksen alkamisajankohdan määrää kuitenkin kaupunginjohtaja apulaiskaupunginjohtajien virkojen osalta ja apulaiskaupunginjohtaja alaistensa palvelualuejohtajien virkojen osalta. Kaupunginjohtajan virantoimituksen alkamisajankohdan määrää kaupunginhallitus.

11 § Ehdollisen valintapäätöksen raukeaminen

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään virkasuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Kaupunginvaltuuston täyttämän viran osalta ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään kuitenkin kaupunginhallitus.

12 § Virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltaminen

Henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä päättää virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten palkkausta koskevien määräysten soveltamisesta viranhaltijoihin ja työntekijöihin, mikäli hallintosäännön tässä luvussa ei ole toisin määrätty.

Henkilöstöjohtaja antaa virka- ja työehtosopimusten soveltamista koskevat ohjeet.

Tulospalkkioista päättää kaupunginjohtaja.

Toimivalta kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisen paikallisen sopimuksen tekemiseen on henkilöstö- ja konsernijohtajalla. Mikäli paikallinen sopimus koskee koko henkilöstöä tai merkittävää osaa henkilöstöstä, on toimivalta paikallisen sopimuksen tekemiseen kuitenkin kaupunginhallituksella.

13 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallitus, apulaiskaupunginjohtajan osalta kaupunginjohtaja, palvelualuejohtajan ja palvelualueeseen kuulumattoman palveluyksikön päällikön osalta kaupunginjohtaja tai apulaiskaupunginjohtaja kukin omalla toimialallaan ja muiden viranhaltijoiden osalta palvelualuejohtaja tai hänen määräämänsä.

14 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kaupunginjohtajan osalta kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja apulaiskaupunginjohtajien osalta kaupunginjohtaja sekä alaistensa palvelualuejohtajien ja palvelualueisiin kuulumattoman palveluyksikön päälliköiden osalta kaupunginjohtaja tai

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

12 Luku – Henkilöstöasiat

apulaiskaupunginjohtaja.

Muun viranhaltijan osalta kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin päättää palvelualuejohtaja tai tämän määräämänsä.

15 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n nojalla päättää toimialalta toiselle tapahtuvissa siirroissa kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija. Toimialan sisällä tapahtuvista siirroista päättää kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja tai heidän määräämänsä viranhaltija ja palvelualueen sisällä tapahtuvista siirroista palvelualuejohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Kuitenkin mikäli kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus päätöksentekohetkellä voimassa olevan hallintosäännön määräyksen perusteella päättää viran täyttämisestä, kaupunginhallitus päättää viranhaltijan siirtämisestä.

16 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginhallitus sekä itse ottamiensa että kaupunginvaltuuston ottamien viranhaltijoiden osalta. Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston ottamien viranhaltijoiden osalta väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä. Muiden viranhaltijoiden osalta virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginjohtaja tai apulaiskaupunginjohtaja tai heidän määräämänsä kukin omalla toimialallaan.

17 § Virkasuhteen päättyminen, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen

Virkasuhteen päättämisestä ja lomauttamisesta sekä osa-aikaistamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan. Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelusuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

1 OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

12 Luku – Henkilöstöasiat

18 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää se, jonka toimivaltaan virkasuhteen päättäminen on kuulunut.

19 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 56 §:n nojalla päättää henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

2 OSA – TALOUS JA VALVONTA

13 luku - Hankinnat

1 § Kaupunginhallituksen päätösvalta

Kaupunginhallitus päättää

1. kaupungin hankintaohjeen hyväksymisestä ja
2. EU:n kynnysarvon ylittävistä tavara- ja palveluhankinnoista, jollei hallintosäännössä ole toisin määrätty.

2 § Kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaoston ja konsernijaoston päätösvalta

Kaupunginhallituksen jaostot päättävät tehtäväalueellaan yli 1 000 000 euron tavara- ja palveluhankinnoista, jollei jäljempänä ole toisin määrätty

Konsernijaoston tehtäväalueena on henkilöstöpalveluiden, konsernipalveluiden, kuntademokratian sekä talouden ja strategian palvelualueet sekä viestinnän ja sisäisen tarkastuksen palveluyksiköt.

Elinvoima- ja työllisyysjaoston tehtäväalueena on elinvoimapalveluiden sekä työllisyys- ja kotoutumispalveluiden palvelualueet.

3 § Lautakuntien yleinen päätösvalta

Lautakunta tehtäväalueellaan päättää 1 000 000 euron ylittävistä palveluhankinnoista.

4 § Kaupunkitilalautakunnan päätösvalta

Kaupunkitilalautakunta tehtäväalueellaan päättää palveluhankinnoista yli 1 miljoonaa euroa maksavien hankkeiden osalta ja urakalla teettämisestä yli 2 miljoonaan euroa maksavien hankkeiden osalta.

5 § Kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajien päätösvalta

Kaupunginjohtaja päättää pääkaupunkiseudun kuntien yhteishankintojen kilpailutusohjelman sekä pääkaupunkiseudun yhteistoiminnasta eräiden työvoimapalveluiden ja työvoiman ulkopuolisille suunnattujen kotoutumisohjelmaan liittyvien yhteishankintojen hankintasuunnitelman hyväksymisestä.

Kaupunginjohtaja päättää kaupunkitasoisesti siitä, mitkä palveluhankinnat kuuluvat hankintajohtajan päätösvaltaan. Mikäli listan mukaisen palveluhankinnan arvo ylittää 1 000 000 euroa eikä kyse ole Hansel Oy:n tai muun yhteishankintayksikön kilpailuttamasta yhteishankinnasta tai hankinnasta kaupunkikonserniin kuuluvalta in house -yhtiöltä, päätösvalta kuuluu hankintajohtajan sijasta konsernijaostolle.

Kaupunginjohtaja tai apulaiskaupunginjohtaja päättää toimialallaan:

1. kansallisen kynnysarvon ylittävistä palveluhankinnoista 1 000 000 euroon saakka, mikäli toimivaltaa ei ole määrätty muulle viranhaltijalle,
2. toimialojen yhteisten palveluiden kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta.

Kaupunkiympäristön toimialan apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää omalla toimialallaan palveluhankinnoista 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %) ja urakalla teettämisestä 2 000 000 euroon saakka.

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin toimialan apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä päättää kirjaston aineistohankinnoista 1 000 000 euroon saakka.

6 § Palvelualuejohtajan päätösvalta

Palvelualuejohtaja kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta.

7 § Henkilöstöjohtajan päätösvalta

Henkilöstöjohtaja päättää kaupungin keskitettyjen kehittämis- ja valmennuspalveluiden, rekrytointiin liittyvien palveluiden sekä työterveyshuollon palveluiden hankinnoista 1 000 000

euroon saakka (alv 0%) tai ilman ylärajaa, jos hankinta tehdään Hansel Oy:n tai muun yhteishankintayksikön kilpailuttamana yhteishankintana.

8 § Hankintajohtajan päätösvalta

Hankintajohtaja päättää:

1. sellaisista kansallisen kynnysarvon ylittävistä tavarahankinnoista, joista ei ole erikseen muuta määrätty 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %), tai ilman ylärajaa, jos hankinta tehdään Hansel Oy:n tai muun yhteishankintayksikön kilpailuttamana yhteishankintana tai kaupunkikonserniin kuuluvalta in house-yhtiöltä,
2. kaupunginjohtajan vahvistaman listan mukaisista palveluhankinnoista 1 000 000 euroon saakka (alv 0%) tai ilman ylärajaa, jos hankinta tehdään Hansel Oy:n tai muun yhteishankintayksikön kilpailuttamana yhteishankintana tai kaupunkikonserniin kuuluvalta in house-yhtiöltä,
3. pääkaupunkiseudun kaupunkien yhteishankintoina tehtävistä hankinnoista kaupunginjohtajan vahvistaman kilpailutusohjelman mukaisesti,
4. sähkönhankinnasta 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %) tai ilman ylärajaa, jos hankinta tehdään Hansel Oy:n kilpailuttamana yhteishankintana,
5. puhevallan käyttämisestä hankintatoimivaltaansa kuuluvissa asioissa tuomioistuimissa tai valvontaviranomaisissa sekä
6. hankintojen palveluyksikön kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta.

9 § Tietohallintojohtajan päätösvalta

Tietohallintojohtaja päättää IT-palvelujen, ohjelmistopalvelujen, tietojärjestelmien, IT- ja AV-laitteiden sekä niihin liittyvien palvelujen, puhelin- ja vaihdepalvelujen sekä puhelinlaitteiden ja digitalisaation edistämiseen liittyvien IT-palvelujen hankinnoista 2 000 000 euroon saakka (alv 0%) tai ilman ylärajaa, jos hankinta tehdään Hansel Oy:n tai muun yhteishankintayksikön kilpailuttamana yhteishankintana.

10 § Hallintojohtajan päätösvalta

Hallintojohtaja tai hänen määräämänsä päättää kaupungin yhteisiin lakiasioihin liittyvistä puitesopimuksista 1 000 000 euroon saakka (alv 0%).

11 § Talous- ja strategiajohtajan päätösvalta

Talous- ja strategiajohtaja tai hänen määräämänsä päättää kaupunkitason tilasto- ja tutkimuspalveluiden sekä kaupungin strategiatyöhön liittyvien konsultointipalveluiden hankinnasta 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %).

12 § Rahoitusjohtajan päätösvalta

Rahoitusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää vakuutusten ja niihin liittyvien palveluiden hankinnasta sekä vakuutusmeklaripalveluiden hankinnasta 2 000 000 euroon saakka (alv 0 %).

Rahoitusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää kaupungin maksuliikkeen ja konsernitilin hoidon hankinnasta 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %).

13 § Talouspalvelujen päällikön päätösvalta

Talouspalvelujen päällikkö tai hänen määräämänsä päättää perintäpalveluiden hankinnasta 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %).

14 § Työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtajan päätösvalta

Työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtaja tai hänen määräämänsä päättää pääkaupunkiseudun kuntien yhteishankintoina tehtävistä hankinnoista kaupunginjohtajan vahvistaman hankintasuunnitelman mukaisesti 1 000 000 euroon saakka (alv 0%)

15 § Viestintäjohtajan päätösvalta

Viestintäjohtaja tai hänen määräämänsä päättää kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta.

Viestintäjohtaja tai hänen määräämänsä päättää kaupungin keskitetyistä viestinnän ja markkinoiden palveluiden hankinnoista 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %)

16 § Tarkastusjohtajan päätösvalta

Tarkastusjohtaja tai hänen määräämänsä päättää kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta.

17 § Kaupungininsinöörin päätösvalta

Kaupungininsinööri tai hänen määräämänsä päättää palvelualueensa palveluhankinnoista 400 000 euroon saakka (alv 0 %) ja urakalla teettämisestä 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %).

18 § Kiinteistöjohtajan päätösvalta

Kiinteistöjohtaja tai hänen määräämänsä päättää palvelualueensa palveluhankinnoista 400 000 euroon saakka (alv 0 %) ja urakalla teettämisestä 1 000 000 euroon saakka (alv 0 %).

19 § Päätösvallan delegointi

Kaikilla, joilla on tämän luvun nojalla oikeus tehdä päätöksiä, on oikeus myös delegoida päätösvalta eteenpäin. Tämä ei koske kaupunginjohtajan 5 §:n 2 momentin mukaista päätösvaltaa. Tätä päätösvaltaa kaupunginjohtaja ei voi delegoida eteenpäin.

20 § Yhteishankintoihin liittyminen

Kaikilla tässä luvussa mainituilla toimielimillä ja viranhaltijoilla on hankintatoimivaltaansa kuuluvan hankinnan osalta oikeus päättää yhteishankintayksikön tai muun hankintayksikön järjestämään tarjouskilpailuun tai kilpailuttamaan hankintasopimukseen liittymisestä.

14 Luku – Taloudenhoito

1 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion suunnittelukehykset ja talousarvion ja -suunnitelman laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet, niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

Kaupunginvaltuuston neljäksi vuodeksi hyväksymä taloussuunnitelma sisältää kaupungin toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä investointiosan hankeryhmittäin tai hankkeittain.

Kaupunginhallitus esittää valtuustolle talousarvion ja taloussuunnitelman yhteydessä palveluverkkosuunnitelman, toimitilastrategian ja keskeisimmät muutokset toimitiloissa sekä suunnitelman toimitilojen toteuttamistavoissa. Toimitilastrategia päivitetään vuosittain.

2 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat tarkistettut käyttösuunnitelmat. Toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Kaupunginvaltuusto antaa talousarvion yhteydessä tarpeelliset täytäntöönpanomääräykset.

3 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan kaupunginhallitukselle ja kaupunginvaltuustolle talousarvion täytäntöönpanomääräyksissä määrättyllä tavalla.

Talousarvion seuranta, talousarviomuutosten esittäminen ja käyttösuunnitelmien tarkistaminen kaupunginvaltuuston päätösten toteuttamiseksi on toimielinten vastuulla.

4 § Talousarvion sitovuus

Määrärahaa saadaan käyttää vain talousarviovuoden menoihin. Sitä ei saa ylittää eikä käyttää muuhun kuin talousarviossa määrättyyn tarkoitukseen.

Kaupunginhallituksella on oikeus päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kaupunkia sitova ja kiireellinen, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kaupunginhallituksen on tällöin viipymättä tehtävä kaupunginvaltuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

5 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kaupunginvaltuustolle siten, että kaupunginvaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana.

Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksessa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen kaupunginvaltuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosesitystä

Kaupunginvaltuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, jos organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

6 § Rahatalouden hoitaminen

Kaupungin rahatalouden tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikkeen hoitaminen, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Kaupunginvaltuusto päättää, jollei ole toisin säädetty tai määrätty:

- 1 sijoitustoiminnan ja rahoituksen periaatteista sekä lainan ottamisen ja antamisen periaatteista,
- 2 talousarvion hyväksymisen yhteydessä antolainasaamisten lisäyksistä ja vähennyksistä sekä nettolainanoton enimmäismäärästä sekä
- 3 pitkäaikaisen lainan antamisesta.

7 § Kassavarat

Alitilittäjät voivat ottaa vastaan tuloja ja maksaa menoja kassavaroillaan. Rahastajat voivat ottaa vastaan vain tuloja, mutta eivät voi maksaa menoja.

Alitilitysoikeudet ja rahastusoikeuden myöntää rahoitusjohtaja. Myös palvelualuejohtajalla ja palvelualueeseen kuulumattoman palveluyksikön päälliköllä on oikeus myöntää rahastusoikeuksia alaisilleen. Vähäisten tulojen perintää varten rahastusoikeudet voidaan myöntää myös muulle kuin viranhaltijalle. Oikeuksien myöntäjä vahvistaa kassavarojen enimmäismäärän.

Kassatehtäviä hoitavien henkilöiden kassavirheiden korvaamisesta päättää rahoitusjohtaja tai hänen määräämänsä.

8 § Määrärahojen käytön hyväksyminen

Määrärahan käytön hyväksyjä vastaa siitä, että meno tai tulo kuuluu kaupungille ja niiden perusteet ovat oikeat. Hyväksyjä vastaa myös siitä, että meno tai tulo osoitetaan kirjattavaksi oikein kirjanpitoon sekä siitä, ettei määrärahaa ylitetä.

Apulaiskaupunginjohtajaa koskevat laskut hyväksyvät kaupunginjohtaja tai määräämänsä.

Palvelualueen määrärahojen käytön hyväksyy palvelualuejohtaja tai hänen sijaisensa. Palvelualuejohtaja voi määrätä palveluyksikön päällikön, vastuualueen tai tiimin esihenkilön tai heihin rinnastettavan hyväksymään määrärahojen käytön oman vastuualueensa osalta.

Palvelualueisiin kuulumattomien palveluyksiköiden määrärahojen käytön hyväksyy palveluyksikön päällikkö tai hänen määräämänsä vastuualueen tai tiimin esihenkilö tai niihin rinnastettava päällikkö oman vastuualueensa osalta.

Niiden määrärahojen, jotka eivät kuulu jonkun palvelualueen tai palveluyksikön varsinaiseen toimintaan, käytön hyväksyy apulaiskaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä.

Sähköisessä järjestelmässä tehtyjä alle 200 euron tilauksia sekä tiedonsiirtona välitettäviä myynti- ja ostotapahtumia ei tarvitse hyväksyä.

9 § Maksulykkäyksen myöntäminen

Maksulykkäyksen myöntämisen hyväksyy palvelualuejohtaja ja talouspalvelujen hoidettavaksi keskitetyn laskutuksen osalta talouspalvelujen päällikkö tai hänen määräämänsä. Palvelualueisiin kuulumattomien palveluyksiköiden osalta maksulykkäyksen hyväksyy palveluyksikön päällikkö tai hänen määräämänsä.

10 § Maksuista päättäminen

Kaupunginvaltuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

11 § Osittaisen tai täydellisen vapautuksen myöntäminen julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta

Kaupunginhallituksen konsernijaostolla ja lautakunnalla alaisensa toiminnan osalta on oikeus päättää, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu, osittaisen tai täydellisen vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan:

1. julkisoikeudellisen maksun tai muun saatavan suorittamisesta, ja
2. yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta.

Kaupunginhallituksen konsernijaosto tai lautakunta voi siirtää edellä tässä pykälässä mainitun päätösvalan alaiselleen viranhaltijalle.

Palvelualuejohtaja, talouspalvelujen päällikkö ja palvelualueisiin kuulumattoman palveluyksikön päällikkö tai heidän määräämänsä päättää maksulykkäyksistä.

12 § Saatavasta luopuminen

Talouspalveluiden päällikkö, palvelualuejohtaja ja palvelualueisiin kuulumattoman palveluyksikön päällikkö alaisensa toiminnan osalta voivat hyväksyä luottotappioiden kirjaukset ja saatavasta luopumiset, mikäli

1. saatava on vanhentunut,

2. perimistoimet ovat osoittautuneet tuloksettomiksi ulosmittauksen tai konkurssin yhteydessä,
3. muutoin voidaan riittävin perustein olettaa, ettei saatavaa myöhemminkään saada velalliselta perityksi tai
4. saatava on arvoltaan alle 200 euroa ja perintätoimien jatkaminen ei saatavan epäselvyyden, perintäkustannusten määrän tai muun syyn vuoksi katsota olevan tarkoituksenmukaista.

13 § Vahingon korvaamisesta päättäminen

Kaupunginhallituksella ja lautakunnalla alaisensa toiminnan osalta on oikeus päättää, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu, vahingonkorvauksen myöntämisestä silloin, kun kaupunki on korvausvelvollinen tai sitä voidaan pitää korvausvelvollisena. Vahinkorahastosta korvattavien vahinkojen osalta määrätään erikseen vahinkorahaston säännössä.

Kaupunginhallituksella ja lautakunnalla alaisensa toiminnan osalta on oikeus päättää, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu, osittaisen tai täydellisen vapautuksen myöntämisestä alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut vahinko, ei kuitenkaan, jos asianosainen on korvausvelvollinen kuntalain tarkoittaman tilivelvollisuuden nojalla tai vahinko on aiheutettu tahallaan taikka törkeästä tuottamuksesta.

Kaupunginhallitus tai lautakunta voi siirtää edellä tässä pykälässä mainitun päätösvalan alaiselleen viranhaltijalle.

14 § Tarkemmat määräykset

Kaupunginhallitus, talous- ja strategiajohtaja, rahoitusjohtaja ja talouspalvelujen päällikkö antavat tarkemmat määräykset kaupungin taloudenhoidosta ja rahataloudesta sekä niihin liittyvistä vastuista.

15 Luku - Hallinnon ja talouden tarkastus

1 § Ulkoisen tarkastuksen tehtäväalue

Ulkoinen valvonta järjestetään kaupungin johdosta riippumattomaksi.

Ulkoinen tarkastus vastaa kaupungin hallinnon ja talouden ulkoisen tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämisestä. Ulkoinen tarkastus käsittää tarkastuslautakunnan, ulkoisen tarkastuksen palveluyksikön ja tilintarkastajan.

Vantaan kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämisessä ja toteuttamisessa noudatetaan sen lisäksi, mitä kuntalain 121–125 §:issä säädetään, tämän luvun määräyksiä.

2 § Hallinnon ja talouden tarkastuksen organisaatio

Kaupunginvaltuusto asettaa kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämistä sekä arviointia varten kuntalain 121 §:ssä mainitun tarkastuslautakunnan.

Tarkastuslautakunnan kokoonpanosta määrätään 7 luvun 3 §:ssä.

Ulkoisen tarkastuksen palveluyksikkö toimii tarkastuslautakunnan alaisuudessa.

Kaupungin ulkoista tarkastusta johtaa kaupunginreviisori.

3 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Läsnäolosta tarkastuslautakunnan kokouksissa päättää lautakunta.

Valtuuston valitsemalla tilintarkastajalla, kaupungin viranhaltijoilla ja luottamushenkilöillä on tarvittaessa velvollisuus olla saapuvilla tarkastuslautakunnan kokouksissa.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 17 luvun määräyksiä.

4 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja päätösvalta

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa on erikseen säädetty, lautakunnan tehtävänä on:

1. esittää kannanottonsa tilintarkastajan kertomuksessa esittämiin huomautuksiin, asianomaisten niistä antamiin selityksiin ja kaupunginhallituksen lausuntoon,
2. tehdä esityksiä kaupunginvaltuustolle päätöksistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta,
3. valmistella kaupunginvaltuustolle esityksen tilintarkastajan valinnasta sekä valinnan valmistelun yhteydessä määritellä tilintarkastajan toimikauden pituuden,
4. toimia kuntalain 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjänä, valvoa sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vähintään kerran vuodessa,
5. päättää tehtäväalueensa virkasuhteiden muuttamisesta työsuhteisiksi,
6. päättää kaupunginreviisorin osalta sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä,
7. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta kaupunginreviisorille,
8. määrätä kaupunginreviisorille sijaisen, ja
9. esittää kaupunginvaltuustolle kaupunginreviisorin palkan määrä henkilöstö- ja konsernijohtajan kanssa käytyjen neuvottelujen jälkeen.
10. päättää niistä hallinnon ja talouden tarkastuksen sisältöön, hallintoon ja talouteen kuuluvista asioista, jotka kuntalain tai hallintosäännön mukaan eivät kuulu muiden viranomaisten toimivaltaan.

5 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan tehtävät ja päätösvalta

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan tehtävänä on:

1. päättää kaupunginreviisorin osalta kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin,
2. antaa matkamääräyksen kaupunginreviisorille,
3. vahvistaa lomajärjestyksen ja myöntää vuosiloman kaupunginreviisorille,
4. myöntää virkavapauden kaupunginreviisorille, ja
5. päättää kaupunginreviisorin osallistumisesta ulkomaille suuntautuville opinto-, kurssi- ja niihin rinnastettaville matkoille.

6 § Kaupunginreviisoriin tehtävät ja päätösvalta

Kaupunginreviisori:

- valmistelee tarkastuslautakunnan käsiteltäväksi tulevat asiat,
- avustaa tilintarkastusyhteisöä tilintarkastuksen suorittamisessa,
- vastaa ulkoisen tarkastuksen johtamisesta ja kehittämisestä sekä työnjohto-oikeuden käyttämisestä
- vastaa ulkoisen tarkastuksen tuloksellisuudesta ja strategisesta ohjauksesta, siten että kaupungin kokonaistavoitteet toteutuvat
- vastaa ulkoisen tarkastuksen määrärahojen jaosta
- vastaa ulkoisen tarkastuksen tietosuojan ja tietoturvan järjestämisestä
- vastaa ulkoisen tarkastuksen sopimushallinnasta
- vastaa ulkoisen tarkastuksen viestinnästä
- vastaa vahinkoilmoituksen tekemisestä
- määrää ulkoisen tarkastuksen päällikön sijaisjärjestelyistä
- hakee ulkoisen tarkastuksen tarvittavat luvat ja suostumukset
- suorittaa muutkin toimialaansa kuuluvat lautakunnan hänelle määräämät tehtävät.

Kaupunginreviisori tai hänen määräämänsä päättää:

1. lausuntojen antamisesta ulkoisen tarkastuksen toimialaan kuuluvissa asioissa,
2. ulkoista tarkastusta koskevista sopimuksista,
3. ulkoista tarkastusta koskevista tutkimusluvista ja tietoluvista,
4. sopimusperusteisen vahingonkorvauksen maksamisesta silloin, kun kysymys on määrältään ja perusteiltaan riidattomasta korvausvastuusta,
5. tilausoikeuksien myöntämisestä,
6. kansallisen kynnysarvon alittavista tavara- ja palveluhankinnoista siinä tapauksessa, ettei tilausta voida tehdä kilpailutetulta sopimustoimittajalta,
7. materiaalien myymisestä ja lahjoittamisesta,
8. tehtäväalueeseensa kuuluviin yhdistyksiin liittymisestä, kun yhdistyksen vuotuinen jäsenmaksu on alle 1000 euroa,
9. antaa suostumuksen rikosasiain käsittelyyn sakon ja rikesakon määräämisestä annetussa laissa säädetyllä tavalla kaupungin ollessa asianomistajana,
10. muistakin ulkoiselle tarkastukselle kuuluvista asioista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

7 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

8 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan valitsemisesta sekä tehtävistä säädetään kuntalain 122–123 §:issä.

Tilintarkastajan on toimeksiantosopimuksen mukaisesti laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja työohjelma vuosittain kullekin tilikaudelle. Suunnitelmat saatetaan lautakunnalle tiedoksi.

Tilintarkastaja voi ottaa lautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.

Tilintarkastajan mahdollisesti kaupungin eri viranomaisille tai kaupungin palveluksessa olevalle antama kirjallinen raportti tai huomautus annetaan lautakunnalle tiedoksi.

Tilintarkastajan tulee laatia tekemistään tarkastushavainnoista selonteko lautakunnalle lautakunnan päättämällä tavalla.

9 § Tilintarkastuskertomus ja lautakunnan arviointikertomus

Tilinpäätös, tilintarkastuskertomus sekä lautakunnan antama arviointikertomus on saatettava valtuuston käsiteltäväksi tilikautta seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä.

Tarkastuslautakunta voi esittää tarvittaessa arvionsa myös erilliskertomuksessa.

Lautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä huomautuksista asianomaisten selitys sekä kaupunginhallituksen lausunto.

10 § Tarkastuslautakunnan tiedottaminen

Tarkastuslautakunta raportoi ja tiedottaa tehtäviinsä liittyvistä asioista ensisijaisesti kaupunginvaltuustolle.

2 OSA – TALOUS JA VALVONTA

15 Luku - Hallinnon ja talouden tarkastus

Tehtäväalueensa muusta tiedottamisesta päättää tarkastuslautakunta.

Tarkastuslautakunnan tiedottaminen tulee järjestää samojen periaatteiden mukaisesti kuin kaupungin tiedottaminen.

16 luku Turvallisuus, varautuminen, riskienhallinta ja sisäinen valvonta

1 § Turvallisuusjohtaminen ja turvallisuussuunnittelu

Turvallisuusjohtamisella tarkoitetaan organisaation turvallisuuteen liittyvien toimintojen ja prosessien suunnittelua, toteutusta, seuranta ja kehittämistä. Sen tavoitteena on suojata organisaation henkilöstöä, omaisuutta ja tietoja sekä varmistaa toiminnan jatkuvuus ja turvallisuus. Turvallisuusjohtaminen on olennainen osa organisaation kokonaisvaltaista johtamista ja sen avulla pyritään luomaan turvallinen ja luotettava toimintaympäristö.

Turvallisuussuunnittelulla tarkoitetaan järjestelmällistä ja koordinoitua prosessia, jonka avulla pyritään ratkaisemaan paikallisia turvallisuuskysymyksiä eri toimijoiden yhteistyönä. Tavoitteena on ennaltaehkäistä ja torjua onnettomuuksia, rikoksia sekä häiriöitä ja parantaa ihmisten turvallisuuden tunnetta.

2 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kunnan tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa (Valmiuslaki 3 luku 12§).

3 § Riskienhallinta ja sisäinen valvonta

Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan tavoitteena on edistää kaupunkikonsernin taloudellisuutta ja tehokkuutta, varmistaa toiminnan ja talouden raportoinnin oikeellisuus ja tietojen luotettavuus, turvata resurssit, omaisuus ja toiminnan jatkuvuus sekä varmistaa lakien, päätösten, sääntöjen ja johdon ohjeiden noudattaminen. Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestäminen sekä toiminnan kehittäminen ovat kaupunkikonsernin jokaisen organisaation vastuulla olevia tehtäviä.

4 § Tehtävät ja päätösvalta

Kaupunginvaltuusto

Kaupunginvaltuusto päättää koko kaupunkikonsernia koskevista periaatteista, jotka koskevat turvallisuutta, varautumista, riskienhallintaa ja sisäistä valvontaa.

Kaupunginhallitus

2 OSA – TALOUS JA VALVONTA

16 luku Turvallisuus, varautuminen, riskienhallinta ja sisäinen valvonta

Kaupunginhallitus hyväksyy turvallisuus- ja valmiussuunnitelmat sekä seuraa niiden toteutumista.

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä sekä:

- Hyväksyy riskienhallintaa ja sisäistä valvontaa koskevat ohjeet ja menettelytavat kaupunginvaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.
- Valvoo, että riskienhallinta ja sisäinen valvonta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti.
- Antaa toimintakertomuksessa tiedot riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

Lautakunnat

Lautakunta vastaa toimialallaan riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta.

Kaupunginjohtajan tehtävät ja vastuut

Kaupunginjohtaja vastaa kaupungin turvallisuus-, varautumis-, riskienhallinta- ja sisäisen valvonnan operatiivisesta johtamisesta ja varmistaa, että turvallisuus-, varautumis- ja riskienhallintatoimenpiteet toteutetaan tehokkaasti sekä raportoi kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti

Apulaiskaupunginjohtajien tehtävät ja vastuut

Apulaiskaupunginjohtajat vastaavat oman toimialansa ja vastuualueidensa turvallisuus-, varautumis-, riskienhallinta- ja sisäisen valvonnan toimenpiteiden suunnittelusta ja toteuttamisesta sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Palvelualuejohtajien tehtävät ja vastuut

Palvelualuejohtajat vastaavat omien palvelualueidensa turvallisuus-, varautumis-, riskienhallinta- ja sisäisen valvonnan toimenpiteiden suunnittelusta ja toteutuksesta sekä raportoivat ohjeiden mukaisesti.

Palveluyksiköiden päälliköiden tehtävät ja vastuut

Palveluyksiköiden päälliköt vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto

2 OSA – TALOUS JA VALVONTA

16 luku Turvallisuus, varautuminen, riskienhallinta ja sisäinen valvonta

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

3 OSA – PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17 Luku -Kokousmenettely

1 § Soveltamisala

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kaupungin toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimituksissa ja katselmuksissa. Tämän luvun määräykset ovat toissijaisia hallintosäännön muiden lukujen määräyksiin nähden.

Vaikuttamistoimielimiin sovelletaan 17 luvun 10 §:n määräyksiä läsnäolo- ja puheoikeudesta.

2 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi pitää:

- varsinaisen kokouksen, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla,
- sähköisen kokouksen, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla, tai
- hybridikokouksen, johon on mahdollista osallistua joko läsnä kokouspaikalla tai sähköisen yhteyden avulla.

Kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokoushallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Suljettuun sähköiseen- tai hybridikokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Muu toimielin kuin kaupunginvaltuusto voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Sähköistä päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

3 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, kun puheenjohtaja tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

4 § Kokouksen koolle kutsuminen

Kaupunginvaltuuston kokouskutsu on lähetettävä viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Muun toimielimen kokouskutsu on lähetettävä vähintään kolme päivää ennen kokousta. Kokouskutsu toimitetaan toimielimen jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsun lähettämisestä vastaa toimielimen puheenjohtaja.

Kokouskutsu toimitetaan julkaisemalla esityslista liitteineen luottamushenkilöiden sähköisessä palvelussa ja ilmoittamalla julkaisemisesta sähköpostilla tai tarvittaessa myös tekstiviestillä tai muulla hyväksyttävällä tavalla.

Lisäksi esityslista liitteineen julkaistaan kaupungin sivulla yleisessä tietoverkossa. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

Kutsu kaupunginvaltuuston selostustilaisuuteen toimitetaan valtuuston kokouskutsun yhteydessä.

5 § Kokouskutsun sisältö

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kaupunginvaltuuston kokouskutsun kielenä on suomi ja ruotsi. Muun toimielimen kokouskutsun kielenä on suomi erikseen nimettyjä ruotsinkielisiä toimielimiä lukuun ottamatta.

6 § Esityslista

Toimielimen käsiteltäväksi tulevista asioista laaditaan kutakin kokousta varten esityslista, joka lähetetään kokouskutsun yhteydessä. Esityslistan tulee sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja esitykset toimielimen päätöksiksi.

17 Luku -Kokousmenettely

Valtuuston esityslista laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi. Esityslistan liitteistä toimitetaan molemmilla kielillä taloussuunnitelma, tilinpäätös, tarkastuslautakunnan arviointikertomus, tilintarkastajan lausunto sekä hallintosääntö, samoin kuin niitä asioita koskevat asiakirjat, joissa kielilain voimassa olevien pykälien mukaan on käytettävä ruotsin kieltä.

7 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

8 § Varajäsenen kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston sihteeristölle. Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä päätösvalmistelun on kutsuttava estyneen valtuutetun sijaan kuntalain tarkoittama varavaltuutettu. Kokouksen aikana valtuustoryhmät avustavat varajäsenen kutsumisessa.

Muun toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Kun jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

9 § Läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginvaltuustossa

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajien on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Myös kaupunginhallituksen jäsenellä tai hänen poissa ollessaan varajäsenellä on läsnäolo-oikeus kokouksessa. Heillä on kokouksessa oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon, jolleivät he ole samalla valtuutettuja.

17 Luku -Kokousmenettely

Nuorisovaltuuston valitsemalla edustajalla on läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksessa. Puheoikeudesta päättää kokouksen puheenjohtaja. Valtuusto voi myöntää myös muille henkilöille läsnäolo- ja puheoikeuden.

10 § Läsnäolo- ja puheoikeus muissa toimielimissä

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus:

1. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla sekä nuorisovaltuuston valitsemalla edustajalla kaupunginhallituksen kokouksessa,
2. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla sekä kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen jaoston kokouksessa,
3. kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginhallituksen valitsemalla edustajalla, nuorisovaltuuston valitsemalla edustajalla ja kaupunginjohtajalla lautakunnan kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan, keskusvaalilautakunnan ja valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa,
4. lautakunnan puheenjohtajalla, kaupunginhallituksen jaostoon valitsemalla edustajalla ja toimialan apulaiskaupunginjohtajalla lautakunnan jaoston kokouksessa sekä
5. kaupunginhallituksen edustajalla vanhus- ja vammaisneuvostojen, monikulttuurisuusasiain neuvottelukunnan ja Svenska kommitténin kokouksissa

Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin tai toimielimen asettanut taho.

Kaupunginhallituksen edustajien tehtävistä muissa toimielimissä päätetään edustajien nimeämispäätöksen yhteydessä.

Esittelijänä toimiva viranhaltija on velvollinen olemaan läsnä toimielimen kokouksessa. Myös kaupungin muu työntekijä ja viranhaltija on velvollinen toimielimen kutsusta tai esihenkilönsä määräyksestä olemaan läsnä kaupungin toimielimen kokouksessa.

11 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Puheenjohtajan tehtävänä on todeta kokouksessa läsnä olevat jäsenet ja muut henkilöt ja tämän perusteella todeta, onko toimielin laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

17 Luku -Kokousmenettely

Jos puheenjohtaja kokouksen aikana toteaa, että toimielin ei ole päätösvaltainen, eikä sitä saada päätösvaltaiseksi, kokous keskeytyy. Käsiteltävänä oleva asia ja sen jälkeen esityslistalla olevat asiat esitellään toimielimen seuraavassa kokouksessa.

Kaupunginvaltuustoa koskevista erityismääräyksistä määrätään 21 luvun 8 §:ssä.

12 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa toimielimen kokouksesta tai esteellisiä, valitaan iältään vanhimman läsnä olevan toimielimen jäsenen puheenjohtajana tilapäinen puheenjohtaja.

Iältään vanhin valtuutettu toimii puheenjohtajana valtuustokauden ensimmäisessä kokouksessa.

13 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Kaupunginvaltuustoa koskevista erityismääräyksistä määrätään 21 luvun 9 §:ssä ja 10 §:ssä.

14 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja sen perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun kokoukseen osallistuvan henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä

3 OSA – PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17 Luku -Kokousmenettely

seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Esteellisyyttä koskeva päätös on perusteltava pöytäkirjaan.

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:n mukaisessa poikkeustilanteessa.

Esteellisen henkilön on julkisessa kokouksessa poistuttava yleisölle varattuun tilaan ja suljetussa kokouksessa poistuttava kokonaan. Esteellistä henkilöä saadaan kuitenkin kuulla asian selvittämistarkoituksessa.

Esteellisyyden perusteista säädetään kuntalaissa ja hallintolaissa.

15 § Käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.

Kaupunginvaltuustossa käsittelyn pohjana on kaupunginhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, tämän ehdotus, lukuun ottamatta valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä, jolloin pohjana on puheenjohtajan ehdotus (pohjaehdotus).

Muun toimielimen kokouksessa asiat ratkaistaan esittelystä toimielimen sisäistä järjestelyä lukuun ottamatta. Pohjaehdotuksena on esittelijän ehdotus. Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta peruuttaa ehdotuksensa, ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, asia on poistettava esityslistalta. Valtuusto voi muulloinkin päättää asian poistamisesta esityslistalta.

Jos muussa toimielimessä esittelijä on peruuttanut ehdotuksensa ennen kuin toimitella on tehnyt päätöksen asiasta, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimitella toisin päätä, missä tapauksessa asia käsitellään toimielimen puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Toimitella voi muutoinkin erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

16 § Kokouksen julkisuus

Kaupunginvaltuuston kokousten julkisuudesta säädetään kuntalaissa.

3 OSA – PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17 Luku -Kokousmenettely

Muun toimielimen kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää. Salassa pidettävää asiaa tai asiakirjaa ei voi käsitellä julkisesti.

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata julkista sähköistä kokousta yleisen tietoverkon kautta taikka kokouskutsussa mainitussa julkisessa tilassa.

17 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

18 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Toimielimen jäsenen on kirjattava keskustelun kuluessa tehty ehdotus sähköiseen kokousjärjestelmään, milloin kokousjärjestelmä on käytössä, paitsi jos puheenjohtaja myöntää yksittäistapauksessa luvan poiketa tästä.

Jos sähköistä kokousjärjestelmää ei ole käytössä:

1. kaupunginvaltuustossa keskustelun kuluessa tehty muu muutosesitys kuin pöydälle panemista, asian palauttamista tai hylkäämistä koskeva ehdotus on annettava kirjallisena ja
2. muussa toimielimessä ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin päättää.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotuksia kannatettu.

19 § Päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

20 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai ehdollisena tai joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

21 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys on toimitettava avoimesti. Äänestys toimitetaan äänestyskoneella sähköisesti tai nimenhuudolla.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan ja äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi samaa asiaa koskevaa pohjaehdotuksesta eniten poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

Vaaleista määrätään 18 luvussa.

22 § Pöytäkirjan laatiminen

Kaupunginvaltuuston pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Muun toimielimen pöytäkirjan kielenä on suomi erikseen nimettyjä ruotsinkielisiä toimielimiä lukuun ottamatta.

Valtuuston ja sen valiokunnan kokouksissa pitää pöytäkirjaa kuntademokratian palvelualueen osoittama henkilö. Muun toimielimen pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Pöytäkirjaa pitää toimielimen puheenjohtajan johdolla toimielimen sihteeri tai muu pöytäkirjanpitäjä. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

23 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Kaupunginvaltuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla ole päättänyt, että pöytäkirja tarkastetaan muulla tavalla. Muun toimielimen pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

24 § Pöytäkirjan sisältö

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1) järjestäytymistietoina:

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, hybridikokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä olleet missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä

3 OSA – PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17 Luku -Kokousmenettely

- kesken kokouksen saapuneet; minkä asian käsittelyn ja mihin kellonaikaan he ovat saapuneet
- poissa olleet
- kokouksesta poistuneet; minkä asian käsittelyn aikana ja mihin kellonaikaan he ovat poistuneet
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

2) asian käsittelytietoina:

- otsikko
- selostus asiasta ja mahdollisesta aikaisemmasta käsittelystä tai viittaus pöytäkirjaan liitettyihin asiakirjoihin
- esittelijän päätösesitys
- esteellisyys ja sen peruste
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu tai niiden raukeaminen
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta tai siihen liitettävästä äänestysluettelosta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävät mielipiteet ja pöytäkirjalausumat
- valtuuston hyväksymät toimenpidealoitteet (ponnet)

3) muina tietoina:

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta ja jos pöytäkirjan tarkastajat on valittu, heidän nimensä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa
- muutoksenhakuohjeet

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

3 OSA – PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17 Luku -Kokousmenettely

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valitukseen on liitettävä. Päätökseen, johon ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

25 § Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaminen

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja sen jaostojen pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa hallintoasiantuntija, hallintosihteeri, kirjaaja tai kaupunginhallituksen määräämät.

Tarkastuslautakunnan pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa pöytäkirjanpitäjä tai kaupunginreviisori.

Muiden lautakuntien ja niiden jaostojen pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa pöytäkirjanpitäjä, toimialan lakimies tai kirjaaja.

26 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Toimielimen pöytäkirja ja siihen liitetyt oikaisuvaatimusohjeet tai valitusosoitukset pidetään nähtävänä kaupungin sivuilla yleisessä tietoverkossa viimeistään pöytäkirjan allekirjoitusta seuraavana keskiviikkona, ellei toisin päätetä.

Ne viranhaltijapäätökset, joihin kuntalaisilla on yleinen muutoksenhakuoikeus, pidetään nähtävänä kaupungin sivuilla yleisessä tietoverkossa viimeistään päätöksen antamispäivää seuraavana keskiviikkona.

18 Luku – Vaalit

1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

2 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee keskuudestaan toimikaudekseen suhteellisten vaalien ja suljetuin lipuin toimitettavien enemmistövaalien toimittamista varten vaalilautakunnan, johon kuuluu neljä varsinaista ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Valtuusto valitsee vaalilautakuntaan valituista yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi noudattaen samaa menettelyä kuin valtuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajaa valittaessa.

Lautakunta voi kutsua avukseen asiantuntijoita.

Muissa toimielimissä toimielin voi valita keskuudestaan ääntenlaskijat avustamaan vaaleissa.

3 § Ehdokaslistojen jättäminen

Suhteellisella vaalitavalla suoritettava vaali toimitetaan ehdokaslistoittain. Toimielin määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava toimielimen puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimitus aloitetaan. Vaalia ei saa pitää ennen kuin vähintään kymmenen minuuttia on kulunut ehdokaslistan nähtäville panemisesta.

4 § Ehdokaslistojen laatiminen ja asiamies

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden toimielimen jäsenen allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan toimielimen puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 5 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

5 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, toimielimen puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle tai äänten laskijoille, jotka tutkivat ehdokkaiden vaalikelpoisuuden ja tarkastavat, ovatko ehdokaslistat asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan tai ääntenlaskijoiden on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

6 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, jossa jokainen ehdokaslista merkitään järjestysnumerolla.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan toimielimen jäsenille tiedoksi lukemalla se ääneen tai muulla tavalla.

7 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisenä, jos sitä vaatii läsnä olevista toimielimen jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien

3 OSA – PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

18 Luku – Vaalit

lukumäärällä lisättynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan lähinnä ylempään kokonaislukuun.

Suhteellinen vaali toimitetaan suljetuin lipuin. Äänestyslippuun tai -järjestelmään merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä vaalilautakunnan puheenjohtajalle äänestyslippunsa.

.

8 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Milloin enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, on valtuuston puheenjohtajan kutsuttava 2 §:ssä mainittu vaalilautakunta avustamaan vaalitoimituksessa.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä ja sen tulee sisällykseltään olla riidaton. Äänestyslippujen sijasta voidaan käyttää myös tarkoitukseen soveltuvaa sähköistä järjestelmää, jos vaalisalaisuus ja tuloksen oikeellisuus on turvattu.

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput sekä äänestysjärjestelmän mahdollisesti tuottamat lokitiedot on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa ja lokitiedot niin, ettei vaalisalaisuus vaarannu.

9 § Vaalin tuloksen toteaminen

Nimenhuudon päätyttyä vaalilautakunta tai ääntenlaskijat tutkivat äänestyslippujen pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle pöytäkirjaan merkittäväksi. Muussa toimitelmässä puheenjohtaja toteaa vaalin tuloksen toimielimelle pöytäkirjaan merkittäväksi.

19 Luku – Esittelijät

1 § Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen esittelijät

Kaupunginhallitus ja sen konsernijaosto

Kaupunginjohtaja esittelee kaupunginhallituksen ja konsernijaoston käsiteltäväksi tulevat toimialaansa koskevat asiat, koko kaupunkia tai konsernia koskevat asiat, useampaa kuin yhtä toimialaa koskevat asiat sekä kaupunginhallituksen ottomenettelyyn tulevat päätökset.

Apulaiskaupunginjohtajat esittelevät kaupunginhallituksen ja konsernijaostojen käsiteltäväksi tulevat toimialaansa koskevat asiat. Kaupunginjohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen myös apulaiskaupunginjohtajan esittelyvelvollisuuteen kuuluva asia.

Kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaosto

Kaupunginjohtaja esittelee kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaoston käsiteltäväksi tulevat koko kaupunkia koskevat asiat, useampaa kuin yhtä toimialaa koskevat asiat sekä koko omaa toimialaansa koskevat asiat.

Apulaiskaupunginjohtajat esittelevät kaupunginhallituksen elinvoima- ja työllisyysjaoston käsiteltäväksi tulevat omaa toimialaansa koskevat asiat.

Elinvoimajohtaja ja työllisyyden ja kotouttamisen palveluiden johtaja esittelevät omaa palvelualueettaan koskevat asiat.

Kaupunginjohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen myös apulaiskaupunginjohtajan tai palvelualuejohtajan esittelyvelvollisuuteen kuuluva asia.

2 § Lautakuntien ja niiden jaostojen esittelijät

Apulaiskaupunginjohtaja esittelee toimialansa lautakunnan ja sen jaostojen käsiteltäväksi tulevat toimialaa kokonaisuutena tai useampaa kuin yhtä palvelualueetta koskevat asiat sekä yhteisten palveluiden asiat.

3 OSA – PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

19 Luku – Esittelijät

Palvelualuejohtaja esittelee lautakunnan ja sen jaostojen käsittelyyn tulevat palvelualueensa asiat.

Edellä määrätystä poiketen esittelijänä toimii:

1. keskusvaalilautakunnassa lautakunnan sihteeri,
2. tarkastuslautakunnassa kaupunginreviisori,
3. kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ruotsinkielisessä jaostossa ruotsinkielisen palvelualueen johtaja,
4. kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan yksilöasioiden jaostossa toisen asteen palvelualuejohtaja, perusopetuksen palvelualuejohtaja tai ruotsinkielisen palvelualueen johtaja sen mukaan, minkä toimialan alaisen oppijan asiaa lautakunta käsittelee, sekä
5. kaupunkiympäristölautakunnan lupajaostossa rakennusvalvontapäällikkö jaoston toimiessa rakennusvalvontaviranomaisena ja ympäristöpalveluiden päällikkö jaoston toimiessa kunnallisena ympäristönsuojeluviranomaisena.

Apulaiskaupunginjohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen myös palvelualuejohtajan esittelyvelvollisuuteen kuuluva asia. Oikeus ei kuitenkaan koske asioita, joissa lautakunta tai jaosto toimii laissa määriteltynä lupa-, valvonta- tai ympäristönsuojeluviranomaisena.

3 § Esittely muissa toimielimissä

Muiden toimielinten esittelijöistä määrätään toimielimen asettamispäätöksessä. Jos määräyksiä ei ole, esittelijä on kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä.

4 § Esittelyvallan siirtäminen

Kaupunginjohtaja tai apulaiskaupunginjohtaja voi yksittäistapauksissa siirtää esittelytehtävän alaiselleen viranhaltijalle.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen perusteella ilman viranhaltijan esittelyä.

20 Luku – Kuntalaisaloitteet

1 § Aloiteoikeus

Oikeudesta tehdä kuntalaisaloite säädetään kuntalaissa.

2 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Kaupunginhallituksen on vuosittain esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kunnan asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

Vastaus aloitteeseen, jossa tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kunnan asukkaista, annetaan tiedoksi valtuustolle.

3 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

4 OSA – VALTUUSTO

21 Luku – Valtuuston toiminta

1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Valtuusto valitsee vuosittain kesäkuun ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan.

Valtuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan vaalin toimittamisesta säädetään kuntalaissa. Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston pöytäkirjanpitäjänä toimii kuntademokratian palvelualueen määräämä Vantaan kaupungin viranhaltija tai työntekijä.

2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Myös valtuutetun sijasta asian käsittelyyn osallistuva varajäsen voi kuulua valtuustoryhmään.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä, puheenjohtajasta ja muista tarvittavista toimihenkilöistä on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

Valtuustoryhmän voi muodostaa yksikin valtuutettu, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen. Yhden hengen valtuustoryhmällä ei ole puheenjohtajaa.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa toisen valtuustoryhmän nimeen.

3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.

4 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

5 § Kokoustilat

Kuntademokratian palvelualue osoittaa valtuustoryhmien kokouksia varten niiden tarvitsemat kokoustilat korvauksetta.

6 § Valtuustoryhmän tehtävät varajäseniä kutsuttaessa

Valtuustoryhmä avustaa valtuuston puheenjohtajaa ja päätösvalmistelua oikean varajäsenen kutsumisessa valtuuston kokoukseen siitä estyneen valtuutetun sijaan.

7 § Valtuuston kansliatehtävät

Valtuuston kansliatehtävät hoitaa kuntademokratian palvelualue.

8 § Läsnäolon toteaminen valtuuston kokouksissa

Kaupunginvaltuuston kokouksissa läsnä olevien jäsenien toteamiseen sovelletaan 17 luvun 10 §:n ohella tämän pykälän määräyksiä.

4 OSA – VALTUUSTO

21 Luku – Valtuuston toiminta

Valtuuston kokouksen aluksi todetaan läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut sähköistä läsnäolo- ja äänestysjärjestelmää käyttäen tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä taikka muulla puheenjohtajan määrittämällä tavalla.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa mahdolliset esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen.

Valtuutettu, jota ei kokouksen alussa ole todettu läsnä olevaksi, merkitään pöytäkirjaan poissa olevaksi. Läsnäolon toteamisen jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle, jolloin pöytäkirjaan merkitään, minkä asian käsittelyn aikana hän on kokoukseen saapunut. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle, jolloin pöytäkirjaan vastaavasti merkitään, minkä asian käsittelyn aikana hän on kokouksesta poistunut.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

Läsnä oleviksi katsotaan ne valtuutetut, jotka pöytäkirjan mukaan ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita valtuusto muuten ei ole todennut poissa oleviksi. Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvalan, hänen on keskeytettävä kokous.

9 § Puheenvuorot valtuuston kokouksissa

Valtuuston kokouksissa pidettäviin puheenvuoroihin sovelletaan 17 luvun 13 §:n ohella tämän pykälän määräyksiä.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti tai selvästi havaittavalla tavalla taikka toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle tai hänen estyneenä ollessaan kaupunginhallituksen varapuheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle, apulaiskaupunginjohtajille sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä

4 OSA – VALTUUSTO

21 Luku – Valtuuston toiminta

3. enintään yhden minuutin kestävän repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta. Puheenvuorojen pituutta voidaan myös valtuustovaliokunnan suosituksesta sopia ohjeellisesti rajattavaksi.

Jos puheenvuoroa pyydetään yhtäikaa kokousjärjestelmän kautta sekä muulla tavalla, on kokousjärjestelmän kautta puheenvuoroa pyytäneellä etusija. Jos useat pyytävät yhtäikaa puheenvuoroa, määrää puheenjohtaja missä järjestyksessä kukin heistä sen saa.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai valtuustosalin puhujakorokkeelta varsinaisissa kokouksissa tai osallistuttaessa hybridikokoukseen kokouspaikalla.

10 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa.

Puheenjohtaja voi tarvittaessa luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä. Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

~~10~~ 11 § Toimenpidealoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kaupunginhallitukselle osoitettavan käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen (ponnen). Toimenpidealoite ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

22 Luku – Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus ja ryhmäaloite

1 § Valtuutettujen aloitteet

Valtuutetuilla ja valtuustoryhmällä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan **kokousjärjestelmässä tai** kirjallisesti puheenjohtajalle valtuuston kokouksen aikana. Aloite on allekirjoitettava. Allekirjoitus voidaan tehdä myös sähköisesti. Valtuuston kokoukseen etänä osallistuva voi ilmoittaa osallistumisensa aloitteeseen muulla todennetulla tavalla, jolloin hänen nimensä lisätään valtuuston kokouksessa aloitteen allekirjoittaneisiin. Aloitteen jättäminen merkitään saman kokouksen pöytäkirjaan. Puheenjohtaja toteaa lyhyesti, mitä aloitteissa ehdotetaan. Aloite on, sitä enempää tässä kokouksessa käsittelemättä, lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi.

~~Kaupunginhallitus vastaa valtuutettujen aloitteisiin. Kaupunginhallituksen on valmisteltava vastaus aloitteeseen, jossa on vähintään 15 valtuutetun allekirjoitus, viimeistään puolen vuoden kuluessa sen jättämisestä ja se on annettava valtuustolle tiedoksi.~~

Kaupunginhallituksen on annettava vastaus aloitteeseen, jossa on vähintään 15 valtuutetun allekirjoitus, viimeistään puolen vuoden kuluessa sen jättämisestä. Mikäli aloitteen allekirjoittajia on vähintään 25, on kaupunginhallituksen aloitevastaus annettava valtuustolle tiedoksi.

Mikäli vähemmän kuin 15 valtuutettua on allekirjoittanut aloitteen, vastaa aloitteeseen toimivaltainen viranhaltija suoraan aloitteen ensimmäiselle allekirjoittajalle. Vastaus on annettava kuuden kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä ensimmäiselle allekirjoittaneelle. Vastaus on myös annettava tiedoksi lautakunnalle tai kaupunginhallitukselle tai sen jaostolle, jonka toimivaltaan tai jonka alaisen viranomaisen toimivaltaan aloitteessa esitetty toimenpide kuuluu. Mikäli valtuusto palauttaa aloitevastauksen, on aloitevastaus esitettävä uudelleen kaupunginvaltuuston käsiteltäväksi kuuden kuukauden kuluttua palautuspäivästä.

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä tuotava valtuustolle tiedoksi luettelo valtuutettujen edellisen vuoden aikana tekemistä aloitteista. Luettelosta tulee käydä ilmi, milloin aloitteeseen on vastattu tai mikä aloitteen käsittelyvaihe on. Samassa yhteydessä voidaan tuoda luettelo muista aikaisemmin valtuustokauden aikana tehdyistä, edelleen vastaamatta olevista aloitteista.

2 § Ryhmäaloite

Hallintosäännön 21 luvun 2 §:ssä tarkoitettu valtuustoryhmä voi tehdä ryhmäaloitteen.

Ryhmäaloite on aloite, joka otsikoidaan ryhmäaloitteeksi. Ryhmäaloitteen jättää puheenjohtajalle valtuustoryhmän puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja. Valtuustoryhmä voi tehdä kuusi ryhmäaloitetta valtuustokauden aikana.

Ryhmäaloitteeseen vastaa kaupunginhallitus. Vastaus käsitellään kaupunginhallituksessa kuuden kuukauden kuluessa aloitteen jättämisestä. Muutoin ryhmäaloitteeseen sovelletaan, mitä tämän 22 luvun 1 §:ssä on määrätty valtuutetun aloitteesta.

2 3 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta. Kysymys on annettava kaupungin kirjaamoon.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kolmen viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä, tai ilmoitettava silloin syy, minkä vuoksi vastausta ei ole voitu antaa.

3 4 § Selonteko

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja voi pyytää kaupunginvaltuustolle selonteon kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevassa asiassa. Lisäksi valtuustoryhmät, jotka edustavat vähintään puolta valtuutetuista, voivat esittää puheenjohtajalle selonteon pyytämistä. Puheenjohtajan tulee ilmoittaa pyytämästään selonteosta kaupunginvaltuustolle.

Selonteon antaa kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä apulaiskaupunginjohtaja. Selonteko tulee antaa seuraavassa aikaisintaan viikon kuluttua sen pyytämisestä pidettävässä kaupunginvaltuuston kokouksessa tai kaupunginvaltuuston iltakoulussa.

Valtuusto merkitsee asiasta käydyn keskustelun jälkeen selonteon tiedoksi eikä asiassa tässä yhteydessä tehdä päätöstä. Kaupunginvaltuusto voi kuitenkin selonteon pohjalta lähettää asian kaupunginhallitukselle valmisteltavaksi.

4 5 § Selostustilaisuus ja kyselytunti

Valtuuston kokousta voi edeltää selostustilaisuus, jossa selostetaan ajankohtaisia aiheita ja jota voi seurata kyselytunti.

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle ja apulaiskaupunginjohtajille selostustilaisuuden yhteydessä pidettävällä kyselytunnilla vastattavaksi lyhyt, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuva kysymys kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Kysymys on toimitettava kirjallisena tai sähköpostitse viimeistään selostustilaisuutta edeltävänä maanantaina klo 12.00 valtuuston sihteeristölle. Kysymyksen voi tehdä myös kyselytunnin aikana suullisesti. Kukaan valtuutettu voi esittää yhden suullisen tai kirjallisen kysymyksen kyselytuntia kohden.

Kysymyksiin vastataan suullisesti. Kirjallisiin ja sähköpostitse toimitettuihin kysymyksiin, joita ei ehditä käsitellä kyselyille varatussa määrääjassa, annetaan kysymyksen esittäjälle ja muille valtuutetuille vastaus kirjallisena tai sähköisesti, luottamushenkilöiden sähköisessä palvelussa viimeistään seuraavan valtuuston kokouksen aikana ilman muuta käsittelyä. Varavaltuutetun tekemään kysymykseen vastataan ainoastaan siinä tapauksessa, mikäli varavaltuutettu on tässä selostustilaisuudessa läsnä.

Kyselytunti järjestetään valtuuston kokousta edeltävänä torstaina, jollei valtuusto toisin päättä. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Puheenjohtaja ratkaisee, huomioon ottaen kysymyksen ajankohtaisuuden ja merkityksen, missä järjestyksessä kirjallisiin kysymyksiin vastataan lähtökohtana se, että kysymyksille varattu aika selostustilaisuudessa ei ylitä 45 minuuttia. Ensimmäinen vastauksen jälkeisen puheenvuoron käyttöoikeus on kysymyksen esittäneellä valtuutetulla. Tämän jälkeen myös muilla valtuutetuilla on oikeus käyttää puheenvuoroja. Puheenjohtajalla on oikeus harkintansa mukaan rajoittaa keskustelua.

5 6 § Kaupunginvaltuuston iltakoulu

Kaupunginvaltuuston iltakoulussa käsitellään kaupungin strategiavalmisteluun liittyviä asioita sekä muita ajankohtaisia aiheita. Iltakoulussa voidaan myös selostaa kaupungin yhtiöiden ja yhteistyökumppaneiden toimintaan liittyviä asioita.

4 OSA – VALTUUSTO

22 Luku – Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus ja ryhmäaloite

Iltakoulussa läsnäolo- ja puheoikeus on valtuutetuilla ja kaupunginhallituksen jäsenillä. Lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus on puheenjohtajan kutsusta kunkin käsiteltävän asian osalta asianomaisen lautakunnan puheenjohtajalla, asianomaisen yhteisön hallituksen jäsenellä ja valtuustoryhmien ensimmäisillä varavaltuutetuilla. Iltakoulut eivät ole yleisölle avoimia.

23 Luku – Valiokunnat

1 § Valtuustovaliokunnan asettaminen

Valtuusto asettaa vuosittain pysyvän valtuustovaliokunnan käsittelemään valmistelevasti valtuustossa vireillä olevia asioita sekä muita valtuuston työskentelyyn liittyviä kysymyksiä.

Valtuustovaliokunnan jäseninä ovat valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat sekä valtuuston kulloinkin päättämä määrä valtuuston valitsemia jäseniä ja heidän henkilökohtaisia varajäseniään.

Valtuustovaliokunnan puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan valtuuston I varapuheenjohtaja tai valtuuston II varapuheenjohtaja.

Valtuustovaliokunnan kokouksiin osallistuvat asiantuntijoina kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat sekä kulloinkin asian käsittelyn kannalta tarvittavat henkilöt.

Valtuustovaliokunnan kokoukset eivät ole yleisölle avoimia.

Tässä määräyksessä mainitulla valtuustovaliokunnalla ei tarkoiteta kuntalain 35 §:ssä säädettyä valiokuntaa.

2 § Tilapäisen valiokunnan asettaminen

Valtuusto voi kuntalain 35 §:n mukaisesti asettaa keskuudestaan valiokunnan valmistelemaan kuntalain 34 §:ssä tarkoitettua luottamushenkilön erottamista koskevaa tai 43 §:ssä tarkoitettua kunnanjohtajan irtisanomista tai muihin tehtäviin siirtämistä koskevaa asiaa taikka lausunnon antamista tai hallinnon tarkastamista varten. Samalla valtuusto määrää valiokunnan puheenjohtajan.

Tilapäisen valiokunnan on hankittava sen valmisteltaviin kuuluvissa asioissa kaupunginhallituksen lausunto. Valtuustossa asian käsittely tapahtuu valiokunnan valmistelun pohjalta.

5 OSA – LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISET ETUUDET

24 Luku – Yleiset määräykset

1 § Luottamushenkilön palkkio, palkka ja korvaukset

Osa-aikaiselle luottamushenkilölle maksetaan palkkaa. Muille luottamushenkilölle maksetaan palkkiota.

Luottamushenkilölle maksetaan lisäksi korvausta ansionmenetyksestä, matkakustannuksista, sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä aiheutuneista kustannuksista, päivärahaa sekä ateria- ja majoituskorvausta tämän osan määräysten mukaisesti.

2 § Osa-aikaisen luottamushenkilön etuudet

Osa-aikaiselle luottamushenkilölle maksetaan:

25 luvun mukaisia palkkioita, 26 luvun 4 §:n mukaista kuukausipalkkaa, 27 luvun 1 §:n 4 momentin mukaista ansionmenetykskorvausta, 27 luvun 3 §:n 2 momentin mukaisia etuuksia, 27 luvun 2 §:n mukaista matkakorvausta, ei kuitenkaan asunnon ja pääasiallisen luottamustehtävien hoitamispaikan (Tikkurilan) välisistä matkoista, sekä lomarahaa kulloinkin voimassa olevan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaan.

Osa-aikaisella luottamushenkilöllä on lisäksi oikeus työmatka-, liikunta-, kulttuuri- ja ateriaetuun sekä muihin näihin rinnastettaviin etuuksiin samoin ehdoin kuin kaupungin työntekijöillä ja viranhaltijoilla. Osa-aikaisella luottamushenkilöllä ei ole oikeutta muihin tämän osan mukaisiin etuuksiin.

Osa-aikaisen luottamushenkilön oikeudesta saada vuosilomaa, sairauslomaa ja perhevapaata sekä työterveyshuollon palveluja sekä työtapaturma- ja ammattitautilain soveltamisesta säädetään kuntalain 80 §:n 3 momentissa.

3 § Osan soveltamisala

Tämän osan määräyksiä sovelletaan kaikkiin tässä hallintosäännössä mainittuihin ja sen määräysten nojalla asetettuihin toimielimiin sekä niiden jäseniin. Toimielimiksi katsotaan kuntalain 30 §:n mukaisten toimielinten lisäksi myös valiokunnat, johtokunnat, toimikunnat, neuvottelukunnat, vaikuttamistoimielimet ja muut vastaavat toimielimet. Tämän osan määräyksiä ei kuitenkaan sovelleta oppilaitosten johtokuntiin tai oppilaitosten muihin toimielimiin, ellei toisin erikseen määrätä.

Kokoukseen osallistuneeseen varajäseneseen sovelletaan soveltuvin osin, mitä jäsenestä on määrätty.

4 § Rahamäärien tarkistaminen

Liitteessä 1 mainitut rahamäärät tarkistetaan kunkin valtuustokauden alussa samassa suhteessa kuin vaalivuoden maaliskuun elinkustannusindeksin pisteluku on muuttunut huhtikuun 2024 pisteluvusta. Näin lasketut rahamäärät pyöristetään lähimpään viiteen euroon.

Tarkistetut rahamäärät astuvat voimaan sen kuukauden alusta, jolloin uusi valtuusto aloittaa toimintansa.

Hallintojohtaja vahvistaa päätöksellään 2 momentissa mainittuun ajankohtaan mennessä 1 momentin mukaisesti tarkistetut luvut. Kuntademokratian palvelualue julkaisee hallintosäännön liitteestä 1 kulloinkin sovellettavan tarkistetun version, jota pidetään saatavilla kaupungin internetsivuilla. Muista muutoksista liitteeseen 1 päättää kaupunginvaltuusto hallintosääntömuutoksista säädetyssä ja määrättyssä järjestyksessä.

25 Luku – Kokouspalkkiot

1 § Peruspalkkio

Kaupungin toimielimen jäsenelle maksetaan kokouksesta liitteen 1 mukainen peruspalkkio, jollei jäljempänä toisin määrätä.

Vaalilautakunnan ja -toimikunnan jäsenille maksettavista palkkioista määrätään 26 luvun 3 §:ssä.

2 § Lisäpalkkio

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, maksetaan lisäpalkkiona 40 % peruspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta.

3 § Osallistuminen muiden toimielinten kokouksiin

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa kutsuttuna läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio. Palkkiota ei kuitenkaan makseta luottamushenkilölle, joka seuraa julkista kokousta yleisöstä.

Osallistuessaan nuorisovaltuuston edustajana kaupungin muun toimielimen kokoukseen nuorisovaltuuston jäsen saa 1 ja 2 §:n mukaisen nuorisovaltuuston jäsenen palkkion, ellei toisin ole määrätty.

4 § Palkkio kaupungin ulkopuolisten toimielinten kokouksista

Pääkaupunkiseudun yhteistyöryhmän kokouksiin osallistuvalle luottamushenkilölle maksetaan palkkio kaupunginhallituksen jäsenen kokouspalkkion mukaisesti.

Kaupungin edustajaksi kuntayhtymiin tai muihin kuntien yhteistoimintaelimiin valituille luottamushenkilöille maksetaan kaupunginhallituksen jäsenen kokouspalkkiota vastaava palkkio, mikäli kaupungin edustaja ei saa palkkiota kyseiseltä organisaatiolta.

5 § Iltakoulut, selostustilaisuudet, seminaarit ja koulutukset

Toimielimen iltakouluihin ja selostustilaisuuksiin sovelletaan mitä tässä osassa on kokouksista määrätty.

Toimielimen seminaariin tai koulutukseen kutsuttuna osallistuvalla luottamushenkilöllä maksetaan kultakin seminaaripäivältä kyseisen toimielimen peruspalkkion suuruinen palkkio edellyttäen, että tilaisuudesta laaditaan muistio ja että luottamushenkilö on ollut saapuvilla tilaisuudessa vähintään yhden (1) tunnin.

6 § Palkkio sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistumisesta

Luottamushenkilölle maksetaan 17 luvun 2 §:ssä tarkoitettuun sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistumisesta 50 % 1 §:n mukaisesta peruspalkkiosta. Palkkio maksetaan ainoastaan, mikäli päätös saadaan tehtyä.

7 § Useat kokoukset samana päivänä

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi saman toimielimen kokous tai 26 luvun 2 §:ssä tarkoitettu toimitus, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa samaksi kokoukseksi.

8 § Puheenjohtajan palkkion maksaminen muulle puheenjohtajana toimineelle

Muulle kuin toimielimen puheenjohtajalle maksetaan puheenjohtajan kokouspalkkio, jos hän on toiminut puheenjohtajana kokouksessa yli puoli tuntia, tai jos kokous on kestänyt alle puoli tuntia, koko kokouksen ajan.

9 § Palkkionmaksua varten edellytetty saapuvillaoloaika

Palkkio maksetaan ainoastaan, mikäli luottamushenkilö on ollut saapuvilla kokouksessa vähintään puolen tunnin ajan, paitsi jos kokous perutaan tai se kestää alle puoli tuntia. Tätä määräystä ei sovelleta varajäseneneen, joka kutsutaan kokoukseen varsinaisen jäsenen ollessa esteellinen tai estynyt.

10 § Palkkionmaksu kokouksen peruuntuessa

Jos toimielimen kokous ei laillisesta kutsusta huolimatta saavuta paikalle tulleiden jäsenten vähälukuisuuden vuoksi päätösvaltaisuutta eikä kokousta tästä syystä pidetä, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille 1 §:n mukainen peruspalkkio.

26 Luku – Muut palkkiot

1 § Pöytäkirjan tarkastuspalkkio

Toimielimen kokouksessa pöytäkirjan tarkastajaksi nimetylle luottamushenkilölle maksetaan 25 luvun 1 §:ssä tarkoitetun peruspalkkion suuruinen palkkio.

2 § Palkkio toimituksista sekä valmistelu- tai täytäntöönpanotehtävistä

Jäsenelle maksetaan 25 luvun 1 §:ssä tarkoitetun peruspalkkion suuruinen palkkio toimielimen tai sen jäsenen suorittamaan tarkastukseen, valmistelu- tai täytäntöönpanotehtävään, katselmukseen taikka muuhun vastaavaan toimitukseen osallistumisesta. Edellytyksenä on, että suoritettu tehtävä perustuu toimielimen pöytäkirjaan merkittyyn päätökseen.

3 § Vaalitoimielinten palkkiot

Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsenelle maksetaan tämän pykälän mukaiset palkkiot ja kulukorvaukset. Heillä ei ole oikeutta muihin tämän osan mukaisiin etuuksiin.

Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsenet saavat liitteen 1 mukaisen palkkion luottamustehtävänsä hoidosta jokaiselta toimituspäivältä sekä erillisen palkkion pakolliseen koulutukseen osallistumisesta.

Palkkioon sisältyy varsinaisen vaalitoimituksen lisäksi korvaus myös vaaleihin liittyvästä valmistelutyöstä, äänestyslippujen laskennasta sekä vaalimateriaalin noudosta/palautuksesta/kuljetuksesta kaupungintalon ja äänestyspaikan välillä. Jäsenellä on kuitenkin oikeus saada korvaus muista kustannuksistaan 27 luvun määräysten mukaisesti.

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja jäsenen palkkioista määrätään 4 §:ssä ja 25 luvun 1 ja 2 §:ssä.

4 § Kuukausipalkkio ja -palkka

Liitteessä 1 mainitulle luottamushenkilölle maksetaan kokouspalkkioiden lisäksi kokouksien ulkopuolella suoritetuista, toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä liitteen 1 mukainen kuukausipalkkio tai -palkka. Luottamushenkilölle, joka saa kuukausipalkkaa, ei makseta kuukausipalkkioita.

5 OSA – LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISET ETUUDET

23 Luku – Valiokunnat

Milloin 1 momentissa tarkoitettu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa kuukausipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Esteen aikana tilalle tulleella varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä on oikeus kuukausipalkkioon.

Silloin kun tarkastuslautakunnan jäsenten toimikausi on osittain rinnakkainen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyyn saakka, kuukausipalkkiot maksetaan sekä vanhan että uuden tarkastuslautakunnan jäsenille. Samalle henkilölle ei kuitenkaan samanaikaisesti makseta kahta kuukausipalkkiota.

Kuukausipalkkioiden maksuperusteissa tapahtuvat muutokset, kuten tehtävästä eroaminen tai uuden henkilön valitseminen tehtävään, vaikuttavat palkkion maksuun muutosta seuraavan kuukauden alusta. Kuukausipalkkaan ne vaikuttavat kuitenkin välittömästi.

27 Luku – Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

1 § Ansionmenetykskorvaus

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta luottamustoimen hoitamisen vuoksi aiheutuvista ansionmenetyksestä taikka sijaisen palkkaamisen tai muun vastaavan syyn aiheuttamista kustannuksista todellisten ansionmenetysten tai kustannusten mukaan, kuitenkin enintään liitteen 1 mukainen määrä.

Ansionmenetys ja kustannusten määrä tulee osoittaa työnantajan antamalla palkanpidätyslaskelmalla tai vastaavalla todistuksella. Jos laskelmaa tai todistusta ei ole saatavilla (esim. yrittäjät), luottamushenkilölle korvataan enintään liitteen 1 mukainen määrä. Luottamushenkilön on tällöin annettava kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetykskorvausta laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut. Ansionmenetykskorvausta maksetaan myös luottamushenkilön osallistumisesta toimitilien jäsenille järjestettyyn ulkomaanmatkaan.

Osa-aikaiselle luottamushenkilölle maksetaan ansionmenetykskorvausta hänen osallistuessaan seminaaritilaisuuteen, koulutukseen tai vastaavaan tilaisuuteen, jonka kesto on vähintään 4 tuntia.

2 § Matkakulukorvaus

Matkakulut kokouksiin tai muihin tehtäviin, joiden hoitamisesta maksetaan palkkiota, korvataan luottamushenkilöille julkisen liikenteen maksujen tai oman auton käytön mukaan, kuitenkin enintään kulloinkin voimassa olevan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvauksia koskevien määräysten mukaan. Matka korvataan luottamushenkilön vakituisesta asunnosta tai työpaikasta luottamustehtävän hoitamispaikkaan ja takaisin.

Luottamushenkilölle, joka vammansa tai sairautensa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimitilien kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

5 OSA – LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISET ETUUDET

23 Luku – Valiokunnat

Mikäli toimielimen kokous kestää niin myöhään, että julkinen liikenne on keskeytynyt yöksi, luottamushenkilölle korvataan aiheutuneet todelliset taksikulut luottamustehtävän hoitamispaikasta luottamushenkilön vakituiseen asuntoon.

Matkakustannukset maksetaan vain yhteen kertaan, mikäli luottamushenkilö osallistuu samana päivänä useampaan kokoukseen siten, että seuraava kokous alkaa kolmen (3) tunnin kuluessa edellisen kokouksen päättymisestä.

3 § Muut kulukorvaukset

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta alle 12-vuotiaan tai vammaisen lapsen hoidon järjestämisestä hoitajalle maksetun palkkion verran, kuitenkin enintään liitteen 1 mukainen määrä. Lastenhoitokorvaus maksetaan ainoastaan ajalta, jolta ei makseta ansionmenetykskorvausta.

Luottamushenkilölle maksetaan päivärahaa, ateriakorvausta ja yömatkarahaa kulloinkin voimassa olevan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaan sellaisille kursseille, neuvottelupäiville, ulkomaanmatkoille tai muihin vastaaviin tilaisuuksiin osallistumisesta, joista ei makseta 25 luvun eikä 26 luvun 2 §:n mukaista palkkiota.

4 § Kulukorvaukset kaupungin ulkopuolisten toimielinten kokouksista

Kaupungin edustajaksi kuntayhtymiin tai muihin kuntien yhteistoimintaelimiin valituille luottamushenkilöille maksetaan tämän luvun mukaiset korvaukset, jos kyseinen organisaatio ei korvaa kuluja.

28 Luku – Erinäiset määräykset

1 § Vantaan kaupungin palveluksessa olevia luottamushenkilöitä koskevat erityismääräykset

Kaupunkiin palvelussuhteessa olevan luottamushenkilön tulee hyvissä ajoin ennen luottamustehtävän alkamista ilmoittaa asiasta esihenkilölleen. Esihenkilön on tällöin kunkin työyksikön työtilanne huomioon ottaen annettava henkilölle lupa poistua hoitamaan luottamustehtävää.

Kaupunkiin palvelussuhteessa olevan luottamushenkilön luottamustehtävän hoitoon käyttämältä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä, eikä luottamushenkilölle makseta ansionmenetykskorvausta.

2 § Etuuksien maksaminen

Tämän osan mukaiset palkkiot ja palkat maksetaan kuukausittain. Kunkin toimielimen sihteerinä toimivan tulee toimittaa palkkioiden maksatustiedot eteenpäin kuntademokratian palvelualueen erikseen ilmoittamaa aikataulua noudattaen.

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaus suoritetaan vaatimuksen esittämistä seuraavan kalenterikuukauden aikana.

Luottamushenkilön tulee vaatia saatavaansa yhden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jona asianomainen etu olisi ollut maksettava. Muussa tapauksessa on saamisoikeus menetetty.

6 OSA – TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA

29 Luku – Yleiset määräykset ja menettely

1 § Yleistä

Hallintosäännön muiden osien toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa häiriötilanteessa välttämättömän syyn vuoksi tämän osan määräysten mukaisesti.

2 § Häiriötilanne

Häiriötilanteella tarkoitetaan tässä osassa:

1. valmiuslain mukaisia poikkeusoloja,
2. puolustustilalain mukaista puolustustilaa,
3. perustuslain 23 §:n mukaisia poikkeusoloja ja
4. muuta tilannetta, jossa päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään esimerkiksi henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhan taikka sellaisen elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen, ympäristöön tai muuhun näihin rinnastuvaan kohteeseen kohdistuvan uhan takia, joka aiheuttaa välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin (normaaliolojen häiriötilanne).

3 § Häiriötilanteen toteaminen

Kaupunginhallitus tai kaupunginvaltuusto voi todeta häiriötilanteen ja määrätä 30 luvun mukaiset toimivaltuudet tai osan niistä otattavaksi käyttöön enintään kuuden kuukauden määräajaksi. Päätös voi sisältää toimivallan rajoituksia. Erittäin kiireellisissä tilanteissa kaupunginjohtaja voi tehdä päätöksen häiriötilanteen toteamisesta ja toimivaltuuksien käyttöön ottamisesta.

Kaupunginjohtajan tämän pykälän nojalla tekemä päätös on viipymättä, kuitenkin 14 vuorokauden kuluessa, alistettava kaupunginhallituksen vahvistettavaksi. Kaupunginhallituksen tämän pykälän

29 Luku – Yleiset määräykset ja menettely

nojalla tekemä päätös on viipymättä, kuitenkin 30 vuorokauden kuluessa, alistettava kaupunginvaltuuston vahvistettavaksi. Jos päätöstä ei vahvisteta tässä ajassa, päätös raukeaa.

Tätä pykälää sovelletaan myös silloin, kun tämän pykälän tai 4 §:n nojalla tehtyä päätöstä muutetaan siten, että otetaan käyttöön enemmän 30 luvun mukaisia toimivaltuuksia tai niille asetettuja rajoituksia vähennetään.

4 § Häiriötilanteen jatkuminen

Jos häiriötilanne jatkuu ja 30 luvun mukaisille toimivaltuuksille on yhä välttämätön syy, kaupunginvaltuusto voi päättää 30 luvun mukaisten toimivaltuuksien jatkamisesta enintään kuuden kuukauden määräajaksi.

5 § Häiriötilanteen päättyminen

Häiriötilanne päättyy, kun

1. 29 luvun 3 ja 4 §:n mukaisten määräaikaisten päätösten voimassaolo lakkaa tai
2. kaupunginhallitus on tehnyt päätöksen häiriötilanteen lakkaamisesta.

Kaupunginhallituksen on tehtävä viipymättä päätös häiriötilanteen lakkaamisesta, kun 29 luvun 2 §:n mukaiset edellytykset eivät enää ole käsillä. Päätös voidaan kumota myös vain osittain tai rajoituksia 30 luvun mukaiselle toimivallalle voidaan lisätä.

6 § Määräysten suhde valmiuslakiin

Jos valmiuslain tai puolustustilalain säännöksiä on otettu käyttöön taikka lailla tai asetuksella on muuten säädetty väliaikaisista, poikkeuksellisista toimivaltuuksista, näiden säännösten mukaisia toimivaltuuksia voidaan käyttää ilman tämän luvun mukaista päätöstä ja tämän hallintosäännön muiden lukujen määräysten estämättä.

Jos valmiuslain 108 §:n 2 ja 3 momentti on otettu käyttöön Vantaan kaupungin alueella, ei tämän luvun 3 §:n 2 momentin mukaista 30 vuorokauden määräaikaa sovelleta.

7 § Kaupunginhallituksen yleistoimivallan delegointi häiriötilanteissa

Jos valmiuslain tai puolustustilalain säännöksiä on otettu käyttöön taikka lailla tai asetuksella on muuten säädetty väliaikaisista, poikkeuksellisista kaupungille annettavista viranomastehtävistä tai

30 Luku – Häiriötilanteiden toimivaltuudet

toimivaltuuksista, ja toimivalta asiassa kuuluu 8 luvun 1 §:n 6 momentin nojalla kaupunginhallitukselle, on kaupunginhallituksella oikeus mainitun momentin määräysten estämättä siirtää kyseistä toimivaltaansa jaostolle, toimielimelle tai viranhaltijalle.

Jos 30 luvun 1 § on otettu käyttöön, kaupunginhallituksen tämän pykälän nojalla tekemä delegointipäätös saa etusijan suhteessa kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajan mainitun pykälän mukaiseen toimivaltaan.

30 Luku – Häiriötilanteiden toimivaltuudet

1 § Kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajan toimivalta

Kaupunginjohtaja voi käyttää häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi.

Apulaiskaupunginjohtaja voi käyttää häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan, ellei kaupunginjohtaja päättä asiasta.

Tämän pykälän nojalla tehty päätös annetaan tiedoksi normaalisti toimivaltaiselle viranomaiselle sekä kaupunginhallitukselle.

2 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi. Tätä pykälää ei sovelleta kaupunginvaltuustoon.

3 § Viestinnän keskittäminen

Häiriötilanteiden aikana kaikki kaupungin tiedotteet ja lausunnot tulee antaa kaupunginjohtajan tai hänen määräämänsä kautta, ellei kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä toisin päättä.

Siirtymäsäännökset

Työllisyyden ja kotoutumisen palveluiden johtaja tai hänen määräämänsä päättää kaupungin yleiseen toimialaan perustuvien työllistämistukien ja nuorten kesätyösetelien myöntämisestä

6 OSA – TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA

30 Luku – Häiriötilanteiden toimivaltuudet

kaupunginhallituksen määrittelemien ehtojen ja linjausten mukaisesti, kunnes uusi elinvoima- ja työllisyysjaosto on päättänyt ensi kerran mainittujen ehtojen ja linjausten päivittämisestä.

Rakentamislain (715/2023) siirtymäsäännösten perusteella ennen rakentamislain voimaantuloa vireille tulleet asiat ratkaistaan maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) mukaisesti. Näissä asioissa noudatetaan kaupunkiympäristön toimialan toimielinten ja viranhaltijoiden toimivaltuuksien osalta 31.12.2024 voimassa ollutta hallintosääntöä.

LIITE 1 – LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOTAULUKOT

Rahamäärät on tarkistettu hallintosäännön 24 luvun 4 §:n mukaisesti huhtikuun 2024 pistelukuun (2333).

1 § Kokouspalkkiot

Hallintosäännön 25 luvun 1 §:ssä tarkoitettua peruspalkkiota maksetaan seuraavasti:

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	350 euroa
Kaupunginvaltuuston jäsen	290 euroa
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	350 euroa
Kaupunginhallituksen jäsen	290 euroa
Kaupunginhallituksen jaoston puheenjohtaja	350 euroa
Kaupunginhallituksen jaoston jäsen	290 euroa
Nuorisovaltuuston puheenjohtaja	60 euroa
Nuorisovaltuuston jäsen	50 euroa
Nuorisovaltuuston edustaja lautakunnassa, kaupunginhallituksessa tai -valtuustossa	70 euroa
Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja	240 euroa
Keskusvaalilautakunnan jäsen	180 euroa
Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja (kuusi kuukautta ennen varsinaista vaalipäivää ja kaksi kuukautta varsinaisen vaalipäivän jälkeen)	350 euroa
Keskusvaalilautakunnan jäsen (kuusi kuukautta ennen varsinaista vaalipäivää ja kaksi kuukautta varsinaisen vaalipäivän jälkeen)	230 euroa
Muun toimielimen puheenjohtaja	240 euroa
Muun toimielimen jäsen	180 euroa

2 § Vaalitoimielinten palkkiot

Hallintosäännön 26 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja vaalitoimielinten palkkioita maksetaan seuraavasti:

Vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja	400 euroa
Vaalilautakunnan ja -toimikunnan jäsen	300 euroa
Vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, kun luottamustehtävän hoito on kestänyt alle kolme tuntia.	100 euroa
Vaalilautakunnan ja -toimikunnan jäsen, kun luottamustehtävän hoito on kestänyt alle kolme tuntia.	70 euroa
Pakolliseen, enintään kolme tuntia kestävään koulutukseen osallistuminen	70 uroa

3 § Kuukausipalkkiot

Hallintosäännön 26 luvun 4 §:ssä tarkoitettua kuukausipalkkiota maksetaan seuraavasti:

Kaupunginvaltuusto

Puheenjohtaja 700 euroa/kk

Varapuheenjohtaja 500 euroa/kk

Kaupunginhallitus

Puheenjohtaja 700 euroa/kk

Varapuheenjohtaja 500 euroa/kk

Jäsen 400 euroa/kk

Lautakunnat

Tarkastuslautakunta

Puheenjohtaja 500 euroa/kk

Varapuheenjohtaja 280 euroa/kk

Jäsen 150 euroa/kk

LIITE 1 – LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOTAULUKOT

30 Luku – Häiriötilanteiden toimivaltuudet

Keskusvaalilautakunta (kuukausipalkkio alue- ja kuntavaalien osalta kuusi kuukautta ennen varsinaista vaalipäivää ja kaksi kuukautta varsinaisen vaalipäivän jälkeen)

Puheenjohtaja	360 euroa/kk
Varapuheenjohtaja	240 euroa/kk

Muut lautakunnat

Puheenjohtaja	500 euroa/kk
Varapuheenjohtaja	280 euroa/kk

Pääkaupunkiseudun yhteistyöryhmä

Varapuheenjohtaja	250 euroa/kk
Jäsen	200 euroa/kk

Lisäksi seuraavien toimielinten puheenjohtajille maksetaan 240 euron suuruinen kuukausipalkkio:

- kaupunginhallituksen jaostot,
- kasvatuksen ja oppimisen lautakunnan ruotsinkielinen jaosto,
- kaupunkiympäristölautakunnan lupajaosto sekä
- Vantaan ammattiopisto Varian ammattiosaamisen näyttöjen suunnittelusta ja toteuttamisesta vastaava toimielin.

Lisäksi valtuustoryhmän puheenjohtajalle maksetaan 100 euron peruskuukausipalkkio ja 20 euron lisäkuukausipalkkio jokaista valtuustoryhmään kuuluvaa valtuutettua kohden.

4 § Kuukausipalkat

Hallintosäännön 26 luvun 4 §:ssä tarkoitettua kuukausipalkkaa maksetaan seuraavasti:

Kaupunginvaltuuston osa-aikainen puheenjohtaja	3 000 euroa/kk
Kaupunginhallituksen osa-aikainen puheenjohtaja	3 300 euroa/kk
Kaupunginhallituksen osa-aikainen varapuheenjohtaja	2 700 euroa/kk

5 § Kulukorvauksien enimmäismäärät

Hallintosäännön 27 luvun 1 §:n ja 3 §:n 1 momentin mukaisia korvauksia maksetaan enintään seuraavan taulukon mukainen määrä:

Ansionmenetyskorvaus	50 euroa/tunti
Ansionmenetyskorvaus ilman työnantajan todistusta	30 euroa/tunti
Lastenhoitokorvaus	40 euroa/tunti

VANDA STADS FÖRVALTNINGSSTADGA

Godkänd av stadsfullmäktige 16.12.2024

Förvaltningsstadgan är i kraft fr.o.m. 1.1.2025

Ändringar har gjorts i stadsfullmäktige 27.1.2025 § 3

Ändringar har gjorts i stadsfullmäktige 12.5.2025 § 5

Ändringar har gjorts i stadsfullmäktige 16.6.2025 § 5

Ändringar har gjorts i stadsfullmäktige 20.10.2025 § 4

Ändringar har gjorts i stadsfullmäktige 15.12.2025 § 6

Innehållsförteckning

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

3 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft	13
1 § Uppgifter för verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft	13
2 § Serviceområden inom verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft och serviceenheter som lyder under stadsdirektören	13
3 § Uppgifter för serviceområdet för livskraftstjänster och livskraftsdirektörens beslutanderätt	14
4 § Uppgifter för serviceområdet för personalservice och personaldirektörens beslutanderätt	15
5 § Uppgifter för serviceområdet för koncernservice och beslutanderätt som ankommer på direktören för koncernservicen	15
6 § Uppgifter för serviceområdet för kommunal demokrati och förvaltningsdirektörens beslutanderätt	17
7 § Uppgifter inom serviceområdet för ekonomi och strategi och ekonomi- och strategidirektörens beslutanderätt	18
8 § Finansieringsdirektörens beslutanderätt	18
9 § Uppgifter för serviceområdet för sysselsättning och integration och beslutanderätt som ankommer på direktören för sysselsättnings- och integrationsservicen	19
10 § Uppgifter för serviceenheten för den interna revisionen och revisionsdirektörens beslutanderätt	21
11 § Uppgifter för serviceenheten för information	22
4 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för fostran och lärande	23
1 § Uppgifter för verksamhetsområdet för fostran och lärande	23
2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt	23
3 § Serviceområden inom verksamhetsområdet för fostran och lärande och de gemensamma tjänsterna	24
4 § Den grundläggande utbildningens uppgifter och beslutanderätten för direktören för den grundläggande utbildningen	24
5 § Beslutanderätt för grundskolerektor	25
6 § Uppgifter för serviceområdet för den svenskspråkiga servicen och beslutanderätt som ankommer på direktören för den svenskspråkiga servicen	26
7 § Beslutanderätt för rektor i svenskspråkig grundskola och svenskspråkigt gymnasium	27
8 § Uppgifter för serviceområdet för utbildning på andra stadiet och beslutanderätt som ankommer på direktören för utbildningen på andra stadiet	27
9 § Gymnasierektors beslutanderätt	28
10 § Beslutanderätt för yrkesinstitutet Varas rektor	29

11 § Uppgifter för serviceområdet för småbarnspedagogik och beslutanderätt som ankommer på direktören för småbarnspedagogiken.....	30
5 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd.....	32
1 § Uppgifter för verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd.....	32
2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt.....	32
3 § Serviceområden inom verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd och de gemensamma tjänsterna.....	32
4 § Uppgifter för serviceområdet för livslångt lärande och befogenheter som ankommer på direktören för tjänster för livslångt lärande.....	33
<i>(ändringar har gjorts i stadsfullmäktige 27.1.2025 § 3).....</i>	33
5 § Beslutanderätten för vuxenutbildningsinstitutets rektor.....	34
6 § Beslutanderätten för konstskolans och musikinstitutets rektor.....	35
7 § Uppgifter för serviceområdet för kultur- och biblioteksservicen.....	35
8 § Uppgifter för idrottsservicens serviceområde och idrottsdirektörens beslutanderätt.....	35
9 § Uppgifter för serviceområdet för ungdoms- och samverkansservicen.....	36
6 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadsmiljöns verksamhetsområde.....	37
1 § Uppgifter för stadsmiljöns verksamhetsområde.....	37
2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt.....	37
3 § Serviceområden inom stadsmiljöns verksamhetsområde och de gemensamma tjänsterna.....	38
4 § Befogenheter som ankommer på chefen för gemensamma tjänster inom stadsmiljöns verksamhetsområde.....	39
5 § Uppgifter för serviceområdet för gator och parker och stadsingenjörens beslutanderätt.....	39
6 § Den kommunala parkeringsövervakarens beslutanderätt.....	40
7 § Uppgifter för serviceområdet för stadsstruktur och miljö samt stadsplaneringsdirektörens beslutanderätt.....	41
8 § Byggnadstillsynschefens uppgifter och beslutanderätt.....	42
9 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på chefen för miljötjänster.....	43
10 § 1:a stadsveterinärens uppgifter och beslutanderätt.....	43
11 § Byggnadsjuristens beslutanderätt.....	44
12 § Uppgifter inom serviceområdet för fastigheter och lokaler och fastighetsdirektörens beslutanderätt.....	44
13 § Stadsgeodetens beslutanderätt.....	46
7 kap. – Organens sammansättning.....	48

1 § Stadsfullmäktige.....	48
2 § Stadsstyrelsen och dess sektioner.....	48
3 § Revisionsnämnden.....	48
4 § Stadsmiljönämnden, stadsrumsnämnden, nämnden för fostran och lärande och nämnden för stadskultur och välfärd.....	49
5 § Stadsmiljönämndens tillståndssektion.....	49
6 § Den svenskspråkiga sektionen och sektionen för individärenden inom nämnden för fostran och lärande.....	49
7 § Valorgan.....	50
8 kap. – Stadsstyrelsens och koncernsektionens uppgifter och beslutanderätt.....	51
1 § Stadsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt.....	51
2 § Stadsstyrelsens aftonskola.....	54
3 § Redogörelse.....	54
4 § Stadsstyrelsens koncernsektions uppgifter och beslutanderätt.....	54
5 § Stadsstyrelsens koncernsektions aftonskola.....	56
6 § Stadsstyrelsens livskrafts- och sysselsättningssektion.....	56
7 § Livskrafts- och sysselsättningssektionens aftonskola.....	57
8 § Vidareöverföring av befogenheter.....	58
9 kap – Nämndernas och deras sektioners beslutanderätt.....	59
1 § Nämndernas allmänna uppgifter och beslutanderätt.....	59
2 § Stadsmiljönämndens uppgifter och beslutanderätt.....	59
3 § Stadsmiljönämndens tillståndssektions uppgifter och beslutanderätt.....	60
4 § Stadsrumsnämndens uppgifter och beslutanderätt.....	61
5 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på nämnden för fostran och lärande.....	65
6 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på den svenskspråkiga sektionen inom nämnden för fostran och lärande.....	66
7 § Uppgifter och befogenheter som ankommer på sektionen för individärenden inom nämnden för fostran och lärande.....	66
8 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på nämnden för stadskultur och välfärd.....	67
9 § Vidareöverföring av befogenheter.....	68
10 kap. - Övertagningsförfarande.....	69
1 § Stadsstyrelsens och nämndernas övertagningsrätt.....	69

2 § Utnyttjande av övertagningsrätt.....	69
3 § Meddelande om beslut som kan övertas.....	70
4 § Ärenden som inte meddelas för övertagningsförfarande.....	70
5 § Verkställande av beslut.....	72
11 kap – Ordnande av informationshantering och dokumentförvaltning samt underteckningsrätt	73
1 § Stadsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt som gäller informationshantering och dokumentförvaltning.....	73
2 § Uppgifter och beslutanderätt för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen.....	73
3 § Elektronisk underskrift.....	74
4 § Undertecknande av ett verksamhetsområdes handlingar och avtal.....	74
5 § Undertecknande av ett serviceområdes handlingar och avtal.....	74
6 § Undertecknande av en serviceenhets handlingar och avtal.....	74
7 § Undertecknande av handlingar och avtal som grundar sig på tjänsteinnehavarbeslut.....	75
8 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på stadsfullmäktiges beslut.....	75
9 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på beslut av stadsstyrelsen och dess sektioner....	75
10 § Undertecknande av stadsstyrelsens fullmakt.....	76
11 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på beslut av en nämnd och dess sektion.....	76
12 § Protokollsutdrag.....	76
13 § Beslut om utlämnande av handlingar.....	76
14 § Mottagande av bevislig delgivning.....	77
12 kap. – Personalfrågor.....	78
1 § Allmän behörighet i personalfrågor.....	78
2 § Val av personal.....	78
3 § Befogenheter vid inrättande och indragning av tjänster samt ändring av behörighetsvillkor och tjänstebeteckningar.....	79
4 § Befogenheter vid inrättande och indragning av anställningar i arbetsavtalsförhållande samt ändring av behörighetsvillkor och tjänstebeteckningar för anställningen.....	80
5 § Ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.....	80
6 § Överföringar.....	80
7 § Ledigförklarande av tjänst utan offentligt ansökningsförfarande.....	81
8 § Anställningsförbud.....	81

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

19 § Delegering av beslutanderätten.....	90
20 § Deltagande i gemensamma upphandlingar.....	91
14 kap. – Ekonomi.....	92
1 § Budget och ekonomiplan.....	92
2 § Verkställande av budgeten.....	92
3 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin.....	92
4 § Budgetens bindande verkan.....	93
5 § Ändringar i budgeten.....	93
6 § Ekonomiförvaltning.....	93
7 § Kassamedel.....	94
8 § Godkännande av användningen av anslag.....	94
9 § Beviljande av uppskov med betalning.....	95
10 § Beslut om avgifter.....	95
11 § Beviljande av befrielse delvis eller helt från betalningen av offentligrättsliga eller privaträttsliga avgifter.....	95
12 § Efterskänkande av fordran.....	96
13 § Beslut om skadestånd.....	96
14 § Närmare bestämmelser.....	97
15 kap. – Revision av förvaltning och ekonomi.....	98
1 § Den externa revisionens uppgiftsområde.....	98
2 § Organisation av förvaltningens och ekonomins revision.....	98
3 § Revisionsnämndens sammanträden.....	98
4 § Revisionsnämndens uppgifter och beslutanderätt.....	99
5 § Revisionsnämndens ordförandes uppgifter och beslutanderätt.....	100
6 § Stadsrevisorernas uppgifter och beslutanderätt.....	100
7 § Val av revisionssammanslutning.....	101
8 § Revisorernas uppgifter.....	101
9 § Revisionsberättelsen och nämndens utvärderingsberättelse.....	102
10 § Revisionsnämndens information.....	102
16 kap. – Säkerhet, beredskapsåtgärder, riskhantering och intern kontroll.....	103
1 § Säkerhetsledning och säkerhetsplanering.....	103
2 § Beredskapsåtgärder och beredskapsplanering.....	103

3 § Riskhantering och intern kontroll.....	103
4 § Uppgifter och beslutanderätt.....	103
DEL 3 - BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDET.....	106
17 kap. – Sammanträdesförfarande.....	106
1 § Tillämpningsområde.....	106
2 § Sätt att fatta beslut i ett organ.....	106
3 § Tid och plats för sammanträde.....	107
4 § Kallelse till sammanträde.....	107
5 § Innehåll i kallelsen till sammanträde.....	107
6 § Föredragningslistan.....	108
7 § Fortsatt sammanträde.....	108
8 § Inkallande av ersättare.....	108
9 § Rätt att närvara och yttra sig i stadsfullmäktige.....	109
10 § Rätt att närvara och yttra sig i andra organ.....	109
11 § Sammanträdet laglighet och beslutförhet.....	110
12 § Tillfällig ordförande.....	110
13 § Ledning av sammanträdet samt anföranden.....	110
14 § Jäv.....	111
15 § Ordningsföljd för behandling av ärenden.....	111
16 § Sammanträdet offentlighet.....	112
17 § Bordläggning och återremiss för beredning.....	112
18 § Förslag och avslutande av diskussionen.....	112
19 § Konstaterande av beslut.....	113
20 § Förslag som tas upp till omröstning.....	113
21 § Omröstningssätt och omröstningsordning.....	113
22 § Protokollföring.....	114
23 § Justering av protokollet.....	114
24 § Protokollets innehåll.....	115
25 § Bestyrkande av protokollsutdrag.....	117
26 § Delgivning av beslut till kommunmedlemmar.....	117
18 kap - Val.....	118

1 § Allmänna bestämmelser om val.....	118
2 § Fullmäktiges valnämnd.....	118
3 § Inlämning av kandidatlistor.....	119
4 § Uppgörande av kandidatlistor och ombud.....	119
5 § Granskning och rättelse av kandidatlistor.....	119
6 § Sammanställning av kandidatlistor.....	119
7 § Förrättande av proportionella val.....	120
8 § Sluten omröstning med sedlar och röstsedlarnas förvaring.....	120
9 § Konstaterande av valresultatet.....	121
19 kap. – Föredragande.....	122
1 § Föredragande i stadsstyrelsen och dess sektioner.....	122
2 § Föredragande i nämnderna och dess sektioner.....	123
3 § Föredragning i andra organ.....	123
4 § Överföring av föredragningsbefogenheter.....	124
20 kap. – Initiativ från kommuninvånarna.....	125
1 § Initiativrätt.....	125
2 § Behandling av initiativ.....	125
3 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren.....	125
Del 4 – FULLMÄKTIGE.....	126
21 kap. – Fullmäktiges verksamhet.....	126
1 § Organiseringen av fullmäktiges verksamhet.....	126
2 § Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper.....	126
3 § Förändringar i en fullmäktigegrupps sammansättning.....	127
4 § Sittordning.....	127
5 § Sammanträdeslokaler.....	127
6 § Fullmäktigegruppens uppgifter vid inkallande av ersättare.....	127
7 § Fullmäktiges kansliuppgifter.....	127
8 § Konstaterande av närvaro vid fullmäktiges sammanträden.....	127
9 § Anföranden vid fullmäktiges sammanträden.....	128
10 § Ledning av sammanträdet.....	129
11 § Åtgärdsmotion.....	130

22 kap. – Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor samt gruppmotion.....	131
1 § Fullmäktigeledamöternas motioner.....	131
2 § Gruppmotion.....	132
3 § Fråga riktad till stadsstyrelsen.....	132
4 § Redogörelse.....	132
5 § Informationsmöte och frågestund.....	133
6 § Stadsfullmäktiges aftonskola.....	134
23 kap. – Utskotten.....	135
1 § Tillsättande av fullmäktigeutskott.....	135
2 § Tillsättandet av tillfälligt utskott.....	135
DEL 5 – GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER.....	137
24 kap. – Arvoden och ersättningar.....	137
1 § Ersättningar till förtroendevalda.....	137
2 § Sammanträdesarvoden till ledamöter i organ.....	137
3 § Arvode för tilläggstimmar.....	140
4 § Arvode för förrättningar och berednings- eller verkställighetsuppdrag.....	140
5 § Arvode för justering av protokoll.....	141
6 § Sammanträdesarvode när samma organ har ett eller flera sammanträden.....	141
7 § Betalning av arvode vid inställt sammanträde.....	141
8 § Års- och månadsarvoden till förtroendevalda.....	141
9 § Arvoden till valförrättare.....	145
25 kap. – Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader.....	146
1 § Ersättning för inkomstbortfall och kostnader.....	146
26 kap. – Särskilda bestämmelser.....	148
1 § En kommittés eller delegations sammanträden.....	148
2 § Utbetalning av arvoden och ersättningar.....	148
3 § Avgörande av meningsskiljaktigheter.....	148
DEL 5 – FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER.....	149
24 kap. - Allmänna bestämmelser.....	149
1 § Arvode, lön och ersättningar till en förtroendevald.....	149
2 § Förmåner för en förtroendevald på deltid.....	149

3 § Delens tillämpningsområde.....	149
4 § Justering av penningbelopp.....	150
25 kap. – Sammanträdesarvoden.....	151
1 § Grundarvode.....	151
2 § Tilläggsarvode.....	151
3 § Deltagande i andra organs sammanträden.....	151
4 § Arvode för sammanträden som hålls av organ utanför staden.....	151
5 § Aftonskolor, informationsmöten, seminarier och utbildningar.....	151
6 § Arvode för deltagande i elektroniskt beslutsförfarande.....	152
7 § Flera sammanträden under samma dag.....	152
8 § Betalning av ordförandearvode till någon annan som har varit ordförande.....	152
9 § Närvarotid som förutsätts för betalning av arvode.....	152
10 § Betalning av arvode vid inställt sammanträde.....	152
26 kap. – Övriga arvoden.....	153
1 § Arvode för justering av protokoll.....	153
2 § Arvode för förrättningar och berednings- eller verkställighetsuppdrag.....	153
3 § Arvoden till valorgan.....	153
4 § Månadsarvode och -lön.....	153
27 kap. – Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader.....	155
1 § Ersättning för inkomstbortfall.....	155
2 § Ersättning för resekostnader.....	155
3 § Övriga kostnadsersättningar.....	156
4 § Kostnadsersättningar för sammanträden som hålls av organ utanför staden.....	156
28 kap. - Särskilda bestämmelser.....	157
1 § Särskilda bestämmelser som gäller förtroendevalda anställda vid Vanda stad.....	157
2 § Betalning av förmåner.....	157
DEL 6 – BEFOGENHETER UNDER UNDANTAGSFÖRHÅLLANDEN OCH I STÖRNINGSSITUATIONER UNDER NORMALA FÖRHÅLLANDEN.....	158
29 kap. - Allmänna bestämmelser och förfarande.....	158
1 § Allmänt.....	158
2 § Störningssituation.....	158
3 § Konstaterande av störningssituation.....	158

4 § Störningssituationen fortsätter.....	159
5 § Störningssituationen upphör.....	159
6 § Bestämmelserna i förhållande till beredskapslagen.....	159
7 § Delegering av stadsstyrelsens allmänna befogenheter i störningssituationer.....	159
30 kap. – Befogenheter i störningssituationer.....	160
1 § Stadsdirektörens och biträdande stadsdirektörens befogenheter.....	160
2 § Avvikelse från tidsfristen för kallelse till sammanträde.....	160
3 § Centralisering av kommunikationen.....	160
Övergångsbestämmelser.....	160
Bilagan träder i kraft fr.o.m. 1.6.2025.....	162
BILAGA 1 – FÖRTROENDEVALDAS ARVODESTABELLER.....	162
1 § Sammanträdesarvoden.....	162
2 § Arvoden till valorgan.....	163
3 § Månadsarvoden.....	163
4 § Månadslöner.....	164
5 § Kostnadsersättningarnas maximibelopp.....	165

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

1 kap. – Allmänna bestämmelser

1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

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

2 § Språkliga rättigheter i kommunens förvaltning och verksamhet

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

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

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

I kapitel 17 bestäms om skyldigheten att utarbeta organens sammanträdeskallelser, föredragningslistor och protokoll på både finska och svenska.

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

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

1 kap. – Allmänna bestämmelser

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.

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

6 § Datasäkerhet och dataskydd

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

Stadsstyrelsen och övriga organ är personuppgiftsansvariga när det gäller behandlingen av personuppgifter i sina verksamheter enligt förvaltningsstadgan, till de delar som den personuppgiftsansvariges uppgifter inte har föreskrivits särskilt till en annan myndighet i lagstiftningen.

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

1 kap. – Allmänna bestämmelser

Den personuppgiftsansvarige

- Vidtar nödvändiga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa och visa att behandlingen av personuppgifter följer dataskyddsregleringen
- Verkställer vid behov lämpliga verksamhetsprinciper som gäller dataskyddet

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

1 § Ledningen av staden

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

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

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

För ledningen av stadens verksamhet finns utöver tjänsten som stadsdirektör, tjänsterna som biträdande stadsdirektör för fostran och lärande, biträdande stadsdirektör för stadskultur och välfärd och biträdande stadsdirektör för stadsmiljön.

2 § Stadens organisation

Vanda stads förvaltning indelas administrativt i följande verksamhetsområden:

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

Verksamhetsområdena indelas i serviceområden och serviceområdena kan indelas i serviceenheter.

Serviceområdena leds av en serviceområdesdirektör.

Verksamhetsområdets gemensamma tjänster lyder under verksamhetsområdets ledning.

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

De gemensamma tjänsterna svarar centraliserat för verksamhetsområdets (exkl. koncernledning och livskraft) 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 direkt under den biträdande stadsdirektören.

Vanda stads organ är:

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

Vanda stads påverkansorgan är:

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

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

3 § Koncernledningen

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

4 § Förtroendevald på deltid

Stadsfullmäktiges ordförande, stadsstyrelsens ordförande och stadsstyrelsens bägge vice ordförande kan vara förtroendevalda på deltid. Arbetstiden för en förtroendevald på deltid är 50 % av den fulla arbetstiden. För en förtroendevald på deltid upprättas ingen arbetstidsbokföring på grund av arbetets självständiga karaktär.

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

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

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

5 § Stadsstyrelseordförandens uppgifter

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen är det stadsstyrelsens ordförande som:

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

6 § Stadsfullmäktigeordförandens uppgifter

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

7 § Stadsdirektörens uppgifter och beslutanderätt

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

Stadsdirektören:

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

Stadsdirektören eller den som stadsdirektören förordnar, beslutar om följande:

1. upptagandet av budgetlån inom de ramar som fastställts i budgeten eller genom separata beslut av stadsfullmäktige,
2. i brådskande fall om ärenden i enlighet med 8 kap., 4 §, 2 mom., 4 och 5 punkten,
3. att nöja sig med beslut som rör statsandelar och statsbidrag,
4. förändret av stadens talan inför domstol eller var än stadens rättsliga intressebevakning i övrigt kunde komma i fråga, när det gäller ett ärende som berör

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

- hela staden, flera verksamhetsområden eller verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft, ifall inte annat bestämts i denna förvaltningsstadga,
5. att inrätta och delta i projekt som anknyter till hela staden och flera verksamhetsområden och att ge beslutanderätt till projektets ledning för viss tid,
 6. utbildningen av de förtroendevalda,
 7. användningen av stadsstyrelsens expensmedel samt övriga av stadsstyrelsens anslag upp till 20 000 euro per fall,
 8. representationskostnader och representativa tillställningar, där kostnaderna inte överskrider 30 000 euro,
 9. uppgiftsfördelningar i anslutning till ett automatiserat beslutsförfarande i enlighet med 6 a kap. i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen, ifall beslutsförfarandet gäller fler än ett verksamhetsområde, och
 10. också om andra frågor som rör flera än ett verksamhetsområde, om inte annat föreskrivits eller bestämts.

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

8 § Biträdande stadsdirektörernas uppgifter och beslutanderätt

Biträdande stadsdirektören:

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

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

- 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 serviceenheter som inte ingår i serviceområdena,
2. att ansöka om statsbidrag, EU-bidrag och projektfinansiering och ansökan om ändring i beslut som rör detta,
3. förande av stadens talan inför domstol eller var än stadens rättsliga intressebevakning i övrigt kunde komma i fråga, ifall inte annat bestämts i denna förvaltningsstadga,
4. bruksavgifter och ersättningar för lokaler, områden, byggnader, anläggningar, verksamhetsställen och inventarier i enlighet med de grunder som fastställts av nämnden,
5. tjänster och produkter som erbjuds utomstående parter och de avgifter som ska debiteras för dessa enligt de grunder för prestationer och prissättning som nämnden fastställt, med undantag av avgifterna för småbarnspedagogik och klubbverksamhet samt miljöväsendets avgifter,
6. avtal som gäller fler än ett serviceområde och de gemensamma tjänsterna,
7. forskningstillstånd och dataanvändningstillstånd som gäller fler än ett serviceområde och de gemensamma tjänsterna,
8. utbetalning av skadestånd som gäller de gemensamma tjänsterna och baserar sig på avtal då det rör sig om ett ersättningsansvar som till storlek och motiveringar inte leder till tvistemål,
9. beviljande av beställningsrättigheter för de gemensamma tjänsternas del,
10. försäljning och donation av material för de gemensamma tjänsternas del,
11. att ansluta sig till föreningar som ingår i de gemensamma tjänsternas uppgiftsområde, när föreningens årliga medlemsavgift underskrider 1000 euro,
12. öppettiderna för verksamhetsställen som är i de gemensamma tjänsternas besittning,
13. tillfällig stängning eller flyttning av ett verksamhetsställe som ingår i de gemensamma tjänsterna,

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

14. överlåtelsen av lös egendom, lokaler och områden som är i de gemensamma tjänsternas besittning till utomstående bruk,
15. att ge sitt samtycke till behandling av brottmål då staden är sakägare, på det sätt som bestäms i lagen om strafforderförfarande,
16. att inrätta projekt och ge beslutanderätt till projektets ledning för viss tid,
17. uppgiftsfördelningar i anslutning till ett automatiserat beslutsförfarande inom sitt verksamhetsområde i enlighet med 6 a kap. i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen, ifall beslutsförfarandet gäller fler än ett serviceområde,
18. övriga frågor som hör till verksamhetsområdet och berör flera än ett serviceområde eller de gemensamma tjänsterna, om inte annat föreskrivits eller bestämts.

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

9 § Serviceområdesdirektörernas uppgifter och beslutanderätt

Serviceområdesdirektören:

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

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

1. avtal som rör serviceområdet,

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

2. forskningstillstånd och dataanvändningstillstånd som rör serviceområdet,
3. betalning av avtalsbaserad skadeersättning då det gäller ett såväl till beloppet som grunderna obestritt ersättningsansvar,
4. beviljande av beställningsrättigheter,
5. försäljning och donation av material,
6. att ansluta sig till föreningar som ingår i det egna uppgiftsområdet, när föreningens årliga medlemsavgift underskrider 1000 euro,
7. öppettiderna för verksamhetsställen som är i serviceområdets besittning,
8. tillfällig stängning eller flyttning av verksamhetsställe,
9. överlåtelsen av lös egendom, lokaler och områden som är i serviceområdets besittning till utomstående bruk, med undantag av bokningen av lokaler som besitts av verksamhetsområdet för fostran och lärande samt verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd under sådana tider då lokalerna inte är i serviceområdets eget bruk,
10. att ge sitt samtycke till behandling av brottmål då staden är sakägare, på det sätt som bestäms i lagen om strafforderförfarande,
11. ansökan om tillstånd och samtycken som behövs inom serviceområdet,
12. vad beträffar det egna uppgiftsområdet, om uppgiftsfördelningar i anslutning till ett automatiserat beslutsförfarande i enlighet med 6 a kap. i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen, och
13. även om övriga ärenden som hör till serviceområdet, ifall inte annat har föreskrivits eller bestämts.

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

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

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

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

1 § Uppgifter för verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft

Verksamhetsområdet leds av stadsdirektören.

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

Verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft svarar för:

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

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

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

Serviceområdena lyder under stadsstyrelsen.

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

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

3 § Uppgifter för serviceområdet för livskraftstjänster och livskraftsdirektörens beslutanderätt

Serviceområdet för livskraftstjänster svarar under livskraftsdirektörens ledning för:

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

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

- att locka företag till staden och för etableringen och tjänsterna i anslutning till dem
- stadens projektmodell

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

4 § Uppgifter för serviceområdet för personalservice och personaldirektörens beslutanderätt

Serviceområdet för personalservice svarar under personaldirektörens ledning för:

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

Personaldirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

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

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

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

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

- koncernstyrningen och -övervakningen inom staden samt beredningen av koncerndirektivet
- beredningen av koncernsektionens aftonskolor
- utvecklingen av digitala tjänster och planeringen och förverkligandet av IT-upphandlingar

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

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

- produktionen av IT-tjänster, instrueringen av IT-tjänsternas leverantörer samt tillsynen under anordningarnas livscykel
- utvecklingen och övervakningen av datasäkerheten inom staden, informationssystemens funktion och interoperabilitet samt interoperabiliteten hos informationslager
- informationshanteringen på stadsnivå med undantag av de uppgifter som hör till serviceområdet för kommunal demokrati, upprätthållandet av en informationshanteringsmodell, och för konsekvensbedömning, beskrivningar av handlingsoffentligheten samt utbildning och rådgivning i anslutning till informationshanteringen med undantag av de uppgifter som hör till serviceområdet för kommunal demokrati
- utveckling av stadens upphandlingsväsen, ansvarsskyldighet, samt strategisk styrning och föreskrifter som rör stadens upphandlingar
- centraliserade gemensamma upphandlingar och gemensamma upphandlingsavtal i enlighet med stadsstyrelsens beslut
- utvecklingen av stadskoncernens konkurrensutsättningsprocesser och därtill hörande avtalshantering
- den centraliserade beställningen av upphandlingar och beställningarnas styrning
- anordnande och konkurrensutsättning av måltids- och sanitetsservicen liksom beställning av dessa för verksamhetsområdenas räkning samt i anknytning därtill handledning och tillsyn av serviceproducenterna
- konkurrensutsättning av receptions-, bevaknings- och säkerhetstjänsterna samt post- och transportservicen, liksom beställning av dessa för verksamhetsområdenas räkning samt i anknytning därtill handledning och tillsyn av serviceproducenterna

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

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

6 § Uppgifter för serviceområdet för kommunal demokrati och förvaltningsdirektörens beslutanderätt

Serviceområdet för kommunal demokrati svarar under förvaltningsdirektörens ledning för:

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

Förvaltningsdirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

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

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

Inom serviceområdet för kommunal demokrati verkar stadens dataskyddsombud.

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

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

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

Ekonomi- och strategidirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

1. olika slag av derivativ- och garderingsavtal som används i samband med stadens finansieringslösningar, om övriga avtal om olika finansieringsinstrument, samt om leasing- och hyresavtal i anknytning till finansieringen enligt de allmänna anvisningar som stadsstyrelsen godkänt och
2. ersättande av den långfristiga upplåningen, antingen helt eller delvis, med kortfristiga lån för en tid som omfattar högst den innevarande budgetperioden,
3. att ge anvisningar på koncern- och stadsnivå inom sitt ansvarsområde.

8 § Finansieringsdirektörens beslutanderätt

Finansieringsdirektören, eller den som finansieringsdirektören förordnar, beslutar om:

1. ändring av återbetalningstider och lånevillkor för existerande lån,
2. upptagningen av kortfristiga lån inom de gränser stadsfullmäktige fastställer
3. beviljande av kortfristiga lån till sammanslutningar inom stadskoncernen och om upptagningen av kortfristiga lån hos sammanslutningar som ingår i stadskoncernen enligt stadsstyrelsens allmänna anvisningar,

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

4. deponeringen eller placeringen av stadens kassamedel enligt stadsstyrelsens allmänna anvisningar och vad som totalt sett blir fördelaktigast för staden,
5. öppnandet och avslutandet av stadens konton,
6. beviljande och fastställande av dispositionsrätt till stadens bankkonton
7. koncernkonton och betalningsrörelsen,
8. korrigeringen av kassafel samt
9. betalningen av ersättningar ur skadefondens medel då ersättningen baserar sig på klara och obestridliga ersättningsgrunder och ersättningskravet (moms 0 %) inte överskrider 30 000 euro (moms 0 %).

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

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

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

- beredningen av livskrafts- och sysselsättningssektionens sammanträden och verkställandet av sektionens beslut för det egna uppgiftsområdes del
- de uppgifter som föreskrivits för Arbetskraftsmyndigheten i lagen om ordnande av Arbetskraftsservice och i andra lagar
- genomförandet av samarbete som gäller arbetsgivartjänster och upphandlingar mellan huvudstadsregionens kommuner
- de uppgifter som föreskrivits för kommunen i lagen om främjande av integration
- styrningen och samordningen på stadsnivå av integrationsfrämjande tjänster
- andra sysselsättnings- och integrationstjänster som baserar sig på kommunens allmänna kompetens och som stärker stadens livskraft
- stadens flerkanaliga och tillgängliga rådgivnings-, handlednings- och kundtjänster
- de uppgifter som föreskrivits för kundservicen i lagen om samservice inom den offentliga förvaltningen

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

- utvecklingen av kundservice på stadsnivå och för kundservicesystem, telefonanslutningar och beredskapsanslutningar på stadsnivå
- organiseringen och samordningen av stadens telefontjänster vid störningar och undantagsförhållanden
- strategisk planering, utvecklingen och förverkligandet av stadens sysselsättningstjänster, integrationstjänster, stöd för e-tjänster för kommuninvånarna och rådgivnings- och e-tjänster

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

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

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

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

Den interna revisionen rapporterar till stadsdirektören och stadsstyrelsen.

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

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

Revisionsdirektören:

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

Revisionsdirektören, eller den som revisionsdirektören förordnar, beslutar om:

1. att avge utlåtanden i frågor som hör till den interna revisionens uppgiftsområde,
2. avtal som gäller den interna revisionen,
3. forskningstillstånd och dataanvändningstillstånd som gäller den interna revisionen,
4. betalning av avtalsbaserad skadeersättning då det gäller ett såväl till beloppet som grunderna obestritt ersättningsansvar,
5. beviljande av beställningsrättigheter,
6. anskaffningar av material och tjänster som underskrider det nationella tröskelvärdet i det fall att beställningen inte kan göras hos en leverantör med konkurrensutsatt avtal,
7. donation och försäljning av material,
8. att ansluta sig till föreningar som ingår i det egna uppgiftsområdet, när föreningens årliga medlemsavgift underskrider 1000 euro,

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

9. att ge sitt samtycke till behandling av brottmål då staden är sakägare, på det sätt som bestäms i lagen om strafforderförfarande,
10. vikariearrangemang för revisionsdirektörens del
11. att ansöka om tillstånd och samtycken som behövs inom den interna revisionen
12. även övriga ärenden som hör till den interna revisionen, om inte annat har föreskrivits eller bestämts.

11 § Uppgifter för serviceenheten för information

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

Informationsdirektören, eller den som direktören förordnar, svarar för:

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

Dessutom leder informationsdirektören samarbetet mellan verksamhetsområdenas informationsenheter.

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

1 § Uppgifter för verksamhetsområdet för fostran och lärande

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

Verksamhetsområdet för fostran och lärande svarar för:

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

2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt

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

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

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

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

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.

Verksamhetsrådets gemensamma tjänster lyder under biträdande stadsdirektören.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5 § Beslutanderätt för grundskolerektor

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

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

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

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

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

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

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

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

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

12. på vilka ställen morgon- och eftermiddagsverksamheten för barn ordnas, om antagningen av barn till morgon- och eftermiddagsverksamheten, om placeringen av barnen på verksamhetsställena samt utvärderingen av verksamheten,
13. avbrytande för viss tid av fullgörandet av läroplikten för en elev inom den grundläggande utbildningen för över en (1) månads tid,
14. avbrytande för viss tid av fullgörandet av läroplikten för en läropliktig som inte har en studieplats för över en (1) månads tid,
15. avbrytande av fullgörandet av läroplikten tills vidare (bestående avbrott),
16. anvisande av studieplats åt en sådan läropliktig som inte har en studieplats och
17. förlängning av avgiftsfriheten för den läropliktiges studier då den studerande ansöker om förlängning.

7 § Beslutanderätt för rektor i svenskspråkig grundskola och svenskspråkigt gymnasium

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

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

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

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

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

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

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

9 § Gymnasierektors beslutanderätt

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

1. antagningen av studerande till gymnasiet,
2. särskilda undervisningsarrangemang och specialundervisning för en studerande,
3. ifall studier som avlagts någon annanstans får räknas till godo,
4. förlängning av den tid under vilken gymnasiets lärokurs får slutföras,
5. att konstatera att en studerande avgått från gymnasiet,
6. ifall en studerande ska tilldelas skriftlig varning,
7. avstängning för viss tid av annan än en läropliktig studerande som avses i läropliktslagen för högst tre månaders tid,
8. en studerandes frånvaro som varar i högst en (1) månad,
9. avbrytande för viss tid av en studerandes läroplikt för längre än en (1) månad, dock högst ett (1) år,
10. förlängning av avgiftsfriheten för den läropliktiges studier då den studerande ansöker om förlängning,
11. på en studerandes begäran om rätt till avgiftsfri utbildning, avgiftsfria läromaterial, arbetsredskap, -kläder och -material samt avgifter som tas ut för frivilliga studieresor, besök, evenemang och andra motsvarande verksamheter som kompletterar studierna och

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

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

10 § Beslutanderätt för yrkesinstitutet Varias rektor

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

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

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

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

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

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

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

1 § Uppgifter för verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd

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

Verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd svarar för:

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

2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt

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

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

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

Verksamhetsområdets gemensamma tjänster lyder under biträdande stadsdirektören.

De gemensamma tjänsterna svarar för följande:

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

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

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

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

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

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

(ändringar har gjorts i stadsfullmäktige 27.1.2025 § 3)

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

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

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

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

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

5 § Beslutanderätten för vuxenutbildningsinstitutets rektor

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

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

6 § Beslutanderätten för konstskolans och musikinstitutets rektor

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

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

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

7 § Uppgifter för serviceområdet för kultur- och biblioteksservicen

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

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

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

8 § Uppgifter för idrottsservicens serviceområde och idrottsdirektörens beslutanderätt

Idrottsservicens serviceområde svarar under ledning av idrottsdirektören för:

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

Idrottsdirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om

6 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadsmiljöns verksamhetsområde

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

9 § Uppgifter för serviceområdet för ungdoms- och samverkansservicen

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

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

6 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadsmiljöns verksamhetsområde

1 § Uppgifter för stadsmiljöns verksamhetsområde

Stadsmiljöns verksamhetsområde leds av biträdande stadsdirektören för stadsmiljöns verksamhetsområde.

Stadsmiljöns verksamhetsområde svarar för:

- att bereda och verkställa ärenden som hör till stadsmiljönämnden och dess tillståndssektion samt till stadsrumsnämnden
- att främja en hållbar utveckling inom staden
- planläggningen och planeringen av markanvändningen samt för byggnadstillsynen
- att planera, bygga och underhålla det offentliga stadsrummet
- trafikplaneringen och parkeringsövervakningen
- miljövården och miljö- och hälsoskyddet
- markförvärv och marköverlåtelse
- stadens lokaler

2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt

Biträdande stadsdirektören för stadsmiljön, eller den som biträdande stadsdirektören förordnar, beslutar om:

1. stadens representanter till förrättningar, evenemang och sammanträden som ingår i verksamhetsområdets uppgiftsområde, där stadens intresse ska bevakas och dess åsikt höras, samt vid behov om givandet av anvisningar om förfaringssätt,
2. godkännandet av avtal som gäller arbetsprestationer som utförs av verksamhetsområdet,
3. försäljning av lös egendom,
4. anskaffningen av bostäder till hyresbostäder och tjänstebostäder för stadens räkning samt om förvaltningen och skötseln av dessa,
5. fastställandet av hyresgrunderna för de tjänstebostäder som förvaltas av verksamhetsområdet,
6. godkännandet av behovsutredningar för tekniska ombyggnadsprojekt (inklusive kostnads kalkyler) och projektplaner (inkl. målpriser) som kostar över 1 000 000 euro men högst 3 000 000 euro (moms 0 %),

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

6 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadsmiljöns verksamhetsområde

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, informations- och interaktionstjänsterna, uppgifter i anslutning till utvecklingen av verksamhetsområdet, utvecklingen och samordningen av verksamhetsområdets data- och kommunikationslösningar och samordningen av stadsmiljönämndens och dess tillståndssektions samt stadsrumsnämndens verksamhet.

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

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

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

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

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

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

Serviceområdet för gator och parker svarar under ledning av stadsingenjören för:

- att utveckla och förverkliga trafiksystemen, det offentliga stadsrummet och den naturmiljö som är i stadens ägo samt förvaltningen av infrastrukturegendomen
- att bereda förslag till gatuplaner och planförslag för allmänna områden i enlighet med lagen om områdesanvändning
- 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
- mobilitetsstyrning

Stadsingenjören, eller den som stadsingenjören förordnar, beslutar om:

1. att göra ansökningar om utbrytning av allmänna områden till gatuområden enligt 2 § i fastighetsbildningslagen,
2. att i stadens besittning ta gatuområde eller del av gatuområde samt om ersättningarna för de byggnader, träd, planteringar och anläggningar som finns på ett sådant gatuområde,
3. att fatta beslut om gatuhållningen och beslut om att upphöra med gatuhållningen i enlighet med lagen om områdesanvändning,
4. godkännandet av gatuplaner och sådana planer för övriga allmänna områden i enlighet med lagen om områdesanvändning, där kostnadskalkylen uppgår till under 1 miljon euro (moms 0 %) och mot vilka inga anmärkningar inlämnats under framläggningstiden, samt övriga planer som hör till serviceområdet,
5. användningstillstånd i det offentliga stadsrummet,

6 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadsmiljöns verksamhetsområde

6. att placera anordningar och konstruktioner som betjänar samhället eller en fastighet i det offentliga stadsrummet,
7. avtal som gäller försäljning av annons-, reklam- eller motsvarande utrymme på stadens anordningar och i offentliga stadsrum,
8. försäljningen av jordmaterial och virke och om överlåtelse för övrigt bruk,
9. natura-, ombyggnads- och belysningsunderstöd som delas ut till väglag för enskilda vägar,
10. beviljande av markägarens tillstånd för byggande av infartsväg och bevarande av detta i skick på gatuområde, och
11. verksamhetsområdet för stadens vattentjänster och området för dagvattenavlopp,
12. tillsynen över de särskilda bestämmelser som gäller dagvatten med undantag av föreläggande av förvaltningstvång och begäran om omprövning,
13. godkännandet av översiktsplaner med ett kostnadsvärde på högst 1 000 000 euro (moms 0%), vilka hör samman med verksamheten,
14. åtgärder som sammanhänger med trafikanordningar i enlighet med 4 kap. i vägtrafiklagen och
15. beviljande och återkallande av parkeringstillstånd i enlighet med 190 a § i vägtrafiklagen utifrån de riktlinjer som stadsrumsnämnden godkänt, och
16. beviljande och återkallande av mikromobilitetstillstånd i enlighet med 2 a kap. i lagen om transportservice utifrån de tillståndsvillkor som stadsrumsnämnden godkänt.

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

6 § Den kommunala parkeringsövervakarens beslutanderätt

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

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

Serviceområdet för stadsstruktur och miljö svarar under stadsplaneringsdirektörens ledning för:

- att delta i utvecklingen och förverkligandet av markanvändningsstrategin

6 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadsmiljöns verksamhetsområde

- att utarbeta generalplaner, detaljplaner och andra planer för markanvändningen
- den administrativa behandlingen och uppföljningen av planerna
- beredningen av undantagslovsärenden
- att bereda och verkställa de uppgifter som ankommer på kommunens byggnadstillsynsmyndighet, liksom för rådgivningen
- övervakningen av de tillstånd som byggnadstillsynen beviljar
- uppgifter som hör till den kommunala myndigheten och anknyter till övervakningen av miljö- och naturskyddet, vattenlagen, lagen om vattentjänster, avfallslagen, marktäktslagen, livsmedels- och hälsoskyddsövervakningen, veterinärvården, samt bevakningen av tobakslagen och övervakningen av försäljningen av nikotinpreparat,
- beredningen och verkställandet av miljöåtgärdstillståndsärenden som åligger serviceområdet

Stadsplaneringsdirektören, eller den som stadsplaneringsdirektören förordnar, beslutar om:

1. att avgöra om förutsättningar för placering (Byggl 46 §) i ett område i behov av planering som avses i lagen om områdesanvändning (Lag om områdesanv. 16 §) genom ett separat beslut, när det inte är fråga om byggande som väsentligt avviker från generalplanen, ett godkänt planförslag eller ett godkänt planutkast,
2. framläggning av detaljplaneförslag, i de fall då stadsmiljönämnden har befogenhet att godkänna en planändring, och

8 § Byggnadstillsynschefens uppgifter och beslutanderätt

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

Byggnadstillsynschefen, eller den som chefen förordnar, beslutar om:

6 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadsmiljöns verksamhetsområde

1. sådana bygglov som avses i 42–43 § i bygglagen, om
 - a) lovet omfattar byggande av en nybyggnad eller utbyggnad på högst 2000 m² våningsyta,
 - b) lovet omfattar utförande av reparations- och ändringsarbete,
 - c) lovet omfattar en väsentlig ändring av användningsändamålet för en befintlig byggnad eller en del av denna, eller
 - d) lovet omfattar annat än en stadsbildsmässigt betydande parkeringsanläggning,
 - e) lovet omfattar byggande av en lysande reklamanordning som överskrider tillståndströskeln,
 - f) lovet omfattar byggande av en energibrunn, eller
 - g) lovet omfattar byggande av en konstruktion för allmänheten som överskrider tillståndströskeln.
2. rivningslov för sådana byggnader som avses i 56 § i bygglagen, då det är fråga om en byggnad som är högst 2000 m² till sin areal och som inte skyddats i gällande detaljplan eller genom skyddsbeslut på basis av lagen om skyddande av byggnadsarvet,
3. sådana tillstånd för miljöåtgärder i detaljplaneområden som avses i 53 § i bygglagen samt tillstånd för miljöåtgärder utanför dessa områden i anslutning till byggande,
4. sådana temporära bygglov som avses i 10 § i bygglagen, då det är fråga om en temporär nybyggnad som är högst 2000 m² till sin areal,
5. förlängning av lovet giltighet för inledandet eller slutförandet av byggnadsarbeten samt rätt att påbörja arbeten,
6. projekterarnas behörighet,
7. konstaterandet av behörigheten för ansvariga arbetsledare för byggnadsarbeten och ansvariga arbetsledare för specialområden samt beviljandet av befrielse från uppgifterna som arbetsledare,
8. tillsynen under byggnadsarbetet,
9. tillsyn och undersökning av fastigheter och om avbrytande av byggnadsarbete,
10. bestämmelser om byggnaders underhåll, bestämmelser om användningsförbud för byggnader och bestämmelser om att slutföra ett oavslutat byggnadsarbete,
11. möteslokaler och byggnadstillsynens representanter vid syneförrättning av möteslokaler samt därmed jämförbara utrymmen, samt om den tjänsteinnehavare till vars uppgift det hör att ge utlåtande om personsäkerheten i fråga om tillfälliga läktare, tält och övriga konstruktioner som används som mötesplats,
12. övriga sådana tillstånd som avses i bygglagen eller markanvändnings- och byggförordningen om vilka ingenting annat har bestämts,

6 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadsmiljöns verksamhetsområde

13. lov och samtycken från den i byggnadsordningen nämnda byggnadstillsynsmyndigheten,
14. avgifterna som uppbärs för övervakning av byggnadsarbete enligt den fastställda taxan, befrielse från avgift, uppskov med betalning av avgift och återbetalning av avgift med undantag av de avgifter som uppbärs för åtgärder i fråga om mätning och geoteknik, och
15. förande av stadens talan i ärenden som rör byggnadstillsynen och gäller sökande av ändring, om chefen omfattar det beslut av stadsmiljönämndens tillståndssektion som sökandet av ändring gäller, och
16. beviljandet av mindre undantag i samband med bygglov eller slutsyn (ByggL 59 §).

9 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på chefen för miljötjänster

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

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

10 § 1:a stadsveterinärens uppgifter och beslutanderätt

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

1. tillstånd för detaljhandel med tobaksprodukter, nikotinvätskor och rökfria nikotinprodukter och återkallande av tillstånden i enlighet med 44 § i tobakslagen,
2. rökförbud i bostadssammanslutningar och återkallande av rökförbudet i enlighet med 79 § i tobakslagen,
3. att i enlighet med 96 § i tobakslagen, förbjuda sådan verksamhet som strider mot tobakslagen eller bestämmelser som utfärdats med stöd av den, eller bestämma att verksamheten ska rättas till utan vite eller hot om tvångsutförande,
4. tillstånd för detaljhandel med nikotinpreparat, verksamhetsförbud och återkallande av detaljhandelstillstånd i enlighet med 54 a § och 54 c § i läkemedelslagen,
5. stadsveterinärernas inbördes uppgiftsfördelning.

11 § Byggnadsjuristens beslutanderätt

6 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadsmiljöns verksamhetsområde

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

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

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

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

Fastighetsdirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

1. att lämna förköpsrätt outnyttjad,
2. upphävande av arrendeavtal då arrendetagaren begärt om det,
3. att godkänna förlängning av arrendetid som anges i arrendeavtal, om området arrenderas ut i fortsättningen och tidsrymden för det fortsatta arrendeavtalet samt andra fortsättningsvillkor fastslagits i arrendeavtalet,
4. att godkänna överföringar av arrenderättigheter för mark,

6 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadsmiljöns verksamhetsområde

5. att i egenskap av markägare ge rågrannes samtycke eller meddela åsikt om en åtgärd som utförs på en grannfastighet,
6. köp, försäljning, byte, ersättning och inlösen av områden, byggnader, anordningar, växtlighet, andelar eller rättigheter samt om att betala ersättningar för gatuområden som behövs för genomförande av detaljplaner eller tomtindelningar, när köpesumman, eller den uppskattade ersättningen uppgår till högst 400 000 euro,
7. försäljning, arrendering eller utarrendering eller överlåtelse för annat bruk av fast egendom samt byggnader och för dem nödvändiga markområden i detaljplanerat område i Vanda stad då en enskild tomts eller ett annat objekts köpesumma, gängse marknadsvärde eller lägsta godtagbara överlåtelsepris vid överlåtelse genom anbudsförfarande uppgår till högst 400 000 euro,
8. att överlåta områden för tillfällig användning när arrende- eller användningstiden inte överstiger 5 år,
9. köp av fast egendom och byggnader då köpesumman inte överstiger 400 000 euro,
10. köp och tecknande av aktier och andelar som anskaffas till serviceområdet samt om försäljning och byte av aktier och andelar som är i serviceområdets besittning upp till 400 000 euro (moms 0 %),
11. att i egenskap av markägare placera ledningar, anläggningar, byggen, konstruktioner och anordningar på mark- och vattenområden, med undantag av det offentliga stadsrummet,
12. att godkänna avtal som gäller fastighetsservitut, byggnadsservitut, samreglering, delning av besittningen av fastighet och motsvarande arrangemang,
13. att ge stadens samtycke i enlighet med fastighetsbildningslagen och ansöka om tomtindelning och fastighetsförrättningar,
14. de boendefrågor som det bestämts att kommunen ska avgöra i enlighet med lagstiftning och statliga myndigheters beslut,
15. konkurrensutsättningar, offentliga ansökningar och tomtreserveringar, i de fall då fastighetsdirektören har befogenheter att besluta om överlåtelse eller arrendering av område, och
16. att bevilja förlängning för byggnadsskyldighetens uppfyllande enligt försäljnings- och arrendevillkoren för fastigheter och andra områden då den beviljade förlängningen är högst ett år,
17. att godkänna behovsutredningar (inklusive kostnadsprognoser) och projektplaner (inklusive målpriser) när det gäller projekt som kostar mindre än 1 miljon euro (moms 0 %) eller hyreslokaler på under 500 m²,
18. att godkänna skissritningar för ombyggnadsarbeten och nybyggen (inklusive kostnadskalkyler),
19. att godkänna finansieringsplaner för nybyggnads- och ombyggnadsprojekt,

6 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadsmiljöns verksamhetsområde

20. att godkänna byggnadstidtabeller,
21. överlåtelsen av lokaler till olika verksamhetsområdets förfogande,
22. de hyror som debiteras för tjänstebostäder som förvaltas av det egna serviceområdet,
23. invånare till de bostäder som förvaltas av det egna serviceområdet,
24. hyrning och uthyrning av verksamhets-, lager- och bostadslokaler som förvaltas av och i framtiden kommer att förvaltas av det egna serviceområdet när värdet på det hyresavtal som är i kraft tills vidare är högst 600 000 euro under en tidsperiod på 48 månader (moms 0 %) eller när det totala värdet för hyresavtalet på viss tid uppgår till högst 600 000 euro (moms 0 %) och hyresavtalet på viss tid ingår för en period på högst 10 år
25. förlängning av gällande hyresavtal med högst ett år för verksamhets-, lager- och bostadslokaler som förvaltas av och i framtiden kommer att förvaltas av det egna serviceområdet
26. beviljande av kortvarig dispositionsrätt (högst 14 dygn) för verksamhets-, lager- och bostadslokaler som förvaltas av eller i framtiden kommer att förvaltas av det egna serviceområdet
27. hyresavtal som gäller annons-, reklam- eller motsvarande utrymme i anslutning till stadens byggnader
28. att i egenskap av byggnadsägare riva en byggnad som tagits ur bruk då byggnadens balansvärde är högst 400 000 euro.

13 § Stadsgeodetens beslutanderätt

Stadsgeodeten, eller den som stadsgeodeten förordnar, fungerar som:

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

Stadsgeodeten, eller den som stadsgeodeten förordnar, beslutar om:

1. framläggningen av förslag till separata tomtindelningar,
2. godkännandet av separata tomtindelningar,

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

6 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadsmiljöns verksamhetsområde

3. fastställandet av adressnumren för fastigheter, och
4. att ge utlåtanden till skattemyndigheterna i fastighetsskatteärenden.

7 kap. – Organens sammansättning

1 § Stadsfullmäktige

Stadsfullmäktige har 67 ledamöter.

2 § Stadsstyrelsen och dess sektioner

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

Stadsstyrelsens ordförande och båda vice ordförande ska vara fullmäktigeledamöter.

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

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

3 § Revisionsnämnden

Stadsfullmäktige väljer till revisionsnämnden för fullmäktiges mandatperiod minst 3 ledamöter, varav en till ordförande och en till vice ordförande, samt lika många personliga ersättare. Nämndens ordförande och vice ordförande ska vara fullmäktigeledamöter. Nämndens övriga ledamöter ska vara fullmäktigeledamöter eller första eller andra ersättare enligt respektive fullmäktigegrupps ordningsföljd för ersättare.

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

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

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

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

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

5 § Stadsmiljönämndens tillståndssektion

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

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

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

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

7 kap. – Organens sammansättning

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

7 § Valorgan

Bestämmelser om centralvalnämnden, valnämnderna och valkommissionerna finns i vallagen.

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

8 kap. – Stadsstyrelsens och koncernsektionens uppgifter och beslutanderätt

1 § Stadsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt

Stadsstyrelsen leder stadens verksamhet och utveckling enligt stadsfullmäktiges beslut.

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

Stadsstyrelsen svarar för:

- att samordna stadens verksamhet och för ägarstyrningen
- utvecklingen av stadens förvaltning, personalfrågorna, ekonomin, sysselsättningen, intressebevakningen, 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

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

Stadsstyrelsen beslutar om:

Förvaltning, ekonomi och personal

1. principer och förfaringssätt i anslutning till god lednings- och förvaltningssed,
2. användningen av stadens yttranderätt samt givandet av framställningar och utlåtanden till utomstående,
3. förande av stadens talan i de viktigaste ärendena som rör sökande av ändring i beslut fattade av stadsfullmäktige, stadsstyrelsen, koncernsektionen, livskrafts- och sysselsättningssektionen samt tjänsteinnehavare inom

8 kap. – Stadsstyrelsens och koncernsektionens uppgifter och beslutanderätt

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

Stadsmiljön

21. godkännandet av behovsutredningar (inklusive kostnadskalkyler) och kombinerade behovsutredningar och projektplaner (inklusive målpriser) för stadens och stadskoncernens lokalinvesteringsprojekt på över 3 000 000 euro (moms 0 %), med undantag av behovsutredningar för tekniska ombyggnadsprojekt eller kombinerade behovsutredningar och projektplaner som anknyter till tekniska ombyggnadsprojekt,

22. godkännandet av projektplaner (inklusive målpriser) och kostnadskalkyler för investeringsprojekt som omfattar fler än ett verksamhetsområde och kräver riktlinjer på stadsnivå, med undantag av projektplaner för tekniska ombyggnadsprojekt eller projekt som kostar under 1 000 000 euro (moms 0 %),

23. köp av fast egendom då köpesumman överstiger 2 000 000 euro men uppgår till högst 3 000 000 euro,

24. att använda stadens förköpsrätt samt köp av fastighet på tvångsauktion oberoende av köpesummans storlek,

25. förhandsmeddelande i enlighet med förköpslagen,

26. principerna för vidareförädlingen av fastighetsegendom som frigörs ur stadens servicebruk,

27. markanvändnings- och planläggningsavtal, fastighetsöverlåtelser som anknyter till markanvändnings- och planläggningsavtalen och utvecklingskostnadsersättningar enligt lagen om områdesanvändning,

28. att till stadsfullmäktige framlägga förslag om att ansöka om inlösningstillstånd,

29. att utfärda byggnadsförbud för ett område, där uppgörande av detaljplan, ändring av detaljplan eller tomtindelning anhängiggjorts,

30. konkurrensutsättningar, offentliga ansökningar och tomtreserveringar, i de fall då stadsstyrelsen har befogenheter att besluta om överlåtelse eller arrendering av område,

31. de allmänna principerna och villkoren för överlåtelse av bostadstomter och tomter för specialtjänster i enlighet med de mark- och bostadspolitiska riktlinjerna,

8 kap. – Stadsstyrelsens och koncernsektionens uppgifter och beslutanderätt

32. ersättningar som betalas ur skadefonden då ersättningen överskrider 30 000 euro (moms 0 %), och

33. bedömning av detaljplanens aktualitet.

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

2 § Stadsstyrelsens aftonskola

I stadsstyrelsens aftonskola föredras och behandlas ärenden som är aktuella med tanke på stadens förvaltning och funktioner. Aftonskolan kan ge riktlinjer och anvisningar som gäller den fortsatta beredningen av de ärenden som behandlas. Rätt att närvara och yttra sig vid aftonskolan har förutom stadsstyrelsens ledamöter även ordförandena för stadsfullmäktige, ordförandena för fullmäktigegrupperna samt på kallelse av stadsstyrelsens ordförande även ordföranden för den nämnd som respektive ärende under behandling gäller.

3 § Redogörelse

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

4 § Stadsstyrelsens koncernsektions uppgifter och beslutanderätt

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

8 kap. – Stadsstyrelsens och koncernsektionens uppgifter och beslutanderätt

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

Koncernsektionen beslutar om:

1. beredningen och genomförandet av stadens ägarpolitik och ägarstyrning i enlighet med den av stadsfullmäktige godkända strategin och de ägarpolitiska riktlinjerna,
2. beredningen och uppföljningen av hur stadens personalpolicy förs,
3. att ingå delägaravtal,
4. att utse ledamöter och revisorer till samkommuner, privaträttsliga samfund och organ som leds av andra juridiska personer, om staden äger rätt därtill, eller om inget annat bestämts,
5. att utse representanter och ge anvisningar om förfarande till samkommuners, sammanslutningars och andra juridiska personers bolagsstämmor och andra sammanträden, förrättningar och evenemang, där stadens intresse ska bevakas, om inget annat bestämts, liksom även att utöva beslutanderätten som hör till en aktieägare eller annan ägare, om beslut fattas utan att en bolagsstämma eller ett annat sammanträde hålls,
6. att ge anvisningar om förfarande till koncernbolagen,
7. att ge utlåtanden om samkommunernas ekonomi- och verksamhetsplaner liksom även att ge utlåtanden till andra utomstående aktörer inom sitt uppgiftsområde,
8. att lägga fram förslag till stadsstyrelsen om de operativa och ekonomiska mål som ska ställas upp för koncernsammanslutningarna och -stiftelserna,
9. att ge sammanslutningar stadens förhandssamtycken, i enlighet med stadens ägarpolitik,
10. ägarpolitiska riktlinjer för stadens enskilda dottersammanslutningar, med undantag av de betydande koncernsammanslutningar som fastställts i koncerndirektivet. Beslutanderätten för dessa koncernsammanslutningars del innehas av stadsfullmäktige,
11. lokala tjänste- och kollektivavtal i de fall då det lokala avtalet rör hela personalen eller en betydande del av personalen,
12. grunderna för kundavgifter och övriga avgifter samt ersättningarna inom verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft,
13. avgifter som tillfaller staden, om inte annat bestämts,

8 kap. – Stadsstyrelsens och koncernsektionens uppgifter och beslutanderätt

14. mottagande och förvaltande av medel som testamenterats eller donerats till staden och arv som tillfallit staten samt förvaltningsanvisningarna, då den testamenterade, donerade eller ärvda egendomens värde överskrider 200 000 euro,
15. att ansöka om ändring i statsandelsbeslut,
16. godkännandet av avskrivningsplanen,
17. ingående av förlikning eller ackord, om inte något annat bestämts,
18. beviljandet av kortfristiga lån till andra än de bolag som ingår i stadskoncernen, och
19. övriga ärenden som hör till sektionens uppgiftsområde, ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska avgöras av något annat verksamhetsorgan eller någon annan tjänsteinnehavare.

5 § Stadsstyrelsens koncernsektions aftonskola

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

6 § Stadsstyrelsens livskrafts- och sysselsättningssektion

Stadsstyrelsens livskrafts- och sysselsättningssektion svarar inom sitt eget uppgiftsområde för

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

8 kap. – Stadsstyrelsens och koncernsektionens uppgifter och beslutanderätt

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

1. bereder principerna för livskrafts- och näringspolitiken, principerna för skötseln av sysselsättningen och principerna för invandring och integration till stadsstyrelsen och vidare till stadsfullmäktige för beslut samt följer upp genomförandet av dem,
2. beslutar om penningvärdet av Vandas egna sysselsättningsförmåner och kriterierna för beviljandet av dem,
3. bereder markanvändningens näringspolitiska principer till stadsstyrelsen för beslut och följer upp genomförandet av dem,
4. bereder principerna för den internationella verksamheten till stadsstyrelsen för beslut och beslutar om godkännandet av den internationella verksamhetens mest centrala avtal,
5. beslutar om principerna som gäller stadsmarknadsföring, turism och evenemang,
6. beslutar om principerna som gäller ansökan om storevenemang och bistående av storevenemang,
7. beslutar om principerna för samarbetet med högskolor och läroanstalter och godkännandet av de mest centrala samarbetsavtalen,
8. beslutar om bistående av strategiska partner,
9. beslutar om beviljande av understöd, om inget annat bestämts,
10. beslutar om försäljning, byte, arrendering och utarrendering av arbetsplatstomter och med dessa jämförbara byggplatser då en enskild tomts köpesumma, tomtens gängse marknadsvärde eller lägsta överlåtelsepris vid överlåtelse genom anbudsförfarande överstiger 2 000 000 euro, och
11. avlämnar inom sitt eget uppgiftsområde de utlåtanden som begärts av staden.

7 § Livskrafts- och sysselsättningssektionens aftonskola

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

8 § Vidareöverföring av befogenheter

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

9 kap – Nämndernas och deras sektioners beslutanderätt

1 § Nämndernas allmänna uppgifter och beslutanderätt

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

En nämnd beslutar inom sitt uppgiftsområde om:

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

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

2 § Stadsmiljönämndens uppgifter och beslutanderätt

Stadsmiljönämnden svarar för:

- den övergripande utvecklingen av stadsstrukturen och miljön
- att behandla de lov som rör byggnation och andra åtgärder
- att övervaka att planerna efterföljs, liksom för sin del övervaka underhållet och skötseln av den byggda miljön och byggnaderna
- utvecklingen av stadens miljöansvar
- samarbetet med övriga myndigheter till de delar inget annat har bestämts.

Inom sitt uppgiftsområde beslutar stadsmiljönämnden om:

9 kap – Nämndernas och deras sektioners beslutanderätt

1. framläggningen av sådana detaljplaneändringar till vilka inga avtal om markanvändning eller kommunalteknik är anknutna,
2. att fastställa vägnamn inom områden utan fastställd detaljplan samt besluta om att ta i bruk sådana namn som nämns i ett detaljplaneförslag för redan anlagda vägar,
3. ändringen av namn på gator och andra allmänna områden och numreringen av stadsdelar och kvarter,
4. att avgöra om förutsättningar för placering (Byggl 46 §) i ett område i behov av planering som avses i lagen om områdesanvändning (Lag om områdesanv. 16 §) genom ett separat beslut, när det är fråga om byggande som väsentligt avviker från generalplanen, ett godkänt planförslag eller ett godkänt planutkast,
5. placeringstillstånd för omställning till ren energi,
6. beviljande av undantag i enlighet med bygglagen, fränsett undantag från väsentliga tekniska krav för byggande eller byggnadsordningen,
7. godkännande av detaljplaneändringar, genom vilka man inte genomför
 - a) ändring av ett byggnadskvarters huvudsakliga användningsändamål,
 - b) ändring av användningsändamålet för torg, skvärer, rekreatiomsområden, specialområden eller vattenområden, exklusive smärre justeringar för att underlätta att en plan verkställs,
 - c) höjning av en byggnads största tillåtna våningstal med mer än en våning eller motsvarande höjning av byggnadens höjd, eller ökning av byggnadsrätten i ett kvartersområde för småhus så att 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 ett områdes enhetliga byggnadssätt eller att värden som är viktiga med tanke på omgivningen äventyras,
8. godkännande av planerings- och arbetsprogram som anknyter till verksamheten,
9. godkännande av planläggningsinitiativ och
10. godkännande av anvisningarna om byggsätt.

3 § Stadsmiljönämndens tillståndssektions uppgifter och beslutanderätt

Tillståndssektionen fungerar som den byggnadstillsynsmyndighet som avses i bygglagen, den kommunala miljövårdsmyndighet som avses i lagen om kommunernas miljövårdsförvaltning, den kommunala myndighet för campingområden som avses i lagen om friluftsliv, den kommunala hälsoskyddsmyndighet som avses i hälsoskyddslagen, den tillsynsmyndighet som avses i livsmedelslagen, den kommunala tillsynsmyndighet som

9 kap – Nämndernas och deras sektioners beslutanderätt

avses i tobakslagen, den kommunala myndighet som svarar för att övervaka detaljhandeln med nikotinpreparat som avses i läkemedelslagen, och som den myndighet som svarar för den kommunala veterinärvården.

Inom sitt uppgiftsområde beslutar tillståndssektionen om:

1. beviljandet av i 42–43 § i bygglagen avsedda bygglov och i 10 § avsedda bygglov för en temporär byggnad,
2. beviljandet av bygglov då lovet omfattar uppskov med att inrätta ett skyddsrum i enlighet med 71 § i räddningslagen eller befrielse från skyldigheten att inrätta skyddsrum eller befrielse från de tekniska krav på inrättandet av skyddsrum i enlighet med 75 § i räddningslagen,
3. beviljandet av undantag från väsentliga tekniska krav för byggande eller byggnadsordningen,
4. beviljandet av rivningslov för byggnader som avses i 56 § i bygglagen,
5. vite och hot om tvångsutförande enligt 105 § i räddningslagen,
6. fridlysning av ett naturminnesmärke som finns på privatägd mark och om upphävning av fridlysning,
7. 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,
8. hur omhändertagandet av herrelösa djur ordnas i enlighet med djurskyddslagen, och
9. avgifter och ersättningar enligt fastställd taxa.

4 § Stadsrumsnämndens uppgifter och beslutanderätt

Stadsrumsnämnden fungerar som det kommunala kollegiala organ och myndighet som avses i kapitel 13 a i lagen om områdesanvändning, den myndighet som avses i 142 § 3 mom. i bygglagen, den myndighet som avses i 15 § i lagen om underhåll och renhållning av vissa allmänna områden och kommunens byggnadstillsynsmyndighet i enlighet med vad som avses i postlagen och den myndighet som reglerar bostadsbeståndet enligt vad som avses i 51 § i beredskapslagen.

Stadsrumsnämnden svarar för:

- stadens styrning i fråga om lokaler, lokalstrategin samt anskaffningen och förvaltningen av ändamålsenliga lokaler i tillräcklig omfattning som stadens

9 kap – Nämndernas och deras sektioners beslutanderätt

olika verksamhetsområden behöver samt för disponentuppgifter i fråga om dessa lokaler

- utvecklingen, underhållet och skötseln av stadens bebyggda fastighetsinnehav och övrigt fastighetsinnehav som stadsstyrelsen beslutar om
- projektberedning och byggherreverksamhet i samband med byggande av lokaler
- den övergripande utvecklingen av trafik och samhällsteknik samt förvaltningen och skötseln av det offentliga stadsrummet
- produktionen av samhällstekniska byggnads- och underhållstjänster och depåfunktioner samt stadens depåverksamhet
- stadens trafiksäkerhetsarbete
- markförvärv och marköverlåtelse samt beredningen av avtal och andra åtgärder som främjar bebyggandet av områdena
- utvecklingen av stadens obebyggda fastighetsegendom
- skötseln av de bostadsärenden som ankommer på staden
- samarbetet med övriga myndigheter till de delar inget annat har bestämts.

Inom sitt uppgiftsområde beslutar stadsrumsnämnden om:

1. godkännandet av översiktsplaner som hör samman med verksamheten, då kostnadsvärdet för planerna överskrider 1 000 000 euro (moms 0 %),
2. godkännandet av behovsutredningar (inklusive kostnadskalkyler) för projekt som kostar 1 000 000–3 000 000 euro (moms 0 %) och projektplaner (inklusive målpriser) som kostar över 1 000 000 euro (moms 0 %) och som anknyter till verksamheten, med undantag av projektplaner för investeringsprojekt eller tekniska ombyggnadsprojekt som omfattar fler än ett verksamhetsområde och kräver riktlinjer på stadsnivå,
3. godkännandet av behovsutredningar för tekniska ombyggnadsprojekt (inklusive kostnadskalkyler) och projektplaner (inkl. målpriser) som kostar över 3 000 000 euro (moms 0 %),
4. godkännandet av gatuplaner samt sådana planer för övriga allmänna områden som avses i 90 § 4 mom. i lagen om områdesanvändning, där kostnadskalkylen uppgår till över 1 miljon euro (moms 0 %) eller över vilka anmärkningar inlämnats under framläggningstiden,
5. godkännandet av planerings- och arbetsprogram som anknyter till verksamheten,
6. beredningen av investeringsprogram för kommunalteknik, nybyggande och ombyggnad samt framläggningen för stadsstyrelsens godkännande,

9 kap – Nämndernas och deras sektioners beslutanderätt

7. principerna för de hyror som serviceområdet för fastigheter och lokaler tar ut och om priserna på avgifter, produkter och tjänster i enlighet med de principer för prissättning som stadsfullmäktige godkänt,
8. principerna och prissättningsgrunderna för tjänster och produkter som bjuds ut externt utom staden,
9. grunderna för hur hyrorna fastställs i de bostäder som förvaltas av serviceområdet för fastigheter och lokaler,
10. hyrningen och uthyrningen av lokaler, lagerlokaler och bostadslokaler, eller i övrigt om överlåtelse för användning, när värdet på det hyresavtal som är i kraft tills vidare är över 600 000 euro under en tidsperiod på 48 månader (moms 0 %) eller när värdet för hyresavtalet på viss tid överskrider 600 000 euro eller när hyresavtalet på viss tid ingås för en period på över 10 år,
11. förlängning av ett giltigt hyresavtal för lokaler, lagerlokaler och bostadslokaler som förvaltas av serviceområdet för fastigheter och lokaler då avtalet förlängs med över ett år,
12. beviljande av kortvarig dispositionsrätt för lokaler, lagerlokaler och bostadslokaler som förvaltas av serviceområdet för fastigheter och lokaler, då dispositionsrätt beviljas för över 14 dygn,
13. köp och tecknande av aktier och andelar som anskaffas och besitts av serviceområdet för fastigheter och lokaler och om försäljning och byte av aktier och andelar som förvaltas av serviceområdet, när köpe- eller teckningssumman överskrider 400 000 euro och är högst 2 000 000 euro,
14. beredningen av utlåtanden om stadens vägplaner i enlighet med landsvägslagen,
15. beredningen av frågor som rör stadens trafikstrategi,
16. beredningen av stadens utlåtanden om Samkommunen Helsingforsregionens trafiks (HRT) budgetförslag samt om kollektivtrafikens linje- och trafikeringsplaner,
17. beredningen av stadens utlåtanden om verksamhets- och ekonomiplaneförslagen för Samkommunen för vattenskydd i mellersta Nyland (KUVES) och Samkommunen Helsingforsregionens miljötjänster (HRM),
18. utvecklingsplanerna för stadens vattenförsörjning,
19. beviljandet av understöd, med undantag för de natura-, ombyggnads- och belysningsunderstöd som beviljas enskilda väglag,
20. avledning av vatten samt dikning i detaljplanerat område i enlighet med bygglagen,
21. att i egenskap av byggnadsägare riva en byggnad som tagits ur bruk då byggnadens balansvärde är över 400 000 euro,
22. köp, försäljning, byte och inlösen av samt ersättning för områden, byggnader, anordningar, växtlighet, andelar eller rättigheter samt betalning av ersättningar för gatuområden som behövs för genomförande av detaljplaner eller tomtindelningar, när köpesumman eller ersättningen är högst 400 000 euro,

9 kap – Nämndernas och deras sektioners beslutanderätt

23. försäljning, byte, arrendering eller utarrendering av arbetsplatstomter i ett detaljplaneområde då en enskild tomts köpesumma, eller gängse marknadsvärde eller lägsta godtagbara överlåtelsepris vid överlåtelse genom anbudsförfarande överstiger 400 000 euro och är högst 2 000 000 euro,
24. försäljning, byte, arrendering eller utarrendering av bostadstomter och tomter för specialtjänster i ett detaljplaneområde då köpesumman, det gängse marknadsvärdet eller det lägsta godtagbara överlåtelsepriset vid överlåtelse genom anbudsförfarande överstiger 400 000 euro,
25. försäljning, arrendering eller utarrendering av fast egendom och byggnader i annat detaljplanerat område i Vanda stad då köpesumman eller det gängse marknadsvärdet överstiger 400 000 euro,
26. att arrendera och utarrendera mark- och vattenområden eller på annat vis överlåta dessa områden för användning när arrendetiden överstiger 5 år,
27. köp av fast egendom och byggnader då köpesumman överstiger 400 000 euro men uppgår till högst 2 000 000 euro,
28. storleken på och indrivningen av det avtalsvite som fastställts i överlåtelsehandlingen för fastighet och annat område eller i arrendeaftalet,
29. att bevilja förlängning för byggnadsskyldighetens uppfyllande enligt försäljnings- och arrendevillkoren för fastigheter och andra områden då den beviljade förlängningen överskrider ett år,
30. fastställandet av grunderna för de understöd som beviljas ur fastighetsfonden,
31. anvisningar som gäller invånarval som hänför sig till den statligt stödda bostadsproduktionen,
32. ansökan om inlösning i de fall då inlösningen inte förutsätter inlösningstillstånd och det inte är fråga om ett ärende som ingår i fastighetsdirektörens beslutanderätt,
33. konkurrensutsättningar, offentliga ansökningar och tomtreserveringar, i de fall då stadsrumsnämnden har befogenheter att besluta om överlåtelse eller arrendering av område,
34. villkoren för ett mikromobilitetstillstånd enligt 2 a kap. i lagen om transportservice samt avgiften som tas ut för tillståndet, och
35. villkoren för ett parkeringstillstånd enligt 190 a § i vägtrafiklagen och avgiften som tas ut för det.

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

Nämnden för fostran och lärande svarar för:

- att utveckla verksamhetsområdet för fostran och lärande och organisera tjänsterna så att de ger resultat på ett sådant vis, att invånarna och brukarna bereds möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av tjänsterna

9 kap – Nämndernas och deras sektioners beslutanderätt

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

Nämnden för fostran och lärande svarar inom sitt uppgiftsområde för:

1. det organ inom yrkesutbildningen med många ledamöter som i fråga om studerande i yrkesutbildning beslutar om indragning och återbördande av studierätten, avstängning för viss tid av en läropliktig som avses i läropliktslagen, avstängning för viss tid i mer än tre månader av annan än en läropliktig studerande som avses i läropliktslagen, och avhållande från studier, samt valet av ledamöter till organet och tillsättandet av ordförande och vice ordförande för detta organ,
2. elevupptagningsområdena inom förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen samt maximiantalet elever i årskurserna ett och sju,
3. tidpunkten då skolarbetet inleds och om lediga dagar under grundskolans läsår, om antalet arbetsdagar under läsåret, om tidpunkten då undervisningen inleds och avslutas och om lediga dagar under läsåret i gymnasiet samt om arbetsdagarna inom förskoleundervisningen,
4. grunderna för antagning av elever till förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen,
5. ställena där förskoleundervisning ordnas,
6. att hos statliga myndigheter ansöka om tillstånd för försöksverksamhet för att utveckla den grundläggande utbildningen, gymnasiet och yrkesutbildningen,
7. godkännandet av läroplaner för småbarnspedagogiken, förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen samt dag- och vuxengymnasieutbildningen,
8. antalet nybörjarplatser i gymnasieutbildningen avsedd för unga,
9. antalet nybörjarplatser inom yrkesutbildningen,
10. grunderna för skolskjutsar och skolreseunderstöd för grund- och förskoleelever, samt om grunderna för skjutsar för barn i småbarnspedagogiken,
11. att årligen godkänna verksamhetsplanen för morgon- och eftermiddagsverksamheten och besluta om verksamhetens omfattning och om sättet verksamheten ordnas på, samt att bevilja understöd för morgon- och eftermiddagsverksamhet,

9 kap – Nämndernas och deras sektioners beslutanderätt

12. att anordna Vanda yrkesinstitut Varias inträdesprov eller lämplighetsprov samt språkprov och om antagningskriterier eller lämplighetsprov till gymnasiernas specialiseringslinjer,
13. att tillämpa antagning enligt prövning samt om utbildning som handleder för examensutbildning (Hux) vid antagningen av studerande till den yrkesinriktade utbildningen,
14. att grunda, namnge eller lägga ner ett verksamhetsställe
15. att meddela om föreläggande i enlighet med 58 § i lagen om småbarnspedagogik, då sanktionen för föreläggandet är ställande av vite, att verksamheten avbryts eller ett användningsförbud, och
16. beviljandet av understöd samt övervakningen av hur de beviljade understöden används i enlighet med budgetens verkställighetsbestämmelser.

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

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

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

Sektionen för individärenden beslutar om:

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

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

(ändringar har gjorts i stadsfullmäktige 27.1.2025 § 3)

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

9 kap – Nämndernas och deras sektioners beslutanderätt

Nämnden för stadskultur och välfärd svarar för:

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

Nämnden för stadskultur och välfärd beslutar inom sitt uppgiftsområde om:

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

9 § Vidareöverföring av befogenheter

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

10 kap. - Övertagningsförfarande

1 § Stadsstyrelsens och nämndernas övertagningsrätt

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

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

2 § Utnyttjande av övertagningsrätt

När övertagningsrätten används följer man följande förfaringssätt:

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

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

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

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

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

10 kap. - Övertagningsförfarande

3 § Meddelande om beslut som kan övertas

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

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

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

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

4 § Ärenden som inte meddelas för övertagningsförfarande

Till ett högre organ behöver inte följande slags beslut meddelas:

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

10 kap. - Övertagningsförfarande

- förordnande av personer som ska godkänna utgifts- och inkomstposter,
- beviljandet av inkasseringsbefogenheter i enlighet med 14 kap. 7 § 2 mom. i förvaltningsstadgan,
- tillsättandet av arbetsgrupper,
- beviljandet av sysselsättningsstöd,
- beviljandet av sommarjobbssedlar,
- finansieringsdirektörens beslut om att avsluta konton och om korrigeringen av kassafel,
- tjänsteinnehavarbeslut som gäller ersättning som betalas ur skadefonden,
- stadsdirektörens beslut om att lyfta långfristiga lån inom ramarna för de av stadsfullmäktige uppställda eurobeloppen,
- tjänsteinnehavarbeslut som rör bolagsstämmor och övriga sammanslutningars stämmor,
- fastighetsdirektörens beslut om att lämna stadens förköpsrätt outnyttjad,
- beslut om att gatuområde tas i besittning inklusive ersättningar,
- om framläggning av gatuplaner och övriga planer för allmänna områden,
- placeringen av ledningar, konstruktioner och anläggningar i gatuområde eller annat allmänt område.
- beslut om planer för trafikmärken och körbanemarkeringar,
- beslut av stadsingenjören, eller den av stadsingenjören förordnade, om tillfälliga markanvändningstillstånd,
- beslut av stadsingenjören, eller den av stadsingenjören förordnade, om trafikarrangemang,
- beslut av stadsingenjören, eller den av stadsingenjören förordnade, om tillstånd för torghandel,
- beslut av stadsingenjören, eller den av stadsingenjören förordnade, om reklamtillstånd,
- tjänsteinnehavarbeslut som rör uthyrningen av bostäder som förvaltas av serviceområdet för fastigheter och lokaler
- beslut om arbetskraftsservice som gäller individer
- beslut om integrationstjänster som gäller individer
- ekonomi- och strategidirektörens beslut om olika slag av derivativ- och garderingsavtal som används i samband med stadens finansieringslösningar och om övriga avtal om olika finansieringsinstrument,
- sådana ärenden eller ärendehelheter, där ett högre organ har beslutat att det inte förekommer någon anmälningsplikt.

10 kap. - Övertagningsförfarande

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

5 § Verkställande av beslut

Om stadsstyrelsen eller en nämnd inte meddelar om att övertagningsrätten används under den 14 dagar långa tiden för omprövningsbegäran, kan ett beslut som fattats enligt kommunallagen verkställas.

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

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

11 kap – Ordnande av informationshantering och dokumentförvaltning samt underteckningsrätt

1 § Stadsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt som gäller informationshantering och dokumentförvaltning

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

Stadsstyrelsen beslutar om:

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

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

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen svarar för

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

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen beslutar om:

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

3 § Elektronisk underskrift

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

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

4 § Undertecknande av ett verksamhetsområdes handlingar och avtal

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

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

5 § Undertecknande av ett serviceområdes handlingar och avtal

Serviceområdets handlingar och avtal undertecknas av serviceområdesdirektören i fråga.

6 § Undertecknande av en serviceenhetens handlingar och avtal

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

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

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

8 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på stadsfullmäktiges beslut

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

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

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

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

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

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

Avtal, förbindelser och andra handlingar som grundar sig på livskrafts- och sysselsättningssektionens beslut undertecknas av stadsdirektören, biträdande

11 kap – Ordnande av informationshantering och dokumentförvaltning samt underteckningsrätt
stadsdirektören, livskraftsdirektören eller direktören för sysselsättnings- och integrationsservicen eller dem som livskrafts- och sysselsättningssektionen befullmäktigar därtill.

10 § Undertecknande av stadsstyrelsens fullmakt

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

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

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

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

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

12 § Protokollsutdrag

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

13 § Beslut om utlämnande av handlingar

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

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

11 kap – Ordnande av informationshantering och dokumentförvaltning samt underteckningsrätt

14 § Mottagande av bevislig delgivning

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

12 kap. – Personalfrågor

1 § Allmän behörighet i personalfrågor

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

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

2 § Val av personal

Stadsfullmäktige besätter tjänsterna som stadsdirektör, biträdande stadsdirektör och stadsrevisor.

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

Stadsrevisorn anställer de övriga tjänsteinnehavarna inom sin serviceenhet.

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

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

De biträdande stadsdirektörerna utser inom det egna verksamhetsområdet cheferna för serviceenheterna för de gemensamma tjänsterna samt anställer övriga tjänsteinnehavare

12 kap. – Personalfrågor

som inte hör till ett serviceområde eller en serviceenhet, och utser den som ska sköta en ledig tjänst som serviceområdesdirektör.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

är det serviceområdesdirektören som innehar befogenheten.

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

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

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

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

5 § Ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

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

6 § Överföringar

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

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

7 § Ledigförklarande av tjänst utan offentligt ansökningsförfarande

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

Utöver det som bestäms i 4 § 3 mom. i lagen om kommunala tjänsteinnehavare kan en person anställas utan offentligt ansökningsförfarande i ett sådant tjänsteförhållande,

- där det gäller att besätta tjänsten för viss tid
- där det gäller att besätta en tjänst på nytt med någon av dem som tidigare sökt tjänsten och uppfyller behörighetsvillkoren, då den till tjänsten valda sagt upp sig före den dag då han eller hon skulle ha inlett sin tjänsteutövning eller meddelat att han eller hon inte tar emot tjänsten, eller av den orsaken att tjänsteförhållandet sägs upp under 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 förvärvsarbete
- 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.

12 kap. – Personalfrågor

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

Serviceområdesdirektören beslutar om serviceenhetschefernas vikariearrangemang.

10 § När tjänsteinnehavares rättigheter och skyldigheter träder i kraft

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

Om tidpunkten för när en tjänsteutövning inleds bestämmer den myndighet som företagit valet. Om tidpunkten för inledningen av tjänsteutövningen när det gäller en tjänst som stadsfullmäktige eller stadsstyrelsen besätter är det emellertid stadsdirektören som beslutar för de biträdande stadsdirektörernas del, medan biträdande stadsdirektören beslutar vad gäller tjänsterna för de serviceområdesdirektörer som lyder under biträdande stadsdirektören. Stadsstyrelsen fastställer tidpunkten för när stadsdirektörens tjänsteutövning inleds.

11 § Upphävning av villkorligt valbeslut

Om upphävning av villkorligt valbeslut konstateras genom beslut av den myndighet som fattat beslutet om anställning i tjänsteförhållande.

Vad gäller en tjänst som besatts av stadsfullmäktige är det emellertid stadsstyrelsen som genom sitt beslut konstaterar att ett villkorligt valbeslut upphävs.

12 § Tillämpning av bestämmelserna i tjänste- och arbetskollektivavtalen

Personaldirektören eller den som direktören förordnar beslutar om tillämpningen av prövningsbaserade bestämmelser om anställning enligt tjänste- och arbetskollektivavtalen på tjänsteinnehavare och arbetstagare, ifall inte annat bestämts i detta kapitel av förvaltningsstadgan.

Personaldirektören ger anvisningar om tillämpningen av tjänste- och arbetskollektivavtalen.

12 kap. – Personalfrågor

Stadsdirektören beslutar om resultatpremier.

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

13 § Bisysslor

Beslut som gäller ansökningar om bisysslotillstånd, återkallande av bisysslotillstånd och förbud mot att ta emot och inneha bisyssla fattas för stadsdirektörens del av stadsstyrelsen, för en biträdande stadsdirektörs del av stadsdirektören, för en serviceområdesdirektörs del och för en chef för serviceenheter som inte ingår i ett serviceområde av stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören inom sitt respektive verksamhetsområde, samt för övriga tjänsteinnehavares del av serviceområdesdirektören eller den som direktören förordnar.

14 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

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

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

15 § Förflyttning av tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande

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

12 kap. – Personalfrågor

tjänsteinnehavare som de förordnar, medan en serviceområdesdirektör eller en tjänsteinnehavare som direktören förordnar beslutar om överföringar inom ett serviceområde.

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

16 § Avstängning från tjänsteutövning

Om avstängning av en tjänsteinnehavare från tjänsteutövning beslutar stadsstyrelsen både när det gäller en tjänsteinnehavare som anställts av stadsstyrelsen och en tjänsteinnehavare som anställts av stadsfullmäktige. Stadsdirektören kan före ett sammanträde i stadsstyrelsen besluta om temporär avstängning från tjänsteutövning när det gäller en tjänsteinnehavare som anställts av stadsstyrelsen eller stadsfullmäktige. När det gäller övriga tjänsteinnehavare beslutar stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören eller de som förordnas av dessa inom sitt respektive verksamhetsområde om avstängning av en tjänsteinnehavare från tjänsteutövning.

17 § Ett tjänsteförhållandes upphörande, permittering och ombildning till deltidsanställning

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

18 § Ersättning för inkomstbortfall

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

19 § Återkrav av lön

Beslut om huruvida lön eller någon annan ekonomisk förmån som härrör från ett tjänsteförhållande och som betalats utan grund ska återkrävas i enlighet med 56 § i lagen

DEL 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

12 kap. – Personalfrågor

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

DEL 2 – EKONOMI OCH KONTROLL

13 kap. – Upphandlingar

1 § Stadsstyrelsens beslutanderätt

Stadsstyrelsen beslutar om

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

2 § Beslutanderätt för stadsstyrelsens livskrafts- och sysselsättningssektion och koncernsektionen

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

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

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

3 § Nämndernas allmänna beslutanderätt

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

4 § Stadsrumsnämndens beslutanderätt

Stadsrumsnämnden beslutar inom sitt uppgiftsområde om serviceupphandlingar när det gäller projekt som kostar över 1 miljon euro och utläggningen på entreprenad när det gäller projekt som kostar mer än 2 miljoner euro.

5 § Stadsdirektörens och biträdande stadsdirektörernas beslutanderätt

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

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

Stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören beslutar inom sitt verksamhetsområde om:

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

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

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

6 § Serviceområdesdirektörens beslutanderätt

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

7 § Personaldirektörens beslutanderätt

Personaldirektören beslutar om stadens upphandlingar av centraliserade utvecklings- och coachningstjänster, rekryteringstjänster samt företagshälsovårdens tjänster upp till 1 000 000 euro (moms 0 %) eller utan någon övre gräns om upphandlingen görs genom gemensam upphandling som har konkurrensutsatts av Hansel Ab eller någon annan gemensam upphandlingsenhet.

8 § Upphandlingsdirektörens beslutanderätt

Upphandlingsdirektören beslutar om:

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

9 § Beslutanderätt som ankommer på direktören för IT-administrationen

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

10 § Förvaltningsdirektörens beslutanderätt

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

11 § Ekonomi- och strategidirektörens beslutanderätt

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

12 § Finansieringsdirektörens beslutanderätt

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

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

13 § Beslutanderätt som ankommer på chefen för ekonomiservicen

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

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

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

15 § Informationsdirektörens beslutanderätt

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

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

16 § Revisionsdirektörens beslutanderätt

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

17 § Stadsingenjörens beslutanderätt

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

18 § Fastighetsdirektörens beslutanderätt

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

19 § Delegering av beslutanderätten

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

20 § Deltagande i gemensamma upphandlingar

Alla organ och tjänsteinnehavare som nämns i detta kapitel har rätt att besluta om att delta i anbudsförfarande som ordnas av den gemensamma upphandlingsenheten eller någon

DEL 2 – EKONOMI OCH KONTROLL

13 kap. – Upphandlingar

annan upphandlingsenhet eller ingå upphandlingsavtal som dessa konkurrensutsatt, när det gäller en upphandling som hör till de egna upphandlingsbefogenheterna.

14 kap. – Ekonomi

1 § Budget och ekonomiplan

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

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

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

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

2 § Verkställande av budgeten

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

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

3 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin

Organen ska regelbundet följa upp budgetutfallet.

14 kap. – Ekonomi

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

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

4 § Budgetens bindande verkan

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

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

5 § Ändringar i budgeten

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

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

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

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

6 § Ekonomiförvaltning

14 kap. – Ekonomi

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

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

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

7 § Kassamedel

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

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

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

8 § Godkännande av användningen av anslag

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

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

14 kap. – Ekonomi

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

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

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

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

9 § Beviljande av uppskov med betalning

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

10 § Beslut om avgifter

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

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

14 kap. – Ekonomi

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

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

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

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

12 § Efterskänkande av fordran

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

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

13 § Beslut om skadestånd

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

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

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

14 § Närmare bestämmelser

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

15 kap. – Revision av förvaltning och ekonomi

1 § Den externa revisionens uppgiftsområde

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

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

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

2 § Organisation av förvaltningens och ekonomins revision

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

Om revisionsnämndens sammansättning bestäms i 7 kap. 3 §.

Serviceenheten för extern revision är underställd revisionsnämnden.

Stadens externa revision leds av stadsrevisorn.

3 § Revisionsnämndens sammanträden

Nämnden beslutar om närvaro vid revisionsnämndens sammanträden.

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

Stadsstyrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden.

Vid sammanträdesförfarandet efterföljs i övrigt bestämmelserna i kapitel 17.

4 § Revisionsnämndens uppgifter och beslutanderätt

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

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

5 § Revisionsnämndens ordförandes uppgifter och beslutanderätt

Revisionsnämndens ordförande har i uppgift att:

1. för stadsrevisorns del besluta om att med stöd av 19 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden begära uppgifter om

15 kap. – Revision av förvaltning och ekonomi

- hälsotillstånd och förordna 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 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. forskningstillstånd och dataanvändningstillstånd som gäller den externa revisionen,

15 kap. – Revision av förvaltning och ekonomi

4. betalning av avtalsbaserad skadeersättning då det gäller ett såväl till beloppet som grunderna obesträtt ersättningsansvar,
5. beviljande av beställningsrättigheter,
6. anskaffningar av material och tjänster som underskrider det nationella tröskelvärdet i det fall att beställningen inte kan göras hos en leverantör med konkurrensutsatt avtal,
7. försäljning och donation av material,
8. att ansluta sig till föreningar som ingår i det egna uppgiftsområdet, när föreningens årliga medlemsavgift underskrider 1000 euro,
9. att ge sitt samtycke till behandling av brottmål då staden är sakägare, på det sätt som bestäms i lagen om strafforderförfarande,
10. övriga ärenden som hör till den externa revisionen, såvida inte annat har bestämts.

7 § Val av revisionssammanslutning

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

8 § Revisorns uppgifter

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

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

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

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

15 kap. – Revision av förvaltning och ekonomi

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

9 § Revisionsberättelsen och nämndens utvärderingsberättelse

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

När det gäller anmärkningar i revisionsberättelsen ska revisionsnämnden inhämta en förklaring av vederbörande parter samt stadsstyrelsens utlåtande.

10 § Revisionsnämndens information

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

Revisionsnämnden beslutar om övrig information inom sitt uppgiftsområde.

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

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

1 § Säkerhetsledning och säkerhetsplanering

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

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

2 § Beredskapsåtgärder och beredskapsplanering

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

3 § Riskhantering och intern kontroll

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

4 § Uppgifter och beslutanderätt

Stadsfullmäktige

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

Stadsstyrelsen

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

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

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

Nämnderna

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

Stadsdirektörens uppgifter och ansvar

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

Biträdande stadsdirektörernas uppgifter och ansvar

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

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

Serviceområdesdirektörernas uppgifter och ansvar

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

Uppgifter och ansvar som ankommer på serviceenheternas chefer

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

Koncernledningen

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

DEL 3 - BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDET

17 kap. – Sammanträdesförfarande

1 § Tillämpningsområde

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

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

2 § Sätt att fatta beslut i ett organ

Ett organ kan hålla:

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

Vid sammanträdet kan ett elektroniskt möteshanterings- eller röstningssystem användas.

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

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

3 § Tid och plats för sammanträde

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

Ordföranden kan av grundad anledning ställa in ett sammanträde.

4 § Kallelse till sammanträde

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

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

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

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

5 § Innehåll i kallelsen till sammanträde

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

17 kap. – Sammanträdesförfarande

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

6 § Föredragningslistan

För varje sammanträde uppgörs en föredragningslista över de ärenden som kommer för behandling i fullmäktige. Föredragningslistan skickas i samband med kallelsen till sammanträdet. Föredragningslistan ska innehålla redogörelser för de ärenden som ska behandlas och förslag till organets beslut.

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

7 § Fortsatt sammanträde

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

8 § Inkallande av ersättare

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

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

17 kap. – Sammanträdesförfarande

sammanträdet för att delta i behandlingen av detta ärende. Också ordföranden, föredraganden eller organets sekreterare kan kalla in en ersättare.

9 § Rätt att närvara och yttra sig i stadsfullmäktige

Stadsstyrelsens ordförande samt stadsdirektören och de biträdande stadsdirektörerna ska vara närvarande vid stadsfullmäktiges sammanträden. Om de är frånvarande hindrar detta dock inte behandlingen av ärenden. Också stadsstyrelseledamöter, eller vid förhinder ledamöternas ersättare, har rätt att vara närvarande vid fullmäktiges sammanträden. De har vid sammanträdet rätt att delta i diskussionen men inte i beslutsfattandet, om de inte samtidigt är fullmäktigledamöter.

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

10 § Rätt att närvara och yttra sig i andra organ

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

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

17 kap. – Sammanträdesförfarande

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

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

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

11 § Sammanträdet laglighet och beslutförhet

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

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

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

12 § Tillfällig ordförande

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

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

13 § Ledning av sammanträdet samt anföranden

Ordföranden leder behandlingen av ärendena och håller ordningen under organets sammanträde. Om någon genom sitt uppförande stör sammanträdet ska ordföranden uppmana personen att bete sig som sig bör. Om personen inte följer uppmaningen kan ordföranden beordra personen att avlägsna sig. Om det uppstår oordning, ska ordföranden avbryta eller avsluta sammanträdet.

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

17 kap. – Sammanträdesförfarande

en ledamot drar ut på sitt tal i onödan, får ordföranden efter att ha gett en tillsägelse förbjuda honom eller henne att fortsätta tala.

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

14 § Jäv

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

Ordföranden ska vid behov låta organet avgöra om en ledamot eller någon annan person som deltar i sammanträdet är jävig. Personen i fråga ska vid behov ge en redogörelse för omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av om han eller hon är jävig. Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

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

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

Bestämmelser om jävsgrunderna finns i kommunallagen och förvaltningslagen.

15 § Ordningsföljd för behandling av ärenden

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

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

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

17 kap. – Sammanträdesförfarande

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

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

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

16 § Sammanträdet offentlighet

Bestämmelser om fullmäktigesammanträdet offentlighet finns i kommunallagen.

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

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

17 § Bordläggning och återremiss för beredning

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

18 § Förslag och avslutande av diskussionen

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

Om ett elektroniskt sammanträdessystem inte tillämpas:

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

17 kap. – Sammanträdesförfarande

2. i ett annat organ ska förslaget ges skriftligt, när ordföranden så kräver.

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

19 § Konstaterande av beslut

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

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

20 § Förslag som tas upp till omröstning

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

21 § Omröstningssätt och omröstningsordning

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

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

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

17 kap. – Sammanträdesförfarande

3. Om godkännandet eller förkastandet av ett förslag inte är beroende av andra förslag, tas godkännandet eller förkastandet av förslaget separat upp till omröstning.

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

Bestämmelser om valen finns i kapitel 18.

22 § Protokollföring

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

Vid fullmäktiges och dess utskotts sammanträden förs protokollet av en person som serviceområdet för kommunal demokrati anvisar. När det gäller andra organ svarar organets ordförande för protokollföringen och innehållet i protokollet. Protokoll förs av organets sekreterare eller annan protokollförare under ledning av organets ordförande. Om ordföranden och protokollföraren har olika meningar om sammanträdes förlopp, ska protokollet upprättas så som ordföranden anser vara riktigt.

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

23 § Justering av protokollet

Stadsfullmäktiges protokoll justeras av två för varje gång för ändamålet utsedda ledamöter, såvida fullmäktige inte i fråga om ett visst ärende beslutat att protokollet ska justeras på annat sätt. Protokollet för något annat organ justeras enligt organets beslut.

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

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

24 § Protokollets innehåll

Av ett organs protokoll ska följande framgå:

- 1) uppgifter om konstitueringen:

17 kap. – Sammanträdesförfarande

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

2) uppgifter om behandlingen av ärenden:

- rubrik
- redogörelse för ärendet och eventuell tidigare behandling eller hänvisning till de handlingar som fogats till protokollet
- föredragandens beslutsförslag
- jäv och motivering
- framställda förslag och om dessa understötts eller förfallit
- omröstningar: omröstningssätt, omröstningsordning, omröstningsproposition och omröstningsresultat så att varje ledamots åsikt framgår av protokollet eller den omröstningsförteckning som bifogas protokollet
- val: valsätt och valresultat
- beslut i ärendet
- avvikande mening och uttalande till protokoll
- de åtgärdsmotioner som fullmäktige har godkänt (klämmas)

17 kap. – Sammanträdesförfarande

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 besväransvisning som ska bifogas protokollet, ska besvärsmyndighet, besvärstid och vad som ska bifogas besvärsskriften vara angivna. Till beslut, i vilket begäran om omprövning inte får framställas eller besvär anföras, ska meddelande om detta bifogas och samtidigt anges vilken punkt i en lag eller en förordning förbudet utgår från.

25 § Bestyrkande av protokollsutdrag

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

Revisionsnämndens protokollsutdrag bestyrks av protokollföraren eller stadsrevisorn.

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

26 § Delgivning av beslut till kommunmedlemmar

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

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

18 kap - Val

1 § Allmänna bestämmelser om val

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

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

Vid proportionella val röstar man på kandidatlistor.

2 § Fullmäktiges valnämnd

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

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

Nämnden kan kalla sakkunniga till hjälp.

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

3 § Inlämning av kandidatlistor

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

18 kap - Val

när valförrättningen inleds. Valet får inte förrättas innan minst tio minuter förflutit från det att kandidatlistan framlagts.

4 § Uppgörande av kandidatlistor och ombud

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

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

5 § Granskning och rättelse av kandidatlistor

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

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

6 § Sammanställning av kandidatlistor

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

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

7 § Förrättande av proportionella val

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

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

8 § Sluten omröstning med sedlar och röstsedlarnas förvaring

Majoritetsval förrättas med slutna sedlar, redan om en enda person så kräver. Proportionella val ska alltid förrättas med slutna sedlar. Då majoritetsval förrättas med slutna sedlar ska fullmäktiges ordförande kalla den i 2 § nämnda valnämnden att biträda vid valförrättningen.

I en sluten omröstning med sedlar ska den som röstar vika sin röstsedel så att dess innehåll inte är synligt. På röstsedeln får inga otillbörliga markeringar finnas och den ska vara obestridlig till sitt innehåll. I stället för röstsedlarna kan man också använda ett för ändamålet lämpligt elektroniskt system, om valhemligheten och resultatets riktighet har tryggats.

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

9 § Konstaterande av valresultatet

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

DEL 3 - BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDET

18 kap - Val

Valnämnden meddelar valresultatet skriftligt till fullmäktiges ordförande som konstaterar resultatet för fullmäktige för anteckning till protokollet. I andra organ konstaterar ordföranden valresultatet för organet för anteckning i protokollet.

19 kap. – Föredragande

1 § Föredragande i stadsstyrelsen och dess sektioner

Stadsstyrelsen och dess koncernsektion

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

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

Stadsstyrelsens livskrafts- och sysselsättningssektion

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

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

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

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

2 § Föredragande i nämnderna och dess sektioner

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

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

Med avvikelse från vad som föreskrivs ovan ska föredraganden vara:

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

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

3 § Föredragning i andra organ

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

4 § Överföring av föredragningsbefogenheter

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

19 kap. – Föredragande

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

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

20 kap. – Initiativ från kommuninvånarna

1 § Initiativrätt

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

2 § Behandling av initiativ

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

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

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

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

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

3 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren

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

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

Del 4 – FULLMÄKTIGE

21 kap. – Fullmäktiges verksamhet

1 § Organiseringen av fullmäktiges verksamhet

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

Stadsfullmäktige väljer bland sina ledamöter vid första sammanträdet i juni varje år en ordförande samt första och andra vice ordförande.

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

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

Fullmäktiges protokollförare är en tjänsteinnehavare eller anställd vid Vanda stad som förordnas av serviceområdet för kommunal demokrati.

2 § Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper

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

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

En ledamot kan också ensam bilda en fullmäktigegrupp om han eller hon har lämnat in anmälan enligt 2 mom. En fullmäktigegrupp med en ledamot har ingen ordförande.

Del 4 – FULLMÄKTIGE

21 kap. – Fullmäktiges verksamhet

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

3 § Förändringar i en fullmäktigegrupps sammansättning

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

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

4 § Sittordning

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

5 § Sammanträdeslokaler

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

6 § Fullmäktigegruppens uppgifter vid inkallande av ersättare

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

7 § Fullmäktiges kansliuppgifter

Stadsfullmäktiges kansliuppgifter sköts av serviceområdet för kommunal demokrati.

8 § Konstaterande av närvaro vid fullmäktiges sammanträden

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

Del 4 – FULLMÄKTIGE

21 kap. – Fullmäktiges verksamhet

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

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

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

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

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

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

9 § Anföranden vid fullmäktiges sammanträden

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

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

21 kap. – Fullmäktiges verksamhet

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, stadsdirektören, de biträdande stadsdirektörerna samt till ordföranden för revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott, när ett ärende som beretts av organet behandlas samt
3. tillåta repliker och understödjande anföranden som varar i högst en minuts tid.

Företräde ska dock ges anföranden som gäller behandlingsordningen för ärendet.

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

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

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

10 § Ledning av sammanträdet

Ordföranden har till uppgift att leda behandlingen av ärendena i fullmäktige samt att sköta om ordningen under fullmäktiges sammanträde.

Ordföranden kan vid behov 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.

11 § Åtgärdsmotion

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

22 kap. – Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor samt gruppmotion

1 § Fullmäktigeledamöternas motioner

Fullmäktigeledamöter och fullmäktigegrupper har rätt att väcka motioner i frågor som gäller kommunens verksamhet och förvaltning. En motion lämnas in via sammanträdessystemet eller i skriftlig form till ordförande under fullmäktiges sammanträde. Motionen ska undertecknas. Motionen kan också undertecknas elektroniskt. En ledamot som deltar i ett sammanträde på distans kan på ett annat verifierbart sätt meddela om instämmande i motionen, varvid ledamotens namn tillfogas de ledamöter som undertecknat motionen vid sammanträdet. Att motionen lämnats in antecknas i samma sammanträdes protokoll. Ordföranden konstaterar i korthet vad som föreslås i motionen. Motionen ska, utan att vidare behandlas under detta sammanträde, sändas till stadsstyrelsen för beredning.

Stadsstyrelsen ska ge ett svar på motionen som undertecknats av minst 15 fullmäktigeledamöter senast inom ett halvt år från det att motionen har lämnats in. Om minst 25 ledamöter undertecknat motionen ska stadsstyrelsens motionssvar delges fullmäktige för kännedom.

Om färre än 15 ledamöter har undertecknat motionen ska en behörig tjänsteinnehavare svara på motionen direkt till den första undertecknaren av motionen. Svaret ska ges till den första undertecknaren inom sex månader från att motionen har framlagts. Svaret ska också delges nämnden eller stadsstyrelsen eller dess sektion som har befogenhet, eller vars underordnade myndighet har befogenhet över den åtgärd som föreslås i motionen. Om fullmäktige återremitterar motionssvaret, ska motionssvaret på nytt läggas fram för stadsfullmäktige för behandling inom sex månader från den dag då motionssvaret återremitterades.

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 § Gruppmotion

Den fullmäktigegrupp som avses i förvaltningsstadgan 21 kap. 2 § kan framlägga en gruppmotion. En gruppmotion är en motion som rubriceras som en gruppmotion.

Del 4 – FULLMÄKTIGE

22 kap. – Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor samt gruppmotion

Gruppmotionen lämnas in till ordföranden av fullmäktigegruppens ordförande eller vice ordförande. En fullmäktigegrupp kan framlägga sex gruppmotioner under en fullmäktigeperiod. Stadsstyrelsen svarar på gruppmotionen. Svaret behandlas i stadsstyrelsen inom sex månader från att motionen har lämnats in. I gruppmotionen i övrigt tillämpas det som har fastställts i 22 kap. 1 § om fullmäktigeledamöternas motioner.

3 § Fråga riktad till stadsstyrelsen

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

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

4 § Redogörelse

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

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

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

5 § Informationsmöte och frågestund

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

22 kap. – Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor samt gruppmotion

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

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

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

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

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

6 § Stadsfullmäktiges aftonskola

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

Del 4 – FULLMÄKTIGE

22 kap. – Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor samt gruppmotion

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

23 kap. – Utskotten

1 § Tillsättande av fullmäktigeutskott

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

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

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

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

Fullmäktigeutskottets sammanträden är inte öppna för allmänheten.

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

2 § Tillsättandet av tillfälligt utskott

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

Del 4 – FULLMÄKTIGE

23 kap. – Utskotten

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

Nedanstående del 5 är i kraft till 31.5.2025.

DEL 5 – GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER

24 kap. – Arvoden och ersättningar

1 § Ersättningar till förtroendevalda

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

2 § Sammanträdesarvoden till ledamöter i organ

Stadens organ

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

• Stadsfullmäktiges ordförande	290 euro
• Stadsfullmäktigeledamot	240 euro
• Stadsstyrelsens ordförande	290 euro
• Stadsstyrelseledamot	240 euro
• Ordförande i stadsstyrelsens sektion	290 euro
• Ledamot i stadsstyrelsens sektion	240 euro
• Ordförande i en nämnd	200 euro
• Nämndledamot	150 euro
• Centralvalnämndens ordförande (valår)	290 euro

DEL 5 – GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER

24 kap. – Arvoden och ersättningar

• Ledamot i centralvalnämnden (valår)	190 euro
• Centralvalnämndens ordförande	200 euro
• Ledamot i centralvalnämnden	150 euro
• Ungdomsfullmäktiges ordförande	30 euro
• Ledamot i ungdomsfullmäktige	20 euro

Ett organs aftonskolor och informationsmöten betraktas också som sammanträden.

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

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

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

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

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

24 kap. – Arvoden och ersättningar

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

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

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

I protokollet som utgör underlag för utbetalningen av arvoden ska mötestiderna antecknas enligt 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 sammanträdestiden. Sammanträdesarvode betalas inte för restiden till och från sammanträdesplatsen.

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

Organ utanför staden

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

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

3 § Arvode för tilläggstimmar

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

4 § Arvode för förrättningar och berednings- eller verkställighetsuppdrag

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

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

5 § Arvode för justering av protokoll

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

6 § Sammanträdesarvode när samma organ har ett eller flera sammanträden

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

24 kap. – Arvoden och ersättningar

7 § Betalning av arvode vid inställt sammanträde

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

8 § Års- och månadsarvoden till förtroendevalda

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

1

Stadsfullmäktige

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

Stadsstyrelsen

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

En förtroendevald på deltid har rätt till sammanträdesarvoden och ersättning för resekostnader. I fråga om resekostnader får inte en förtroendevald på deltid ersättning för

24 kap. – Arvoden och ersättningar

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.

2

Nämnder

Stadsmiljönämnden

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

Nämnden för fostran och lärande

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

Stadsrumsnämnden

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

Nämnden för stadskultur och välfärd

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

Revisionsnämnden

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

DEL 5 – GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER

24 kap. – Arvoden och ersättningar

- ledamot 1 500 euro/år

Centralvalnämnden (årsarvode betalas för valår)

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

3

Övriga organ

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

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

yrkesprov vid Vanda yrkesinstitut Varia

4

Ordförande i en fullmäktigegrupp

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

Huvudstadsregionens samarbetsgrupp

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

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

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

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

9 § Arvoden till valförrättare

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

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

DEL 5 – GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER

24 kap. – Arvoden och ersättningar

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

25 kap. – Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader

1 § Ersättning för inkomstbortfall och kostnader

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

Inkomstbortfallet och kostnadernas storlek ska styrkas med ett intyg om löneavdrag från arbetsgivaren eller ett motsvarande intyg.

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

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

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

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

För deltagande i sammanträden, kurser, överläggningsdagar, utlandsresor eller andra uppdrag betalas till den förtroendevalda dagtraktamente, måltidsersättning,

25 kap. – Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader

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

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

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

26 kap. – Särskilda bestämmelser

1 § En kommittés eller delegations sammanträden

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

2 § Utbetalning av arvoden och ersättningar

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

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

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

3 § Avgörande av meningsskiljaktigheter

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

DEL 5 – GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER

26 kap. – Särskilda bestämmelser

Denna del 5 träder i kraft från och med 1.6.2025.

DEL 5 – FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER

24 kap. - Allmänna bestämmelser

1 § Arvode, lön och ersättningar till en förtroendevald

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

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

2 § Förmåner för en förtroendevald på deltid

Till en förtroendevald på deltid betalas:

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

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

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

3 § Delens tillämpningsområde

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

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

26 kap. – Särskilda bestämmelser

4 § Justering av penningbelopp

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

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

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

25 kap. – Sammanträdesarvoden

1 § Grundarvode

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

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

2 § Tilläggsarvode

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

3 § Deltagande i andra organs sammanträden

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

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

4 § Arvode för sammanträden som hålls av organ utanför staden

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

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

5 § Aftonskolor, informationsmöten, seminarier och utbildningar

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

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

26 kap. – Särskilda bestämmelser

6 § Arvode för deltagande i elektroniskt beslutsförfarande

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

7 § Flera sammanträden under samma dag

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

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

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

9 § Närvarotid som förutsätts för betalning av arvode

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

10 § Betalning av arvode vid inställt sammanträde

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

26 kap. – Särskilda bestämmelser

26 kap. – Övriga arvoden

1 § Arvode för justering av protokoll

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

2 § Arvode för förrättningar och berednings- eller verkställighetsuppdrag

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

3 § Arvoden till valorgan

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

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

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

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

4 § Månadsarvode och -lön

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

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

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

DEL 5 – GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER

26 kap. – Särskilda bestämmelser

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

26 kap. – Särskilda bestämmelser

27 kap. – Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader

1 § Ersättning för inkomstbortfall

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

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

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

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

2 § Ersättning för resekostnader

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

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

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

26 kap. – Särskilda bestämmelser

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.

3 § Övriga kostnadsersättningar

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

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

4 § Kostnadsersättningar för sammanträden som hålls av organ utanför staden

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

26 kap. – Särskilda bestämmelser

28 kap. - Särskilda bestämmelser

1 § Särskilda bestämmelser som gäller förtroendevalda anställda vid Vanda stad

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

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

2 § Betalning av förmåner

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

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

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

29 kap. - Allmänna bestämmelser och förfarande

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

29 kap. - Allmänna bestämmelser och förfarande

1 § Allmänt

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

2 § Störningssituation

Med störningssituation avses i denna del:

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

3 § Konstaterande av störningssituation

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

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

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

29 kap. - Allmänna bestämmelser och förfarande

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

4 § Störningssituationen fortsätter

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

5 § Störningssituationen upphör

Störningssituationen upphör när

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

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

6 § Bestämmelserna i förhållande till beredskapslagen

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

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

7 § Delegering av stadsstyrelsens allmänna befogenheter i störningssituationer

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

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

30 kap. – Befogenheter i störningssituationer

1 § Stadsdirektörens och biträdande stadsdirektörens befogenheter

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

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

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

2 § Avvikelser från tidsfristen för kallelse till sammanträde

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

3 § Centralisering av kommunikationen

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

Övergångsbestämmelser

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

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

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

30 kap. – Befogenheter i störningssituationer

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

30 kap. – Befogenheter i störningssituationer

Bilagan träder i kraft fr.o.m. 1.6.2025

BILAGA 1 – FÖRTROENDEVALDAS ARVODESTABELLER

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

1 § Sammanträdesarvoden

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

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

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

30 kap. – Befogenheter i störningssituationer

2 § Arvoden till valorgan

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

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

3 § Månadsarvoden

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

Stadsfullmäktige

Ordförande 700 euro/mån.

Vice ordförande 500 euro/mån.

Stadsstyrelsen

Ordförande 700 euro/mån.

Vice ordförande 500 euro/mån.

Ledamot 400 euro/mån.

Nämnderna

Revisionsnämnden

Ordförande 500 euro/mån.

Vice ordförande 280 euro/mån.

Ledamot 150 euro/mån.

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

30 kap. – Befogenheter i störningssituationer

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

Ordförande 360 euro/mån.

Vice ordförande 240 euro/mån.

Övriga nämnder

Ordförande 500 euro/mån.

Vice ordförande 280 euro/mån.

Huvudstadsregionens samarbetsgrupp

Vice ordförande 250 euro/mån.

Ledamot 200 euro/mån.

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

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

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

4 § Månadslöner

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

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

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

30 kap. – Befogenheter i störningssituationer

5 § Kostnadsersättningarnas maximibelopp

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

<i>Ersättning för inkomstbortfall</i>	<i>50 euro/timme</i>
<i>Ersättning för inkomstbortfall utan intyg av arbetsgivaren</i>	<i>30 euro/timme</i>
<i>Ersättning för barntillsyn</i>	<i>40 euro/timme</i>



4

Ändring av principerna för placeringsverksamhet och finansiering samt av koncerndirektivet

VD/8447/00.01.01.01/2025

PT/MR/R-KK/PvN/JK/SS

Enligt 4 kap. 14 § punkterna 4 och 6 i **kommunallagen** (410/2015) ska kommunfullmäktige besluta om grunderna för skötseln av tillgångarna och placeringsverksamheten samt om koncerndirektivet.

Vanda stadsfullmäktige godkände 11.12.2023 § 8 Principerna för placeringsverksamheten och finansieringen i Vanda stad. Principerna är indelade i en del som gäller placeringsverksamheten och en del som gäller finansieringsverksamheten. De delar av principerna som gäller placeringsverksamhet, liksom de delar som gäller finansieringens kapitalanskaffning och finansiering av koncernbolag, är fortfarande aktuella. Däremot har ett behov av uppdatering identifierats i de delar som gäller de borgensförbindelser som staden beviljar. Syftet är att säkerställa att staden, inom ramen för kommunallagen och bestämmelserna om statligt stöd, kan bevilja borgen eller ställa säkerhet för projekt som hör till kommunens uppgifter.

De föreslagna ändringarna i principerna för placeringsverksamheten och finansieringen beskrivs i den bifogade diapresentationen.

I det koncerndirektiv som Vanda stadsfullmäktige godkände 19.8.2024 § 13 föreskrivs i punkt 8.1 följande:

I regel beviljar staden borgen endast till sina egna dottersamfund. Staden beviljar inte lån, borgen eller annan säkerhet om de är förenade med en betydande ekonomisk risk. Stadens intressen ska tillgodoses med tillräckliga motsäkerheter.

Bestämmelsen föreslås bli struken ur koncerndirektivet i samband med uppdateringen av principerna för placeringsverksamheten och finansieringen, i syfte att avlägsna överlappande bestämmelser. Koncerndirektivets tillämpningsområde är stadskoncernen, det vill säga staden och dess dottersamfund samt dottersamfundens underkoncerner, inte finansieringsverksamhet i allmänhet. Inga övriga ändringar i koncerndirektivet föreslås.

Stadsstyrelsen 26.1.2026 § 7

Stadsdirektörens förslag:

Stadsstyrelsen beslutar föreslå för stadsfullmäktige att principerna för placeringsverksamheten och finansieringen i Vanda stad samt Vanda stads koncerndirektiv godkänns enligt bilagan.

Beslut:

Förslaget godkändes.

Det antecknades att samlingspartiets stadsstyrelsegrupp lämnade in följande protokollsuttalande i ärendet:



”Vanda stad ska, till följd av sina ändrade principer för borgen och säkerheter, aktivt främja strategiska mål samt idrotts- och kulturprojekt som främjar Vandabornas välbefinnande. Förändringen ska aktivt kommuniceras till aktörer som har förutsättningar att främja de ovan nämnda målen.”

Det antecknades att stadsstyrelseledamoten Petri Roininen lämnade följande protokollsuttalande i ärendet:

”Centern understöder förslaget att bredda stadens finansiella realiseringsalternativ. Staden behöver inte själv äga allt eller alla projekt som den behöver i sin verksamhet. Samtidigt vill Centern säkerställa att den nya verksamhetsmodellen inleds framgångsrikt och med kontrollerade risker. Därför är det viktigt att bolagen (eller, om de ingår i koncernen, koncernerna) som ska beviljas borgen är etablerade, har bedrivit verksamhet inom branschen under lång tid, är lönsamma och har en solid ekonomisk ställning. För dessa kriterier bör det utarbetas bedömningsmått genom vilka det kan säkerställas att bolaget uppfyller kraven för borgen. Dessutom anser Centern att värdet på den egendom som ställs som motsäkerhet för borgensförbindelsen ska uppgå till minst 1,2 gånger borgensbeloppet, så att även räntor och dröjsmålsräntor täcks vid en eventuell realisering.”

Stadsfullmäktige 23.02.2026

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar att principerna för placeringsverksamheten och finansieringen i Vanda stad samt Vanda stads koncerndirektiv godkänns enligt bilagorna.

Bilagor:

- Principerna för placeringsverksamheten och finansieringen - diapresentation 1.12.2025
- Principerna för placeringsverksamheten och finansieringen i Vanda stad, renskriven version
- Principerna för placeringsverksamheten och finansieringen i Vanda stad, med ändringarna synliga
- Vanda stads koncerndirektiv, renskriven version
- Vanda stads koncerndirektiv, med ändringarna synliga

Anvisningar för sökande av ändring: 1. Besvärshanvisning

Närmare information:

Pirjo van Nues, finansieringsdirektör (fornamn.efternamn[at]vantaa.fi)

Sijoitustoiminnan ja rahoituksen periaatteet

Kaupunginhallituksen iltakoulu 1.12.2025

Riikka Kiljander-Kiiskinen, konsernipalvelujohtaja

Pirjo van Nues, rahoitusjohtaja



Yleistä



- Kuntalain 14 §:n 6 kohdan mukaan valtuusto päättää varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan periaatteista
- Valtuusto on hyväksynyt nykyiset sijoitustoiminnan ja rahoituksen periaatteet Vantaan kaupungissa 11.12.2023
- Nykyisten periaatteiden sijoitustoimintaa, varainhankintaa sekä konserniyhteisöjen rahoitusta koskevat osat ovat edelleen ajantasaisia
- Periaatteissa kaupungin antamia takauksia koskevissa osissa sen sijaan on havaittu päivitystarvetta sen varmistamiseksi, että kaupunki voi kuntalain ja valtioneuvoston asetamissa rajoissa toimia kunnan tehtäviin liittyvien hankkeiden takaajana/vakuuden antajana

Muutokset takauksia ja muita vakuuksia koskeviin periaatteisiin 1/2



- **Nykyisten periaatteiden mukaisena pääsääntö, että kaupunki myöntää takauksia ainoastaan omille konserniyhteisöilleen ehdotetaan sellaisenaan poistettavaksi ja korvattavaksi selkeämmillä linjauksilla siitä, missä tilanteissa kaupunki voi taata muiden kuin konserniyhtiöiden vastuita**
 - Periaatteisiin ehdotetaan myös kirjattavan tarkemmin auki kuntalain 129 §:n säännökset kunnan takauksen antamiseen liittyen
- **Periaatteisiin täsmennettäisiin, että kaupunki voi myöntää takauksia EU:n valtiontukisäännöt sekä soveltuvat kansalliset säännökset huomioiden kuntayhtymille ja julkisomisteisille yhtiöille, joissa se on jäsenenä tai osakkaana samoin kuin muille yhteisöille, jotka eivät kuulu kaupunkikonserniin, mutta joiden perustamis- tai osakassopimuksessa kaupunki on erikseen sitoutunut järjestämään omistustaan tai osuuttaan vastaavasti yhtiölle rahoitusta tai antamaan takauksen**
 - Osakkuusyhteisöille, julkisomisteisille yhtiöille ja kuntayhtymille annettavien takausten periaatteet pysyisivät asiallisesti ennallaan poislukien panttauskieltositoumuksen vaatiminen, jota koskeva vaatimus poistettaisiin:
 - lähtökohtaisesti takaus voidaan myöntää kaupungin omistusosuutta vastaavan pitkäaikaisen lainan tai vastaavan rahoitusjärjestelyn määrälle, mikäli muut omistajat tekevät vastaavan takauspäättöksen oman omistuksensa puitteissa
 - kaupunki ei yksin ilman erityisiä painavia perusteita kannata taloudellista vastuuta yhteisöstä, jossa se on vähemmistöosakkaana/-omistajana tai kun mukana on muita merkittävällä panoksella olevia omistajia.
 - Kaupungin edut tulee kuntalain 129 §:n mukaisesti turvata riittävän kattavilla vakuuksilla tai vastavakuuksilla. Vaadittavien vastavakuuksien ei tarvitse kattaa koko takaukseen liittyvää riskiä, vaan riittää, että ne kattavat kaupungin riskien hallinnan näkökulmasta riittävän osan.
 - ~~• kaupunki vaatii pääsääntöisesti panttauskielto- eli ns. negative pledge sitoumuksen~~
 - kaupunki perii takauksesta pääsääntöisesti takausprovision

Muutokset takauksia/vakuuksia koskeviin periaatteisiin 2/2



- Muiden yhteisöjen lainojen tai rahoitusjärjestelyjen takaamista koskevaa periaatetta esitetään muutettavaksi siten, että jatkossa takaus voidaan vahvoilla perusteilla myöntää sellaisen yhteisön hyväksi, jossa kaupungilla ei ole merkittävää omistusta, jossa se ei ole sitoutunut omistustaan vastaavasti järjestämään yhtiölle rahoitusta tai jossa se ei ole osakkaana
 - Nykyisten periaatteiden mukaan tällaiselle yhteisölle voidaan myöntää takauksia ainoastaan poikkeustapauksessa ja vahvoilla periaatteilla
 - Muutoin näille yhteisöille myönnettävien takausten periaatteet pysyisivät ennallaan pois lukien se, että panttauskieltositoumasta vaadittaisiin jatkossa ainoastaan, mikäli kaupunki katsoo tämän tarpeelliseksi. Takauksen myöntäminen muille yhteisöille edellyttäisi mm. seuraavaa:
 - takauksen myöntäminen tukee kaupungin strategiaa ja palvelutavoitteita tai takauksen myöntäminen on välttämätöntä esimerkiksi uuden palvelutuotannon syntymiseksi, eikä myöntäminen vaaranna markkinoiden toimivuutta tai vääristä kilpailua
 - kaupunki vaatii panttauskielto- eli ns. negative pledge –sitoumuksen, mikäli kaupunki katsoo tämän tarpeelliseksi
 - kaupunki vaatii takaukselle turvaavan vastavakuuden
 - kaupunki perii takauksesta takausprovision

Takauksen/vakuuden hakemisen ja myöntämisen prosessi



Takaushakemuksen ja hakijayhteisön/sen taustakonsernin arviointi



Hakijayhteisön sekä sen taustakonsernin taustat ja johdon osaaminen

Miten pitkään hakijayhteisö/sen taustakonserni on toiminut ko. alalla? Onko johdolla osaamista liiketoiminnasta ja investoinnin toteuttamisesta? Onko kaupunki rahoittanut aiemmin ko. toimintaa (esim. avustusten kautta)?



Hakijayhteisön sekä sen taustakonsernin maksukyky ja taloudellinen tilanne

Onko hakijayhteisöllä/sen taustakonsernilla kyky hoitaa lainan takaisinmaksu tulorahoituksellaan? Kuinka paljon hakijayhteisö on ennestään velkaa ja miten velkaa on hoidettu? Onko maksuhäiriöitä ja mikä on rating? Viimeisimmät tilinpäätökset ja kuluven tilikauden kirjanpitoajo -> miltä hakijan/sen taustakonsernin taloudellinen kokonaistilanne näyttää. Onko leasing-/vuokravastuita? Minkälainen on takauksen kohteena oleva laina (lyhennystapa, viitekorko ja marginaali ja laina-aika) sekä mitkä ovat rahoittajapankin edellyttämät vakuudet?



Investoinnin kohde ja kelpoisuus vastavakuudeksi

Miten investointi on suunniteltu toteutettavaksi? Mikä on investointikohteen vakuusarvo valmiina? Liittyykö rakennuttamiseen erityisiä riskejä? Miten investointi tukee kaupungin palveluverkkoa? Onko takauksen hakijalla/sen taustakonsernilla muuta vakuuskelpoista omaisuutta?

Konserniohjeeseen tehtävä muutos



- Konserniohjeen kohdassa 8.1 on seuraava määräys

Kaupunki myöntää takauksia pääsääntöisesti vain omille tytäryhteisöilleen. Kaupunki ei myönnä lainaa, takausta tai muuta vakuutta, jos siihen sisältyy merkittävä taloudellinen riski. Kaupungin edut tulee turvata riittävän kattavilla vastavakuuksilla

- Määräys ehdotetaan sijoitustoiminnan ja rahoituksen periaatteiden päivityksen yhteydessä poistettavaksi konserniohjeesta
- Muutos perusteltu, koska konserniohjeen soveltamisalana on kaupunkikonserni eli kaupunki ja sen tytäryhteisöt sekä tytäryhteisöjen alakonsernit

Sijoitustoiminnan ja rahoituksen periaatteet Vantaan kaupungissa

YLEISTÄ

Kuntalain 4 luvun 14 §:n kohta 6:n mukaisesti kunnanvaltuuston tehtävänä on päättää varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Kaupungin sijoitustoimintaa ohjaavat valtuuston hyväksymät periaatteet sekä Vantaan kaupungin hallintosääntö. Rahoitustoimintaa ohjaavat valtuuston vuosittain hyväksymä talousarvio ja sen lainanotolle asettamat rajat, hallintosääntö, kaupunginhallituksen hyväksymä rahoitus- ja korkoriskipolitiikka sekä tytäryhteisöjen osalta kaupunginvaltuuston [21.9.2020 § 7](#) hyväksymä Vantaan kaupungin konserniohje.

1. SIJOITUSTOIMINTA

Kaupungin sijoitustoiminta jakaantuu toimialasijoittamiseen, kassavarojen sijoittamiseen sekä pitkäaikaiseen, yli vuoden horisontilla tapahtuvaan varsinaiseen sijoitustoimintaan.

Kaupunki ei toimi aktiivisena sijoittajana markkinoilla.

1.1. Kaupungin toimialaan liittyvä sijoittaminen

Vantaan kaupungin toimialasijoittamisen on edistettävä kaupungin keskeisiä palvelutehtäviä, elinkeinopolitiikan kehittämiseen liittyviä tavoitteita tai kaupungin henkilöstön saatavuuteen tähtääviä toimenpiteitä. Toimialasijoittamista harkittaessa tulee aina arvioida, kuuluuko kyseinen toiminta kunnan toimialaan.

Pääsääntöisesti kaupungin konserni- tai osakkuusyhtiöihin tekemät oman pääoman ehtoiset sijoitukset ovat rahallisia. Kaupunki voi tehdä yhtiöihin myös apporttisijoituksia, eli sijoittaa yhtiöihin muuta omaisuutta kuin rahaa. Kaupunki voi antaa konserni- ja osakkuusyhtiöille myös pääomainoja.

Kaupunginhallitus päättää pääomainojen ja niihin rinnastettavan rahoituksen myöntämisestä sekä osakkeiden ja osuuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja merkitsemisestä, kun kyseessä ei ole kaupungin tytäryhteisö eikä osakkeiden tai osuuksien merkintä, ostaminen tai vaihtaminen tuo kaupungille määräysvaltaa yhteisössä. Lisäksi kaupunginhallitus päättää konsernijaoston esityksestä tytäryhteisön perustamisesta ja purkamisesta sekä tytäryhteisöjen osakkeiden ja osuuksien myymisestä, vaihtamisesta, merkitsemisestä tai ostamisesta siten, että kaupunki saa määräysvallan yhteisössä, pois lukien konserniohjeessa määriteltujen merkittävien konserniyhtiöiden myynti, purkaminen tai roolin muutos. Näiden konserniyhteisöjen osalta päätösvalta on kaupunginvaltuustolla.

1.2. Kassavarojen sijoittaminen (alle vuosi)

Kaupungin likvidien kassavarojen sijoittaminen on luonteeltaan lyhytaikaista, alle vuoden pituista. Kassavarojen (likviditeetin) sijoitustoiminnassa on otettava huomioon kaupungin maksuvalmiuden turvaaminen.

Kassavaroilla vähennetään maksuhäiriöiden riskiä ja niistä aiheutuvia kustannuksia. Kaupungin kassavarat sijoitetaan markkinaolosuhteet huomioiden tuottavasti ja sijoituksen pääoma turvaten.

Kaupungilla ja sen konserniyhtiöillä on käytössään konsernitili, jota Vantaan kaupungin talouden ja strategian palvelualue hallinnoi ja joka kilpailutetaan määräajoin. Konsernitili mahdollistaa keskitetyn likviditeetin hallinnan ja se on kaupunkikonsernin (pl. Vantaan Energia) ensisijainen likvidien kassavarojen lyhytaikainen (alle vuoden pituinen) sijoitusmuoto.

Kaupunkikonsernin kassavarojen lyhytaikainen sijoittaminen voidaan toteuttaa myös suorina korkosijoituksina kuten määräaikaistalletukset, pankkien liikkeeseen laskemat sijoitustodistukset, kuntien liikkeeseen laskemat kuntatodistukset, luottokelpoisuudeltaan hyvien yritysten yritystodistukset (Investment Grade, luottoluokitus BBB- sijoitushetkellä tai Suomen valtion omistussuus yhtiössä on vähintään 51 %) tai korkorahastosijoituksina silloin, kun edellä mainittujen sijoitusinstrumenttien tuotto ylittää konsernitilille maksettavan tuoton kasvattamatta merkittävästi kaupungin riskiä merkittävästi.

Kaupungin kassavaroista raportoidaan kuukausittain talous- ja strategiajohtajalle ja vuosittain kaupunginvaltuustolle.

1.3. Pitkäaikainen (yli vuosi) sijoitustoiminta

Silloin kun kaupungilla on ylimääräisiä varoja, joita ei ole sidottu päivittäisen maksuvalmiuden turvaamiseen tai taseeseen rahastoituja varoja, jotka eivät ole yleiskatteellisia, niitä voidaan sijoittaa myös pitkäaikaisesti. Pitkäaikaisen sijoitustoiminnan tavoitteena on mahdollisimman hyvä tuotto-riskisuhde. Sijoituksia tehtäessä on huolehdittava riittävästä sijoitusten hajautuksesta. Pääosan sijoituksista on oltava muutettavissa käteisvaroiksi nopealla aikataululla riskien hallinnan ja kaupungin maksuvalmiuden turvaamiseksi.

Vantaan kaupungin rahastot ovat yleiskatteellisia, eikä niille ole määritelty erillistä sijoituspolitiikkaa, vaan niiden vapaana oleva pääoma on osa kaupungin kassavaroja.

Kaupungin varojen pitkäaikaisessa sijoittamisessa voidaan kohdassa 1.2. listattujen sijoitusinstrumenttien ja korkorahastosijoitusten lisäksi käyttää myös sijoituksia yhdistelmärahastoihin (korko- ja osakesijoitukset). Pois lukien kaupungin taseessa olevat yksittäiset listattujen yhtiöiden osakesijoitukset, kaupunki ei tee listattuihin yhtiöihin suoria osakesijoituksia eikä käy aktiivisesti kauppaa listattujen yhtiöiden osakkeilla.

Kaupunki voi pitkäaikaisessa varojen sijoittamisessa käyttää ulkopuolisia varainhoitajia, jotka kilpailutetaan. Varainhoitajilta edellytetään riittäviä resursseja, ammattitaitoa ja luotettavuutta toimia kaupungin kumppanina.

Kaupunki noudattaa YK:n vastuullisen sijoittamisen periaatteita ja sitoutuu sijoitustoiminnassaan edistämään ja toteuttamaan vastuullista sijoitustoimintaa. Käytännössä tämä tarkoittaa erityisesti ympäristöön, sosiaaliin asioihin ja yhtiöiden hallintotapaan liittyvien tekijöiden huomioonottamista sijoittamisessa, kumppaneiden valinnassa ja vastuullisuuden edistämisessä.

Pitkääkaiseen sijoitustoimintaan käytettyjen sijoitusinstrumenttien jakaumasta ja niiden arvon kehityksestä raportoidaan kaupunginhallitukselle osavuosikatsausten ja tilinpäätöksen yhteydessä.

1.4. Konserniyhteisöjen oma sijoitustoiminta

Konserniyhteisöjen oma sijoitustoiminta ml. kassavarojen sijoittaminen, niiltä osin kuin se on tarpeellista, järjestetään talouden ja strategian palvelualueen kautta tai sen antamien ohjeiden/suositusten mukaisesti. Poikkeuksena on Vantaan Energia Oy, jolla tulee olla omat ohjeet yhtiön sijoitustoiminnasta.

2. RAHOITUSTOIMINTA

Vantaan kaupungin rahoitustoiminnan ensisijaisena tehtävänä on turvata kaupungin ja sen konserniyhteisöjen maksuvalmius sekä tukea Vantaan kaupunkikonsernin toimintaa valtuuston asettamien strategisten ja toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisessa. Konserniyhteisöjen rahoitustoiminta on, pois lukien markkinaehtoisesti toimivat yhteisöt, keskitetty talouden ja strategian palvelualueelle.

Markkinaehtoisten yhtiöiden pitkäaikainen rahoitus hoidetaan yhteistyössä talouden ja strategian palvelualueen kanssa.

Kaupunginvaltuusto päättää vuosittain kaupungin ja sen rahaston nettolainanoton määrän.

2.1. Rahoituksen periaatteet ja tavoitteet

Kaupungin rahoitustoiminnalla tarkoitetaan kaupungin oman toiminnan rahoittamista valtuuston asettamien rajojen puitteissa sekä osallistumista tytär-, osakkuus- tai muiden yhteisöjen rahoitusjärjestelyihin.

Rahoituksen kokonaisuus koostuu

- lyhyt- ja pitkäaikaisesta varainhankinnasta
- likviditeetin hallinnasta
- vastapuoli- ja rahoitusriskien hallinnasta
- konserniyhteisöjen tukemisesta niiden investointihankkeiden rahoituksessa sekä niiden likviditeetin hallinnasta

Rahoituksen keskeisimmät tavoitteet ovat:

- investointien ja palvelutoiminnan edellyttämän rahoituksen ja likviditeetin varmistaminen
- rahoituskustannusten optimointi
- pitkäaikaisen varainhankinnan hajauttaminen lähteittäin huomioiden investointien elinkaari
- rahoitus- ja korkoriskien hallinta kaupunginhallituksen hyväksymän rahoitus- ja korkoriskipolitiikan mukaisesti
- riittävän maksuvalmiuden turvaaminen kaikissa olosuhteissa

Kaupungin rahoitustoimintaa ohjaa valtuuston vuosittain hyväksymä talousarvio ja sen asettamat rajat, Vantaan kaupungin hallintosääntö, kaupunginhallituksen hyväksymä rahoitus- ja korkoriskipolitiikka ja konserniyhteisöjen osalta kaupunginvaltuuston 21.9.2020 § 7 hyväksymä Vantaan kaupungin konserniohje.

Kaupunki huomioi kaikessa rahoitustoiminnassa aina EU:n valtioneuvoston säännökset sekä soveltuvat kansalliset säännökset.

Leasingrahoitusta voidaan käyttää kaupunginvaltuuston talousarviossa antamien rajojen puitteissa investointien rahoittamiseen silloin, kun sen käyttö on rahoitusmuotona perusteltu. Rahoitus kilpailuttaa ajoittain kaupungin toimialojen tarpeisiin rahoitusleasingin puitesopimuksen, jonka alle voidaan tehdä yksittäisiä leasing sopimuksia. Lisäksi kaupunki voi hankkia ICT-laitteita sekä muuta käyttöomaisuutta ns. elinkaarileasingrahoituksella ja ajoneuvoja huoltoleasing sopimuksilla. Myös kiinteistöleasingin käyttö lainarahoituksen sijaan kaupungin ja konserniyhtiöiden investointihankkeissa on mahdollista.

Vantaan kaupunkikonsernilla on käytössään konsernitili, jota talouden ja strategian palvelualue hallinnoi. Konserniyhteisöille voidaan tarvittaessa myöntää tilille luottolimiitti, mutta kaupungilla itsellään ei ole konsernitilille tai muille sen tileille määritelty luottolimiittiä. Kaupungin lyhytaikainen lainanotto (1–364 pv) toteutetaan laskemalla liikkeeseen kuntatodistuksia, mikä on tilin luottolimiittiin tai muuhun sitovaan luottojärjestelyyn verrattuna huomattavasti kustannustehokkaampi tapa hallinnoida kaupungin tileillä tapahtuvaa kuukauden sisäistä vaihtelua ja likviditeetin tarvetta. Kaupunginvaltuusto päätti 25.1.2021 § 7 nostaa tilapäisluoton (lyhytaikainen lainanotto)

enimmäisrajaa enintään 120 miljoonaan euroon ja kuntatodistusohjelmien kokonaismäärän 250 miljoonaan euroon. Tehokkaan kilpailun aikaansaamiseksi ja edullisimman hinnan sekä ylipäänsä riittävän likviditeetin varmistamiseksi kaikissa markkinaolosuhteissa kuntatodistusohjelmien koon tulee olla huomattavasti suurempi kuin luotonottovaltuus.

Lyhytaikaista rahoitusta käytetään ainoastaan väliaikaiseen rahoitustarpeeseen. Kaupungin investointihankkeet rahoitetaan aina pitkäaikaisella lainalla tai rahoitusjärjestelyllä.

2.2. Konserniyhteisöjen rahoitus

Kaupunginvaltuusto ~~hyväksyy~~[hyväksyi 21.9.2020 § 7](#) Vantaan kaupungin konserniohjeen, jossa on mm. linjattu konserniyhteisöjen rahoitustoiminnasta. Konserniyhteisöjen pitkäaikainen varainhankinta pois lukien markkinoilla toimivat yhtiöt hoidetaan keskitetysti talouden ja strategian palvelualueella. Markkinaehtoisten yhtiöiden pitkäaikainen rahoitus hoidetaan yhteistyössä talouden ja strategian palvelualueen kanssa.

Tytäryhteisöjen tulee raportoida toiminnastaan ja taloudestaan ~~henkilöstön ja~~ konsernipalveluiden palvelualueen määräämällä tavalla.

Kaupunginvaltuusto voi myöntää kaupungin konserniyhtiöille pitkäaikaista rahoitusta, jos sen katsotaan olevan kaupunkikonsernin kokonaisedun kannalta tarkoituksenmukaista. Kaupunki voi myös myöntää omille tytäryhteisöilleen oman pääoman ehtoista rahoitusta sekä välipääomarahoitusta kuten pääomalainoja. Mahdollisia rahoitusinstrumentteja ovat kaikki kulloisenkin lainsäädännön mahdollistamat välineet.

Kaupunki ei pääsääntöisesti myönnä lainoja muille kuin omille konserni- ja osakasyhteisöille. Painavista perusteluista kaupunginhallitus voi myöntää kaupungin Kiinteistörahastosta (ent.

Asuntolaina-, kiinteistö- ja rakentamisrahasto) pitkäaikaisia lainoja rahaston vapaan pääoman sen salliessa rahaston sääntöjä noudattaen.

Hallintosäännön mukaan rahoitusjohtaja voi myöntää alle vuoden pituisia lyhytaikaisia lainoja kaupungin konserniyhteisöille. Kaupungissa on käytössä konsernitalijärjestelmä, josta vastaa ja sen käyttöä ohjeistaa talouden ja strategian palvelualue. Konserniyhteisöillä on mahdollisuus yhtiön toiminnan sitä edellyttäessä saada konsernitalille luottolimiitti, joka on pääasiallinen tapa hoitaa yhtiöiden lyhytaikainen likviditeettitarve. Sekä lyhytaikaisessa antolainauksessa että konsernitalin luottolimiitin ehdoissa huomioidaan valtiontukisäännökset.

Konserniohjeen mukaisesti kaupungin konserniyhteisöjen keskinäinen lainananto, omaisuuden panttaus ja takaukset eivät ole sallittuja. Poikkeuksen tästä muodostavat alakonsernin sisäiset lainananto- ja vakuusjärjestelyt konsernijaoston ennakkosuostumuksella.

2.3. Takaukset ja muut vakuudet

~~Konserniohjeen mukaisesti kaupunki myöntää takauksia pääsääntöisesti ainoastaan omille konserniyhteisöilleen.~~ Takauksia ja muita vakuuksia (myöhemmin tässä ohjeessa yhdessä "takaus") myöntäessä kaupunki huomioi aina EU:n valtiontukisäännösten sekä soveltuvien kansallisten lakien ja säännösten noudattamisen. Kaupunki ei myönnä lainaa, takausta tai muuta vakuutta, jos se vaarantaa kaupungin kyvyn vastata sille -laissa säädetyistä tehtävistä, tai jos siihen sisältyy merkittävä taloudellinen riski. Kaupungin edut tulee turvata riittävän kattavilla Kuntalain 129 §:n mukaisilla vakuuksilla tai vastavakuuksilla.

Kaupunki voi myöntää takauksen tai muun vakuuden kilpailutilanteessa markkinoilla toimivan yhteisön velasta tai muusta sitoumuksesta ainoastaan, jos yhteisö kuuluu kuntakonserniin tai se on kuntien tai kuntien ja valtion yhteisessä määräysvallassa.

Edellä mainitun estämättä kaupunki voi kuitenkin myöntää kilpailutilanteessa markkinoilla toimivalle takauksen tai muun vakuuden, joka liittyy sen liikuntalain (390/2015), kuntien kulttuuritoiminnasta annetun lain (166/2019), museolain (314/2019), teatteri- ja orkesterilain (730/1992) tai nuorisolain mukaisen tehtävän edistämiseen. Lisäksi kunta voi myöntää takauksen tai muun vakuuden kilpailutilanteessa markkinoilla toimivalle, jos se perustuu lain perusteella hyväksyttyyn tukiohjelmaan tai yksittäiseen tukeen tai liittyy yhteisölle tai säätiölle annettuun palveluvelvoitteeseen.

Kaupungin takauksen myöntämisestä, takausprovisiosta ja vastavakuudesta päättää kaupunginvaltuusto. Takauspäätöstä ei saa panna täytäntöön ennen kuin se on lainvoimainen.

2.3.1. Konserniyhteisöt

Vantaan kaupunki voi myöntää takauksen konserniyhteisön pitkäaikaisille lainoille tai muille vastaaville rahoitusjärjestelyille seuraavien periaatteiden mukaisesti:

- takaukset myönnetään kohdekohtaisesti tai limiittimääräisenä ennalta määriteltuihin kohteisiin
- kaupunki vaatii muilta tytäryhteisöiltään kuin VAV konsernilta takaukselle aina panttauskielto- eli ns. negative pledge - sitoumuksen
- ~~kaupungin~~ edut tulee kuntalain 129 §:n mukaisesti turvata riittävän kattavilla vakuuksilla tai vastavakuuksilla
- kaupunki perii takauksistaan takausprovision aina silloin kun valtiontukisäännöt sitä edellyttävät ja muutoin harkinnanvaraisesti
- tytäryhteisöille myönnetty takaus on pääsääntöisesti kaupungin omavelkainen takaus.

2.3.2. Osakkuusyhteisöt, muut osakkuudet ja kuntayhtymät

Vantaan kaupunki voi myöntää takauksia EU:n valtiontukisäännöt sekä soveltuvat kansalliset säännökset huomioiden kuntayhtymille ja julkisomisteisille yhtiöille, joissa se on jäsenenä tai osakkaana.

Kaupunki voi myös EU:n valtiontukisäännöt sekä soveltuvat kansalliset säännökset huomioiden myöntää takauksia muille yhteisöille, jotka eivät kuulu kaupunkikonserniin, mutta joiden perustamis- tai osakassopimuksessa kaupunki on erikseen sitoutunut järjestämään omistustaan tai osuuttaan vastaavasti yhtiölle rahoitusta tai antamaan takauksen.

Kaupunki myöntää takauksen EU:n valtiontukisäännökset sekä soveltuvat kansalliset säännökset huomioiden osakkuusyhteisön, julkisomisteisen yhtiön tai kuntayhtymän pitkäaikaisille lainoille tai vastaaville rahoitusjärjestelyille seuraavien periaatteiden mukaisesti:

- lähtökohtaisesti takaus voidaan myöntää kaupungin omistussuutta vastaavan pitkäaikaisen lainan tai vastaavan rahoitusjärjestelyn määrälle, mikäli muut omistajat tekevät vastaavan takauspäätöksen oman omistuksensa puitteissa
- kaupunki ei yksin ilman erityisiä painavia perusteita kannata taloudellista vastuuta yhteisöstä, jossa se on vähemmistöosakkaana/-omistajana tai kun mukana on muita merkittävällä panoksella olevia omistajia.
- Kaupungin edut tulee kuntalain 129 §:n mukaisesti turvata riittävän kattavilla vakuuksilla tai vastavakuuksilla. Vaadittavien vastavakuuksien ei tarvitse kattaa koko takaukseen liittyvää riskiä, vaan riittää, että ne kattavat kaupungin riskienhallinnan näkökulmasta riittävän osan.
- ~~kaupunki vaatii pääsääntöisesti panttauskielto- eli ns. negative pledge-sitoumuksen~~
- kaupunki perii takauksesta pääsääntöisesti takausprovision

2.3.3. Muiden yhteisöjen lainojen tai rahoitusjärjestelyiden takaaminen

~~Lähtökohtaisesti kaupunki myöntää takauksia ainoastaan tytär- ja osakkuusyhteisöilleen sekä kuntayhtymille, joiden jäsen se on. Lisäksi kaupunki voi myöntää kuntalain 129 §:n mukaisesti riittävän kattavilla vakuuksilla tai vastavakuuksilla takauksia yhtiöille, joissa kaupunki on alle 20 %:n omistussuudella osakkaana, mutta kaupunki on erikseen yhtiön perustamis- tai osakassopimuksessa sitoutunut järjestämään omistustaan vastaavasti yhtiölle rahoitusta tai antamaan takauksen.~~

Ainoastaan poikkeustapauksessa ja ~~Vv~~ T takaus voidaan vahvoilla perusteilla myöntää sellaisen yhteisön hyväksi, jossa kaupungilla ei ole merkittävää omistusta, jossa se ei ole sitoutunut omistustaan vastaavasti järjestämään yhtiölle rahoitusta tai jossa se ei ole osakkaana. Tällöin takaus ei saa olla ristiriidassa EU:n valtiontukisäännösten tai soveltuvien kansallisten säännösten kanssa. Takauksen myöntämistä harkittaessa tulee huomioida kuntalain 129 § mukaiset rajoitukset ja niiden

sallitut poikkeukset. Takauksen myöntämisen ehtona on mm. seuraavien ehtojen täyttyminen:

- takauksen myöntäminen tukee kaupungin strategiaa ja palvelutavoitteita tai takauksen myöntäminen on välttämätöntä esimerkiksi uuden palvelutuotannon syntymiseksi, eikä myöntäminen vaaranna markkinoiden toimivuutta tai vääristä kilpailua
- kaupunki vaatii panttauskielto- eli ns. negative pledge –sitoumuksen, mikäli kaupunki katsoo tämän tarpeelliseksi
- kaupunki vaatii takaukselle turvaavan vastavakuuden
- kaupunki perii takauksesta takausprovision

Yhteisön, yrittäjien, säätiön tai yhdistyksen, jonka lainan vakuudeksi kaupunki on myöntänyt takauksen, on toimitettava ilman erillistä pyyntöä lainan noston jälkeen tilintarkastajan lausunto siitä, että laina on käytetty takausta haettaessa hyväksytyyn kohteeseen. Lausunto toimitetaan Vantaan kaupungin talouden ja strategian palvelualueelle. Kaupunki edellyttää tilinpäätöstietojen toimittamista takauksen voimassaoloaikana sekä tilintarkastajan lausuntoa projektin toteutuksen yhteydessä tarvittavan lainan määrästä ja sen käyttämisestä takauksen yhteydessä määritellyn toimintaan.

2.3.4. Takauksen hakemisen ja myöntämisen prosessi takaushakemuksen ja hakijayhteisön/sen taustakonsernin arviointi

Takauksen/vakuuden hakemisen ja myöntämisen prosessi



Takaushakemuksen ja hakijayhteisön/sen taustakonsernin arviointi



Hakijayhteisön sekä sen taustakonsernin taustat ja johdon osaaminen

Miten pitkään hakijayhteisö/sen taustakonserni on toiminut ko. alalla? Onko **johdolla osaamista** liiketoiminnasta ja investoinnin toteuttamisesta? Onko kaupunki rahoittanut aiemmin ko. toimintaa (esim. avustusten kautta)?



Hakijayhteisön sekä sen taustakonsernin maksukyky ja taloudellinen tilanne

Onko hakijayhteisöllä/sen taustakonsernilla kyky hoitaa lainan takaisinmaksu **tulorahoituksellaan**? Kuinka paljon hakijayhteisö **on ennestään velkaa ja miten velkaa on hoidettu**? Onko maksuhäiriöitä ja mikä on rating? Viimeisimmät tilinpäätökset ja kuluvan tilikauden kirjanpitoajo -> miltä **hakijan/sen taustakonsernin taloudellinen kokonaistilanne** näyttää. Onko leasing-/vuokravastuita? Minkälainen on takauksen kohteena oleva laina (lyhennystapa, viitekorko ja marginaali ja laina-aika) sekä mitkä ovat rahoittajapankin edellyttämät vakuudet?



Investoinnin kohde ja kelpoisuus vastavakuudeksi

Miten investointi on suunniteltu toteutettavaksi? Mikä on **investointikohteen vakuusarvo** valmiina? Liittyykö **rakennuttamiseen erityisiä riskejä**? Miten investointi tukee **kaupungin palveluverkkoa**? Onko takauksen hakijalla/sen taustakonsernilla muuta vakuuskelpoista omaisuutta?

Sijoitustoiminnan ja rahoituksen periaatteet Vantaan kaupungissa

YLEISTÄ

Kuntalain 4 luvun 14 §:n kohta 6:n mukaisesti kunnanvaltuuston tehtävänä on päättää varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Kaupungin sijoitustoimintaa ohjaavat valtuuston hyväksymät periaatteet sekä Vantaan kaupungin hallintosääntö. Rahoitustoimintaa ohjaavat valtuuston vuosittain hyväksymä talousarvio ja sen lainanotolle asettamat rajat, hallintosääntö, kaupunginhallituksen hyväksymä rahoitus- ja korkoriskipolitiikka sekä tytäryhteisöjen osalta kaupunginvaltuuston hyväksymä Vantaan kaupungin konserniohje.

1. SIJOITUSTOIMINTA

Kaupungin sijoitustoiminta jakaantuu toimialasijoittamiseen, kassavarojen sijoittamiseen sekä pitkäaikaiseen, yli vuoden horisontilla tapahtuvaan varsinaiseen sijoitustoimintaan.

Kaupunki ei toimi aktiivisena sijoittajana markkinoilla.

1.1. Kaupungin toimialaan liittyvä sijoittaminen

Vantaan kaupungin toimialasijoittamisen on edistettävä kaupungin keskeisiä palvelutehtäviä, elinkeinopolitiikan kehittämiseen liittyviä tavoitteita tai kaupungin henkilöstön saatavuuteen tähtääviä toimenpiteitä. Toimialasijoittamista harkittaessa tulee aina arvioida, kuuluuko kyseinen toiminta kunnan toimialaan.

Pääsääntöisesti kaupungin konserni- tai osakkuusyhtiöihin tekemät oman pääoman ehtoiset sijoitukset ovat rahallisia. Kaupunki voi tehdä yhtiöihin myös apporttisijoituksia, eli sijoittaa yhtiöihin muuta omaisuutta kuin rahaa. Kaupunki voi antaa konserni- ja osakkuusyhtiöille myös pääomalainoja.

Kaupunginhallitus päättää pääomalainojen ja niihin rinnastettavan rahoituksen myöntämisestä sekä osakkeiden ja osuuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja merkitsemisestä, kun kyseessä ei ole kaupungin tytäryhteisö eikä osakkeiden tai osuuksien merkintä, ostaminen tai vaihtaminen tuo kaupungille määräysvaltaa yhteisössä. Lisäksi kaupunginhallitus päättää konsernijaoston esityksestä tytäryhteisön perustamisesta ja purkamisesta sekä tytäryhteisöjen osakkeiden ja osuuksien myymisestä, vaihtamisesta, merkitsemisestä tai ostamisesta siten, että kaupunki saa määräysvallan yhteisössä, pois lukien konserniohjeessa määriteltujen merkittävien konserniyhtiöiden myynti, purkaminen tai roolin muutos. Näiden konserniyhteisöjen osalta päätösvalta on kaupunginvaltuustolla.

1.2. Kassavarojen sijoittaminen (alle vuosi)

Kaupungin likvidien kassavarojen sijoittaminen on luonteeltaan lyhytaikaista, alle vuoden pituista. Kassavarojen (likviditeetin) sijoitustoiminnassa on otettava huomioon kaupungin maksuvalmiuden turvaaminen.

Kassavaroilla vähennetään maksuhäiriöiden riskiä ja niistä aiheutuvia kustannuksia. Kaupungin kassavarat sijoitetaan markkinaolosuhteet huomioiden tuottavasti ja sijoituksen pääoma turvaten.

Kaupungilla ja sen konserniyhtiöillä on käytössään konsernitili, jota Vantaan kaupungin talouden ja strategian palvelualue hallinnoi ja joka kilpailutetaan määräajoin. Konsernitili mahdollistaa keskitetyn likviditeetin hallinnan ja se on kaupunkikonsernin (pl. Vantaan Energia) ensisijainen likvidien kassavarojen lyhytaikainen (alle vuoden pituinen) sijoitusmuoto.

Kaupunkikonsernin kassavarojen lyhytaikainen sijoittaminen voidaan toteuttaa myös suorina korkosijoituksina kuten määräaikaistalletukset, pankkien liikkeeseen laskemat sijoitustodistukset, kuntien liikkeeseen laskemat kuntatodistukset, luottokelpoisuudeltaan hyvien yritysten yritystodistukset (Investment Grade, luottoluokitus BBB- sijoitushetkellä tai Suomen valtion omistussuus yhtiössä on vähintään 51 %) tai korkorahastosijoituksina silloin, kun edellä mainittujen sijoitusinstrumenttien tuotto ylittää konsernitilille maksettavan tuoton kasvattamatta merkittävästi kaupungin riskiä merkittävästi.

Kaupungin kassavaroista raportoidaan kuukausittain talous- ja strategiajohtajalle ja vuosittain kaupunginvaltuustolle.

1.3. Pitkäaikainen (yli vuosi) sijoitustoiminta

Silloin kun kaupungilla on ylimääräisiä varoja, joita ei ole sidottu päivittäisen maksuvalmiuden turvaamiseen tai taseeseen rahastoituja varoja, jotka eivät ole yleiskatteellisia, niitä voidaan sijoittaa myös pitkäaikaisesti. Pitkäaikaisen sijoitustoiminnan tavoitteena on mahdollisimman hyvä tuotto-riskisuhde. Sijoituksia tehtäessä on huolehdittava riittävästä sijoitusten hajautuksesta. Pääosan sijoituksista on oltava muutettavissa käteisvaroiksi nopealla aikataululla riskien hallinnan ja kaupungin maksuvalmiuden turvaamiseksi.

Vantaan kaupungin rahastot ovat yleiskatteellisia, eikä niille ole määritelty erillistä sijoituspolitiikkaa, vaan niiden vapaana oleva pääoma on osa kaupungin kassavaroja.

Kaupungin varojen pitkäaikaisessa sijoittamisessa voidaan kohdassa 1.2. listattujen sijoitusinstrumenttien ja korkorahastosijoitusten lisäksi käyttää myös sijoituksia yhdistelmärahastoihin (korko- ja osakesijoitukset). Pois lukien kaupungin taseessa olevat yksittäiset listattujen yhtiöiden osakesijoitukset, kaupunki ei tee listattuihin yhtiöihin suoria osakesijoituksia eikä käy aktiivisesti kauppaa listattujen yhtiöiden osakkeilla.

Kaupunki voi pitkäaikaisessa varojen sijoittamisessa käyttää ulkopuolisia varainhoitajia, jotka kilpailutetaan. Varainhoitajilta edellytetään riittäviä resursseja, ammattitaitoa ja luotettavuutta toimia kaupungin kumppanina.

Kaupunki noudattaa YK:n vastuullisen sijoittamisen periaatteita ja sitoutuu sijoitustoiminnassaan edistämään ja toteuttamaan vastuullista sijoitustoimintaa. Käytännössä tämä tarkoittaa erityisesti ympäristöön, sosiaaliin asioihin ja yhtiöiden hallintotapaan liittyvien tekijöiden huomioonottamista sijoittamisessa, kumppaneiden valinnassa ja vastuullisuuden edistämisessä.

Pitkääkaiseen sijoitustoimintaan käytettyjen sijoitusinstrumenttien jakaumasta ja niiden arvon kehityksestä raportoidaan kaupunginhallitukselle osavuosikatsausten ja tilinpäätöksen yhteydessä.

1.4. Konserniyhteisöjen oma sijoitustoiminta

Konserniyhteisöjen oma sijoitustoiminta ml. kassavarojen sijoittaminen, niiltä osin kuin se on tarpeellista, järjestetään talouden ja strategian palvelualueen kautta tai sen antamien ohjeiden/suosituksen mukaisesti. Poikkeuksena on Vantaan Energia Oy, jolla tulee olla omat ohjeet yhtiön sijoitustoiminnasta.

2. RAHOITUSTOIMINTA

Vantaan kaupungin rahoitustoiminnan ensisijaisena tehtävänä on turvata kaupungin ja sen konserniyhteisöjen maksuvalmius sekä tukea Vantaan kaupunkikonsernin toimintaa valtuuston asettamien strategisten ja toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisessa. Konserniyhteisöjen rahoitustoiminta on, pois lukien markkinaehtoisesti toimivat yhteisöt, keskitetty talouden ja strategian palvelualueelle.

Markkinaehtoisten yhtiöiden pitkäaikainen rahoitus hoidetaan yhteistyössä talouden ja strategian palvelualueen kanssa.

Kaupunginvaltuusto päättää vuosittain kaupungin ja sen rahaston nettolainanoton määrän.

2.1. Rahoituksen periaatteet ja tavoitteet

Kaupungin rahoitustoiminnalla tarkoitetaan kaupungin oman toiminnan rahoittamista valtuuston asettamien rajojen puitteissa sekä osallistumista tytä-, osakkuus- tai muiden yhteisöjen rahoitusjärjestelyihin.

Rahoituksen kokonaisuus koostuu

- lyhyt- ja pitkäaikaisesta varainhankinnasta
- likviditeetin hallinnasta
- vastapuoli- ja rahoitusriskien hallinnasta
- konserniyhteisöjen tukemisesta niiden investointihankkeiden rahoituksessa sekä niiden likviditeetin hallinnasta

Rahoituksen keskeisimmät tavoitteet ovat:

- investointien ja palvelutoiminnan edellyttämän rahoituksen ja likviditeetin varmistaminen
- rahoituskustannusten optimointi
- pitkäaikaisen varainhankinnan hajauttaminen lähteittäin huomioiden investointien elinkaari
- rahoitus- ja korkoriskien hallinta kaupunginhallituksen hyväksymän rahoitus- ja korkoriskipolitiikan mukaisesti
- riittävän maksuvalmiuden turvaaminen kaikissa olosuhteissa

Kaupungin rahoitustoimintaa ohjaa valtuuston vuosittain hyväksymä talousarvio ja sen asettamat rajat, Vantaan kaupungin hallintosääntö, kaupunginhallituksen hyväksymä rahoitus- ja korkoriskipolitiikka ja konserniyhteisöjen osalta kaupunginvaltuuston 21.9.2020 § 7 hyväksymä Vantaan kaupungin konserniohje.

Kaupunki huomioi kaikessa rahoitustoiminnassa aina EU:n valtioneukisäännökset sekä soveltuvat kansalliset säännökset.

Leasingrahoitusta voidaan käyttää kaupunginvaltuuston talousarviossa antamien rajojen puitteissa investointien rahoittamiseen silloin, kun sen käyttö on rahoitusmuotona perusteltu. Rahoitus kilpailuttaa ajoittain kaupungin toimialojen tarpeisiin rahoitusleasingin puitesopimuksen, jonka alle voidaan tehdä yksittäisiä leasing sopimuksia. Lisäksi kaupunki voi hankkia ICT-laitteita sekä muuta käyttöomaisuutta ns. elinkaarileasingrahoituksella ja ajoneuvoja huoltoleasing sopimuksilla. Myös kiinteistöleasingin käyttö lainarahoituksen sijaan kaupungin ja konserniyhtiöiden investointihankkeissa on mahdollista.

Vantaan kaupunkikonsernilla on käytössään konsernitili, jota talouden ja strategian palvelualue hallinnoi. Konserniyhteisöille voidaan tarvittaessa myöntää tilille luottolimiitti, mutta kaupungilla itsellään ei ole konsernitilille tai muille sen tileille määritelty luottolimiittiä. Kaupungin lyhytaikainen lainanotto (1–364 pv) toteutetaan laskemalla liikkeeseen kuntatodistuksia, mikä on tilin luottolimiittiin tai muuhun sitovaan luottojärjestelyyn verrattuna huomattavasti kustannustehokkaampi tapa hallinnoida kaupungin tileillä tapahtuvaa kuukauden sisäistä vaihtelua ja likviditeetin tarvetta. Kaupunginvaltuusto päätti 25.1.2021 § 7 nostaa tilapäisluoton (lyhytaikainen lainanotto) enimmäisrajaa enintään 120 miljoonaan euroon ja kuntatodistusohjelmien kokonaismäärän 250 miljoonaan euroon. Tehokkaan kilpailun aikaansaamiseksi ja edullisimman hinnan sekä ylipäänsä riittävän likviditeetin varmistamiseksi kaikissa markkinaolosuhteissa kuntatodistusohjelmien koon tulee olla huomattavasti suurempi kuin luotonottovaltuus.

Lyhytaikaista rahoitusta käytetään ainoastaan väliaikaiseen rahoitustarpeeseen. Kaupungin investointihankkeet rahoitetaan aina pitkäaikaisella lainalla tai rahoitusjärjestelyllä.

2.2. Konserniyhteisöjen rahoitus

Kaupunginvaltuusto hyväksyy Vantaan kaupungin konserniohjeen, jossa on mm. linjattu konserniyhteisöjen rahoitustoiminnasta. Konserniyhteisöjen pitkäaikainen varainhankinta pois lukien markkinoilla toimivat yhtiöt hoidetaan keskitetysti talouden ja strategian palvelualueella. Markkinaehtoisten yhtiöiden pitkäaikainen rahoitus hoidetaan yhteistyössä talouden ja strategian palvelualueen kanssa.

Tytäryhteisöjen tulee raportoida toiminnastaan ja taloudestaan konsernipalveluiden palvelualueen määräämällä tavalla.

Kaupunginvaltuusto voi myöntää kaupungin konserniyhtiöille pitkäaikaista rahoitusta, jos sen katsotaan olevan kaupunkikonsernin kokonaisedun kannalta tarkoituksenmukaista. Kaupunki voi myös myöntää omille tytäryhteisöilleen oman pääoman ehtoista rahoitusta sekä välipääomarahoitusta kuten pääomalainoja. Mahdollisia rahoitusinstrumentteja ovat kaikki kulloisenkin lainsäädännön mahdollistamat välineet.

Kaupunki ei pääsääntöisesti myönnä lainoja muille kuin omille konserni- ja osakasyhteisöille. Painavista perusteluista kaupunginhallitus voi myöntää kaupungin Kiinteistörahastosta (ent.

Asuntolaina-, kiinteistö- ja rakentamisrahasto) pitkäaikaisia lainoja rahaston vapaan pääoman sen salliessa rahaston sääntöjä noudattaen.

Hallintosäännön mukaan rahoitusjohtaja voi myöntää alle vuoden pituisia lyhytaikaisia lainoja kaupungin konserniyhteisöille. Kaupungissa on käytössä konsernitilijärjestelmä, josta vastaa ja sen käyttöä ohjeistaa talouden ja strategian palvelualue. Konserniyhteisöillä on mahdollisuus yhtiön toiminnan sitä edellyttäessä saada konsernitilille luottolimiitti, joka on pääasiallinen tapa hoitaa yhtiöiden lyhytaikainen likviditeetintarve. Sekä lyhytaikaisessa antolainauksessa että konsernitilin luottolimiitin ehdoissa huomioidaan valtiontukisäännökset.

Konserniohjeen mukaisesti kaupungin konserniyhteisöjen keskinäinen lainananto, omaisuuden panttaus ja takaukset eivät ole sallittuja. Poikkeuksen tästä muodostavat alakonsernin sisäiset lainananto- ja vakuusjärjestelyt konsernijaoston ennakosuostumuksella.

2.3. Takaukset ja muut vakuudet

Takauksia ja muita vakuuksia (myöhemmin tässä ohjeessa yhdessä ”takaus”) myöntäessä kaupunki huomioi aina EU:n valtiontukisäännösten sekä soveltuvien kansallisten lakien ja säännösten noudattamisen. Kaupunki ei myönnä lainaa, takausta tai muuta vakuutta, jos se vaarantaa kaupungin kyvyn vastata sille laissa säädetyistä tehtävistä, tai jos siihen sisältyy merkittävä taloudellinen riski. Kaupungin edut tulee turvata riittävän kattavilla Kuntalain 129 §:n mukaisilla vakuuksilla tai vastavakuuksilla.

Kaupunki voi myöntää takauksen tai muun vakuuden kilpailutilanteessa markkinoilla toimivan yhteisön velasta tai muusta sitoumuksesta ainoastaan, jos yhteisö kuuluu kuntakonserniin tai se on kuntien tai kuntien ja valtion yhteisessä määräysvallassa.

Edellä mainitun estämättä kaupunki voi kuitenkin myöntää kilpailutilanteessa markkinoilla toimivalle takauksen tai muun vakuuden, joka liittyy sen liikuntalain ([390/2015](#)), kuntien kulttuuritoiminnasta annetun lain ([166/2019](#)), museolain ([314/2019](#)), teatteri- ja orkesterilain ([730/1992](#)) tai nuorisolain mukaisen tehtävän edistämiseen. Lisäksi kunta voi myöntää takauksen tai muun vakuuden kilpailutilanteessa markkinoilla toimivalle, jos se perustuu lain perusteella hyväksyttyyn tukiohjelmaan tai yksittäiseen tukeen tai liittyy yhteisölle tai säätiölle annettuun palveluveloitteeseen.

Kaupungin takauksen myöntämisestä, takausprovisiosta ja vastavakuudesta päättää kaupunginvaltuusto. Takauspäätöstä ei saa panna täytäntöön ennen kuin se on lainvoimainen.

2.3.1. Konserniyhteisöt

Vantaan kaupunki voi myöntää takauksen konserniyhteisön pitkäaikaisille lainoille tai muille vastaaville rahoitusjärjestelyille seuraavien periaatteiden mukaisesti:

- takaukset myönnetään kohdekohtaisesti tai limiittimääräisenä ennalta määriteltuihin kohteisiin
- kaupunki vaatii muilta tytäryhteisöiltään kuin VAV konsernilta takaukselle aina panttauskielto- eli ns. negative pledge - sitoumuksen
- kaupungin edut tulee kuntalain 129 §:n mukaisesti turvata riittävän kattavilla vakuuksilla tai vastavakuuksilla
- kaupunki perii takauksistaan takausprovisio aina silloin kun valtiontukisäännöt sitä edellyttävät ja muutoin harkinnanvaraisesti
- tytäryhteisöille myönnetty takaus on pääsääntöisesti kaupungin omavelkainen takaus.

2.3.2. Osakkuusyhteisöt, muut osakkuudet ja kuntayhtymät

Vantaan kaupunki voi myöntää takauksia EU:n valtiontukisäännöt sekä soveltuvat kansalliset säännökset huomioiden kuntayhtymille ja julkisomisteisille yhtiöille, joissa se on jäsenenä tai osakkaana.

Kaupunki voi myös EU:n valtiontukisäännöt sekä soveltuvat kansalliset säännökset huomioiden myöntää takauksia muille yhteisöille, jotka eivät kuulu kaupunkikonserniin, mutta joiden perustamis- tai osakassopimuksessa kaupunki on erikseen sitoutunut järjestämään omistustaan tai osuuttaan vastaavasti yhtiölle rahoitusta tai antamaan takauksen.

Kaupunki myöntää takauksen EU:n valtiontukisäännökset sekä soveltuvat kansalliset säännökset huomioiden osakkuusyhteisön, julkisomisteisen yhtiön tai kuntayhtymän pitkäaikaisille lainoille tai vastaaville rahoitusjärjestelyille seuraavien periaatteiden mukaisesti:

- lähtökohtaisesti takaus voidaan myöntää kaupungin omistususuutta vastaavan pitkäaikaisen lainan tai vastaavan rahoitusjärjestelyn määrälle, mikäli muut omistajat tekevät vastaavan takauspäätöksen oman omistuksensa puitteissa
- kaupunki ei yksin ilman erityisiä painavia perusteita kannata taloudellista vastuuta yhteisöstä, jossa se on vähemmistöosakkaana/-omistajana tai kun mukana on muita merkittävällä panoksella olevia omistajia.
- Kaupungin edut tulee kuntalain 129 §:n mukaisesti turvata riittävän kattavilla vakuuksilla tai vastavakuuksilla. Vaadittavien vastavakuuksien ei tarvitse kattaa koko takaukseen liittyvää riskiä, vaan riittää, että ne kattavat kaupungin riskienhallinnan näkökulmasta riittävän osan.
- kaupunki perii takauksesta pääsääntöisesti takausprovision

2.3.3. Muiden yhteisöjen lainojen tai rahoitusjärjestelyiden takaaminen

Takaus voidaan vahvoilla perusteilla myöntää sellaisen yhteisön hyväksi, jossa kaupungilla ei ole merkittävää omistusta, jossa se ei ole sitoutunut omistustaan vastaavasti järjestämään yhtiölle rahoitusta tai jossa se ei ole osakkaana. Tällöin takaus ei saa olla ristiriidassa EU:n valtiontukisäännösten tai soveltuvien kansallisten säännösten kanssa. Takauksen myöntämistä harkittaessa tulee huomioida kuntalain 129 § mukaiset rajoitukset ja niiden sallitut poikkeukset. Takauksen myöntämisen ehtona on mm. seuraavien ehtojen täyttyminen:

- takauksen myöntäminen tukee kaupungin strategiaa ja palvelutavoitteita tai takauksen myöntäminen on välttämätöntä esimerkiksi uuden palvelutuotannon syntymiseksi, eikä myöntäminen vaaranna markkinoiden toimivuutta tai vääristä kilpailua
- kaupunki vaatii panttauskielto- eli ns. negative pledge –sitoumuksen, mikäli kaupunki katsoo tämän tarpeelliseksi
- kaupunki vaatii takaukselle turvaavan vastavakuuden
- kaupunki perii takauksesta takausprovision

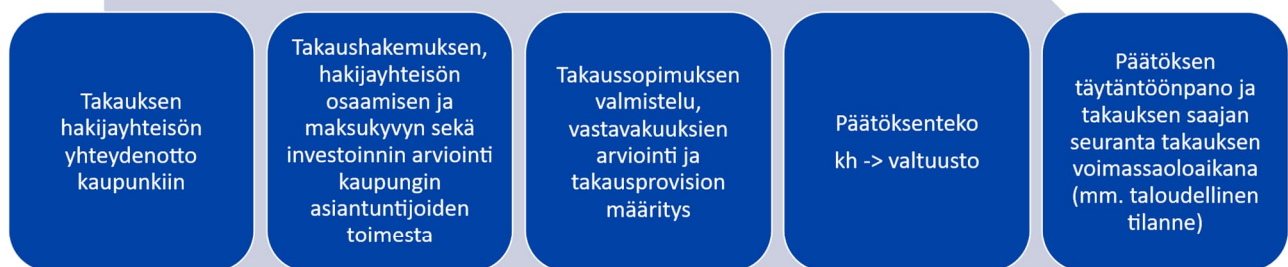
Yhteisön, yrityksen, säätiön tai yhdistyksen, jonka lainan vakuudeksi kaupunki on myöntänyt takauksen, on toimitettava ilman erillistä pyyntöä lainan noston jälkeen tilintarkastajan lausunto

siitä, että laina on käytetty takausta haettaessa hyväksyttyyn kohteeseen. Lausunto toimitetaan Vantaan kaupungin talouden ja strategian palvelualueelle. Kaupunki edellyttää tilinpäätöstietojen toimittamista takauksen voimassaoloaikana sekä tilintarkastajan lausuntoa projektin toteutuksen yhteydessä tarvittavan lainan määrästä ja sen käyttämisestä takauksen yhteydessä määritellyn toimintaan.

2.3.4. Takauksen hakemisen ja myöntämisen prosessi takaushakemuksen ja hakijayhteisön/sen taustakonsernin arviointi



Takauksen/vakuuden hakemisen ja myöntämisen prosessi



Takaushakemuksen ja hakijayhteisön/sen taustakonsernin arviointi



Hakijayhteisön sekä sen taustakonsernin taustat ja johdon osaaminen

Miten pitkään hakijayhteisö/sen taustakonserni on toiminut ko. alalla? Onko **johdolla osaamista** liiketoiminnasta ja investoinnin toteuttamisesta? Onko kaupunki rahoittanut aiemmin ko. toimintaa (esim. avustusten kautta)?



Hakijayhteisön sekä sen taustakonsernin maksukyky ja taloudellinen tilanne

Onko hakijayhteisöllä/sen taustakonsernilla kyky hoitaa lainan takaisinmaksu **tulorahoituksellaan**? Kuinka paljon hakijayhteisö **on ennestään velkaa ja miten velkaa on hoidettu**? Onko maksuhäiriöitä ja mikä on rating? Viimeisimmät tilinpäätökset ja kuluva tilikauden kirjanpitoajo -> miltä **hakijan/sen taustakonsernin taloudellinen kokonaistilanne** näyttää? Onko leasing-/vuokravastuita? Minkälainen on takauksen kohteena oleva laina (lyhennystapa, viitekorko ja marginaali ja laina-aika) sekä mitkä ovat rahoittajapankin edellyttämät vakuudet?



Investoinnin kohde ja kelpoisuus vastavakuudeksi

Miten investointi on suunniteltu toteutettavaksi? Mikä on **investointikohteen vakuusarvo** valmiina? Liittyykö **rakennuttamiseen erityisiä riskejä**? Miten investointi tukee **kaupungin palveluverkkoa**? Onko takauksen hakijalla/sen taustakonsernilla muuta vakuuskelpoista omaisuutta?

VANTAAN KAUPUNGIN KONSERNIOHJE

KAUPUNGINVALTUUSTO XX.XX.XXXX § XX
VOIMASSA XX.XX.XXXX LUKIEN

Sisällys

1.	Konserniohjeen tarkoitus ja tavoite	3
2.	Konserniohjeen soveltamisala ja sitovuus	3
3.	Kaupunkikonsernin ohjaus ja johtaminen	4
4.	Omistajapoliittiset linjaukset ja salkuttaminen	4
5.	Hyvä johtamis- ja hallintotapa	5
6.	Tytäryhteisöjen ohjaaminen	5
6.1.	Tavoitteiden asettaminen tytäryhteisöille	5
6.2.	Velvollisuus hankkia kaupungin kanta asiaan ennen päätöksentekoa	5
6.3.	Edustajille ja jäsenille annettavat menettelyohjeet	7
6.4.	Tytäryhteisöissä noudatettava henkilöstöpolitiikka	7
6.5.	Konsernivalvonta ja raportointi	7
6.6.	Tarkastuslautakunta ja tilintarkastus	8
6.7.	Kaupungin sisäinen tarkastus	8
7.	Hallitus	8
7.1.	Hallituksen valinta ja kokoonpano	8
7.2.	Hallituksen jäsenen palkkio	9
8.	Kaupunkikonsernin talouden ja investointien suunnittelu	9
8.1.	Tytäryhteisöjen sijoitus- ja rahoitustoiminta	9
8.2.	Konsernitili	10
8.3.	Tytäryhtiöiden keskinäinen lainananto ja vakuudet	10
8.4.	Vakuutustoiminta	10
9.	Konsernin sisäiset palvelut ja hankinnat	10
10.	Riskienhallinta ja sisäinen valvonta	11
11.	Tiedottaminen	~~12~~ 12
12.	Luottamushenkilön tiedonsaantioikeus	12

1. Konserniohjeen tarkoitus ja tavoite

Konserniohjeella luodaan puitteet Vantaan kaupunkikonserniin kuuluvien tytäryhteisöjen sekä soveltuvin osin myös osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukselle kaupungin asettamien tavoitteiden tehokkaaksi toteuttamiseksi.

Konserniohjeen tarkoituksena on tukea kaupungin konsernijohtamista ja omistajaohjausta siten, että kaupunkikonsernia voidaan johtaa ja ohjata yhteisillä toimintaperiaatteilla kaupungin kokonaisuuden huomioiden. Tätä tarkoitusta varten konserniohjeen tavoitteena on luoda yhdenmukaisia menettelytapoja kaupunkikonsernin tytäryhteisöjen ohjaukseen sekä varmistaa toiminnan läpinäkyvyys ja tiedonkulku.

Kaupunginvaltuusto vahvistaa kaupungin omistajaohjauksen periaatteet sisältävät konserniohjeen ja yleiset omistajapoliittiset linjaukset, jotka muodostavat yhdessä kaupunginhallituksen päättämien ylemmän tason periaatteita yhteisötasolle tuovien omistajapoliittisten linjausten sekä kaupunginhallituksen konsernijaoston päättämän konserniyhteisöjen johtamis- ja hallintokäytäntöjä yhtenäistävän hyvän johtamis- ja hallintotapa -ohjeen kanssa, kaupungin omistajaohjauksen menettelyjä ja toimintatapoja määrittävän kokonaisuuden.

2. Konserniohjeen soveltamisala ja sitovuus

Konserniohjetta sovelletaan kaupunkiin ja sen tytäryhteisöihin sekä alakonserneihin, joiden emoyritys on kaupungin tytäryhteisö. Kunkin tytäryhteisön tulee omissa ylimmissä päätöksentekokoelimissaan käsitellä ja hyväksyä konserniohje yhteisöä sitovaksi.

Konserniohjeen toimintatapoja ja periaatteita sovelletaan myös kaupungin osakkuusyhteisöjen omistajaohjauksen toteuttamisessa siinä määrin kuin se on kaupungin omistusosuus ja äänivalta huomioiden mahdollista. Kaupungin edustajien osakkuusyhteisöissä tulee mahdollisuuksien mukaan pyrkiä siihen, että konserniohjeen määräyksiä toteutetaan myös osakkuusyhteisöissä. Osakkuusyhteisöillä tarkoitetaan yhteisöjä, joissa kaupungilla on vähintään viidennes ja enintään puolet yhteisön osakkeiden tai osuuksien tuottamasta äänimäärästä tai johon kaupungilla yksin tai yhdessä yhden tai useamman tytäryhteisönsä kanssa taikka jossa kaupungin tytäryhteisöllä yhdessä muiden kaupungin tytäryhteisöjen kanssa on merkittävä omistusosuus ja lisäksi huomattava vaikutusvalta liiketoiminnan ja rahoituksen johtamisessa.

Konserniohjeen toimintatapoja ja periaatteita sovelletaan myös kuntayhtymien omistajaohjaukseen kaupungin äänivaltaisuus huomioon ottaen.

Konserniohje ei muuta sen soveltamisalaan kuuluvien yhteisöjen oikeudellista asemaa tai vastuuta. Konserniohjeeseen perustuvien yksittäisten ohjeiden ollessa ristiriidassa pakottavan lainsäädännön kanssa, noudatetaan pakottavaa lainsäädäntöä. Yhteisön johdon on ilmoitettava havaitsemastaan ristiriidasta viipymättä kaupungin konsernipalveluiden palvelualueelle.

3. Kaupunkikonsernin ohjaus ja johtaminen

Kuntalain mukaan konsernijohto vastaa kuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä konsernivalvonnan järjestämisestä, jollei hallintosäännössä toisin määrätä. Hallintosäännön mukaan konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja sen konsernijaosto, kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtajat sekä konserniyhteisöjä koskevia asioita hallintosäännön määräysten nojalla esittelevät, päättävät ja toimeenpanevat viranhaltijat. Tällaisia viranhaltijoita ovat konsernijohtaja sekä rahoitusjohtaja.

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvien toimielinten ja viranhaltijoiden hallintosäännön mukaista toimivallanjakoa on käsitelty erikseen kunkin asiakohdan yhteydessä.

Kaupungin konserniohjauksen tavoitteena on se, että kukin yhtiö ottaa toiminnassaan huomioon omistajan tahdon ja tavoitteet, konsernin kokonaisedun sekä asemansa osana kaupunkikonsernia. Kunkin yhtiön toiminnallisen strategian ja tavoitteet määrittelee yhtiön hallitus ottaen kuitenkin huomioon kaupunginhallituksen yhtiölle asettaman yhtiökohtaisen omistajastrategian tavoitteet.

Vastuu kuntayhtymien seurannasta ja omistajaohjausasioiden valmistelusta on konsernipalveluiden palvelualueen ohella toimialalla, jonka toimialaan kuntayhtymän toiminta kuuluu.

4. Omistajapoliittiset linjaukset ja salkuttaminen

Valtuusto vahvistaa kaupungin yhteisöjä koskevan omistajapolitiikan yleiset linjaukset sekä kaupunginhallitus kunkin kaupungin tytäryhteisön omistajapoliittiset linjaukset, joissa määritetään yhteisön asema kaupungin palvelutuotannon järjestämisessä sekä yhteisön tarkoitus kaupunkikonsernin näkökulmasta. Kaupungin kannalta merkittävien yhteisöjen myynnistä, purkamisesta tai roolin muutoksesta päättää valtuusto. Merkittäviä yhtiöitä ovat Vantaan Energia Oy, VAV Yhtymä Oy ja Vantaan Tilapalvelut Vantti Oy.

Omistajapoliittisissa linjauksissa annetaan tytäryhteisöä tai tytäryhteisöryhmää koskevia tätä ohjetta täsmentäviä määräyksiä.

Kaupungin tytäryhteisöt jaetaan kolmeen ryhmään (salkkuun), jotka ovat markkinaehtoisesti toimivat tytäryhteisöt, asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöt ja muut tytäryhteisöt. Kaupunginhallitus päättää tytäryhteisöjen sijoittamisesta salkkuihin osana tytäryhteisökohtaisia omistajapoliittisia linjauksia.

Tytäryhteisöjen toiminnan markkinaehtoisuutta arvioidaan sen mukaan, toimiiko yhtiö yleisesti markkinoilla ja harjoittaako se elinkeinotoimintaa. Markkinaehtoisuutta harkittaessa tarkastellaan, onko yhtiö perustettu tyydyttämään sellaisia yleisen edun mukaisia tarpeita, joilla ei ole kaupallista tai teollista luonnetta. Lisäksi arvioidaan, onko yhtiöllä julkista palvelutehtävää tai viranomaistehtäviä ja onko yhtiön tarkoitus tuottaa voittoa tai toimiiko yhtiö kilpailutilanteessa markkinoilla ja käyttääkö se markkinaperusteista hinnoittelua. Arvioinnissa huomioidaan myös yhtiön toiminnan kohde ja rahoitus pohja, eli

onko asiakaskunta laaja ja rajoittamaton sekä perustuuko yhtiön toiminta pääosin omaan tulorahoitukseen.

Kaupungin omistajuus ei saa aiheuttaa markkinaehtoisesti toimivalle yhteisölle kilpailuetua eikä -haittaa.

5. Hyvä johtamis- ja hallintotapa

Kaupungin tytäryhteisöjen tulee noudattaa toiminnassaan hyvää johtamis- ja hallintotapaa. Kaupunkikonsernin hyvästä johtamis- ja hallintotavasta laaditaan erillinen ohje, jonka kaupunginhallituksen konsernijaosto hyväksyy. Hyvää johtamis- ja hallintotapaa koskeva ohje on käsiteltävä ja hyväksyttävä kunkin kaupungin tytäryhteisön toimivaltaisessa toimielimessä.

6. Tytäryhteisöjen ohjaaminen

6.1. Tavoitteiden asettaminen tytäryhteisöille

Kaupungin tytäryhteisön strategista suunnittelua ohjaa kaupunkistrategia, jota tytäryhteisön tulee omalta osaltaan noudattaa.

Kaupunkistrategian toteuttamisen ensisijainen väline on kaupungin talousarvio, jossa kaupunginvaltuusto asettaa tytäryhteisöille toiminnallisia ja taloudellisia tavoitteita. Asetettavat tavoitteet valmistellaan konsernipalveluiden palvelualueen sekä tarvittaessa toimialojen ja yhteisön yhteistyönä. Konsernijaoston tehtäviin kuuluu tehdä esityksiä ja antaa toimintaohjeita kaupunkikonsernin yhteisöille asetettavista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista. Merkittävien konserniyhteisöjen ja kuntayhtymien johto esittelee konsernijaostolle vuosittain asetettujen tavoitteiden toteumaa ja keskeisiä kysymyksiä yhteisön toiminnassa.

Asetettujen tavoitteiden pohjalta tytäryhteisö laatii vuosittain toiminta- ja taloussuunnitelman sekä rahoitus- ja investointisuunnitelman. Tytäryhteisöllä tulee lisäksi olla pitkän tähtäimen talous-, rahoitus- ja investointisuunnitelma. Yhtiön ei tarvitse laatia rahoitus- ja investointisuunnitelmaa tai pitkän tähtäimen suunnitelmaa, mikäli ne ovat yhtiön toiminnan kannalta tarpeettomia esimerkiksi toiminnan vähäisyyden vuoksi.

Kaupunkistrategiasta johtuvia periaatteita, joita tytäryhteisöjen tulee toiminnassaan soveltaa, täsmennetään yleisissä omistajapoliittisissa linjauksissa.

6.2. Velvollisuus hankkia kaupungin kanta asiaan ennen päätöksentekoa

Kaupunkikonserniin kuuluvan tytäryhteisön on hankittava kaupungin kanta eli ennakkosuostumus ennen merkittävästä asiasta päättämistä. Markkinaehtoisesti toimivien tytäryhteisöjen osalta tämä velvoite on rajoitettu jäljempänä erikseen lueteltuihin asioihin. Kaupungin ennakkokannan eli hallintosäännön mukaisen ennakkosuostumuksen antaa

kaupunginhallituksen konsernijaosto. Hallintosäännön mukaan konsernijaostolla on oikeus siirtää tätä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle.

Tytäryhteisön on hankittava konsernijaoston ennakkosuostumus ennen päätöksentekoa seuraavista asioista:

- sulautuminen, jakautuminen tai tytäryhteisön perustaminen sekä muu yritysjärjestely kuten yrityskauppa;
- omaisuuden luovuttaminen konkurssiin tai selvitystilaan;
- yhtiöjärjestyksen ja sääntöjen muuttaminen;
- periaatteellisesti laajakantoinen tai taloudellisesti merkittävä toiminnan muuttaminen;
- toiminnan muuttaminen siten, että yhteisö voi menettää hankintalainsäädännön mukaisen sidosyksikköasemansa suhteessa kaupunkiin;
- toimintaan nähden merkittävä investointi;
- periaatteellisesti laajakantoisen tai taloudellisesti merkittävän sopimuksen tekeminen, muuttaminen tai päättäminen;
- epätavallisin ehdoin tehtävän tai muuhun kuin yhteisön tavanomaiseen toimintaan kuuluvan sopimuksen tekeminen yhteisön ja sen osakkeenomistajan, jäsenen, toimitusjohtajan tai hallituksen jäsenen välillä, kyseisen sopimuksen muuttaminen sekä sopimukseen perustuvasta oikeudesta luopuminen;
- merkittävä henkilöstöpoliittinen ratkaisu sekä olennainen poikkeaminen kaupungin henkilöstöetuja vastaavista henkilöstöeduista;
- yhteisön toimitusjohtajan valinta;
- alakonsernin sisäinen lainananto- ja vakuusjärjestely.

Markkinaehtoisesti toimivan tytäryhteisön tulee hankkia konsernijaoston ennakkosuostumus ainoastaan seuraavissa asioissa:

- periaatteellisesti laajakantoinen tai taloudellisesti merkittävä toiminnan muuttaminen;
- toimintaan nähden merkittävä investointi;
- toimintaan nähden merkittävä lainanotto tai -anto tai muu vastaava merkittävä rahoitusjärjestely;
- merkittävä henkilöstöpoliittinen ratkaisu sekä olennainen poikkeaminen kaupungin henkilöstöetuja vastaavista henkilöstöeduista;
- toimitusjohtajan valinta.

Kaupunkikonserniin kuuluvan yhteisön alkaessa valmistella sellaista yhteisön toimintaan vaikuttavaa muutosta, joka saattaa edellyttää ennakkosuostumuksen, tulee yhteisön aina olla yhteydessä konsernipalveluiden palvelualueeseen, joka selvittää ennakkosuostumuksen tarpeen ja valmistelee asian tarvittaessa konsernijaostolle.

Ennakkosuostumuksesta ilmoitetaan aina tytäryhteisölle kirjallisesti.

Mikäli toimenpide on hyväksytty kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen tai konsernijaoston jo tekemällä päätöksellä, ei erillistä ennakkosuostumusta tarvitse pyytää.

Velvollisuus kaupungin ennakkosuostumuksen hankkimiseen on tytäryhteisön toimitusjohtajalla ja hallituksella. Hallituksen puheenjohtajan velvollisuutena on valvoa, että kaupungin ennakkosuostumus on saatu ennen kuin hallitus päättää asiasta. Ennakkosuostumuksen hankkiminen ei muuta yhteisön johdon oikeudellista asemaa ja vastuuta. Lopullinen päätösvalta ja vastuu on aina yhteisön omalla päätöksentekuelimellä riippumatta kaupungin ennakkokannasta.

6.3. Edustajille ja jäsenille annettavat menettelyohjeet

Keskeinen osa kaupungin omistajaohjausta on toimiohjeiden antaminen tytäryhteisöille ja henkilöille, jotka edustavat kaupunkia eri yhteisöjen hallintoelimissä.

Hallintosäännön mukaan kaupunginhallituksen konsernijaosto tai kiireellisissä tapauksissa kaupunginjohtaja tai konsernijohtaja päättää menettelyohjeen antamisesta yhteisöjen kokouksiin, joissa kaupungin etua on valvottava ja sen mielipidettä kuultava.

6.4. Tytäryhteisöissä noudatettava henkilöstöpolitiikka

Vantaan kaupungin henkilöstöpolitiikkaa ja henkilöstöetuja noudatetaan myös tytäryhteisöissä yhteisön järjestäytymisen mukaisen työehtosopimuksen rajoissa.

Kaupungin tytäryhteisöt kuuluvat työnantajajärjestöön ja soveltavat järjestäytymisensä mukaista työehtosopimusta ja ne järjestävät eläkevakuutuksensa Kevassa. Näistä pääsäännöistä voidaan erityisestä syystä yhtiön toiminnan luonne ja laatu huomioiden poiketa konsernijaoston ennakkosuostumuksella.

Kaupungin markkinaehtoisesti toimivissa tytäryhteisöissä voidaan edellä mainitusta riippumatta noudattaa alan kilpailijoiden käytäntöjä vastaavaa henkilöstöpolitiikkaa. Olennainen poikkeaminen kaupungin henkilöstöpolitiikasta tai henkilöstöeduista edellyttää konsernijaoston ennakkosuostumusta.

6.5. Konsernivalvonta ja raportointi

Konsernivalvonnalla tarkoitetaan konsernijohdon vastuulla olevaa tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seurantaa, analysointia ja raportointia. Lisäksi konsernivalvonnalla tarkoitetaan konserniohjeen noudattamisen sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden seurantaa.

Konsernivalvonnan tavoitteena on yhtenäistää konserniohjauksen kannalta keskeisillä alueilla kaupunkikonserniin kuuluvien tytäryhteisöjen johtamis- ja hallintokäytännöt ja varmistaa, että yhteisöissä toteutuvat asetetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet, sisäinen ja ulkoinen valvonta sekä riskienhallinta. Osana konsernivalvontaa konsernivalveluiden vastuualue on säännöllisesti yhteydessä tytäryhteisöihin.

Kaupungin seuranta ei korvaa yhtiön hallituksen ja toimitusjohtajan valvontavastuuta eikä riippumatonta sisäistä tarkastusta.

Tytäryhteisöjen tulee raportoida toiminnastaan ja taloudestaan konsernipalveluiden palvelualueen määrämällä tavalla. Palvelualue työstää raportoinneista oman raporttinsa konsernijaostolle. Lisäksi tytäryhteisöillä on kutsusta velvoite saapua konsernijaoston kokouksiin raportoimaan asioistaan. Tällöin samoista asioista ei enää laadita palvelualueen koostetta.

Tytäryhteisöjen tulee antaa kaupungin talouspalveluille konsernitilinpäätöksen laadintaan tarvittavat tiedot sen pyytämässä muodossa ja sen antaman aikataulun mukaisesti.

Määrätyn raportoinnin lisäksi kaupunkikonserniin kuuluvan yhteisön on mahdollisimman aikaisessa vaiheessa informoitava kaupungin konsernijohtoa kaikista yhteisöä koskevista merkittävistä toimintaan, tulokseen ja riskiin vaikuttavista asioista. Tämä velvollisuus täytetään yhteydenpidolla konsernipalveluiden palvelualueeseen.

6.6. Tarkastuslautakunta ja tilintarkastus

Kaupungin tarkastuslautakunnan tehtävänä on mm. arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla sekä huolehtia kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta.

Kaupungin tytäryhteisöt ovat velvollisia toimittamaan tarkastuslautakunnalle sen tehtäviensä suorittamiseksi tarvitsemat tiedot.

Tarkastuslautakunta kilpailuttaa tytäryhteisöjen tilintarkastajat keskitetysti.

6.7. Kaupungin sisäinen tarkastus

Kaupungin sisäisellä tarkastuksella on oikeus kaupunginjohtajan toimeksiannon mukaisesti tarkastaa tytäryhteisöjen toimintaa. Tarkastusta varten yhteisöjen tulee antaa tarpeelliset tiedot ja avustaa tietojen saamisessa.

Sisäinen tarkastus tarkastaa ja arvioi sisäisen valvonnan järjestelmiä ja riskienhallintaa, toimintojen lain- ja päätöstenmukaisuutta, resurssien tehokasta ja taloudellista käyttöä sekä johtamisessa ja päätöksenteossa käytettävän tiedon luotettavuutta.

7. Hallitus

7.1. Hallituksen valinta ja kokoonpano

Hallintosäännön mukaan kaupunginhallituksen konsernijaosto päättää jäsenten ja nimeämisestä yksityisoikeudellisiin yhteisöihin, kun kaupungilla on siihen oikeus.

Kuntalain mukaan kaupungin tytäryhteisön hallituksen kokoonpanossa on otettava huomioon yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus.

Kaupungin nimetessä jäseniä yhteisöjen hallituksiin kiinnitetään huomiota siihen, että hallituksen kokoonpanon tulee olla taustaltaan ja osaamiseltaan monipuolinen siten, että hallituksella on yhteisön toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus ja kyky toimitusjohtajan ohjaamiseksi sekä yhteisön kehittämiseksi sille asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Hallitusjäsenehdokkaiksi nimetään tasapuolisesti naisia ja miehiä.

Kaupungin tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten lukumäärä määritetään hallituksen työskentelyn kannalta tarkoituksenmukaiseksi. Kaupungin tytäryhteisöihin valitaan pääsääntöisesti 3-5 jäsentä. Perustellusta syystä tytäryhteisön hallituksen koko voi olla 7 jäsentä. Hallitusten toimikausi on kaksi vuotta, ellei ole erityistä syytä poiketa tästä.

Alakonsernien, joiden emoyhteisönä toimii kaupungin tytäryhteisö, hallitukset muodostetaan pääsääntöisesti emoyhteisön johdosta ja avainhenkilöistä. Emoyhteisön toimitusjohtaja tai hallituksen puheenjohtaja toimii lähtökohtaisesti tytäryhteisön hallituksen puheenjohtajana.

Edistääkseen tytäryhteisöjen hallitusten kykyä ja osaamista kaupunki järjestää tytäryhteisöjen hallituksiin valituille henkilöille koulutuksia, joihin hallitusten jäsenten tulee osallistua.

Kaupunginjohtajalla tai konsernijohtajalla tai hänen määräämällään on oikeus olla läsnä ja käyttää puheoikeutta tytäryhteisöjen hallitusten kokouksissa tai seminaareissa. Hallituksella on kuitenkin oikeus estää tämän oikeuden käyttö käsiteltäessä asiaa, jossa kaupungin ja yhteisön välillä on eturistiriita.

7.2. Hallituksen jäsenen palkkio

Kaupungin tytäryhteisöjen hallitusten jäsenien kokouspalkkiot ovat pääsääntöisesti kulloinkin voimassa olevan Vantaan kaupungin luottamushenkilöiden palkkiosäännön mukaisia siten, että tytäryhteisöjen hallituksen puheenjohtajat ja jäsenet rinnastetaan kokouspalkkioiden osalta Vantaan kaupunginhallituksen puheenjohtajaan ja jäseniin.

Konsernijaosto voi päättää maksaa yhteisön hallitukselle kokouspalkkion lisäksi vuosipalkkiota tai muutoinkin päättää poiketa edellä mainitusta tytäryhteisöjen hallituspalkkioita koskevasta pääsäännöstä. Pääsäännöstä poikettaessa otetaan palkkioiden määrää arvioitaessa ensisijaisesti huomioon yhteisön koko, toimiala sekä tehtävän vaativuus.

8. Kaupunkikonsernin talouden ja investointien suunnittelu

8.1. Tytäryhteisöjen sijoitus- ja rahoitustoiminta

Konserniyhtiöiden rahoitustoiminta on, pois lukien markkinaehtoisesti toimivat yhteisöt, keskitetty talouden ja strategian palvelualueelle, jossa vastataan tytäryhteisöjen lainojen

kilpailutuksesta sekä ohjataan yhtiöiden kassavarojen sijoitustoimintaa. Markkinaehtoisten yhtiöiden pitkäaikainen rahoitus hoidetaan yhteistyössä talouden ja strategian palvelualueen kanssa. Talouden ja strategian palvelualue tekee rahoitustoiminnassa muutoinkin yhteistyötä markkinaehtoisten yhteisöjen kanssa.

Kaupunginhallituksen hyväksymässä rahoitus- ja korkoriskipolitiikassa määritellään tarkemmin mm. käytettävät rahoitusratkaisut ja -instrumentit.

~~Kaupunki myöntää takauksia pääsääntöisesti vain omille tytäryhteisöilleen. Kaupunki ei myönnä lainaa, takausta tai muuta vakuutta, jos siihen sisältyy merkittävä taloudellinen riski. Kaupungin edut tulee turvata riittävän kattavilla vastavakuuksilla.~~

Lainoja ja takauksia myöntäessä kaupunki huomioi aina valtiontukisäännösten noudattamisen.

8.2. Konsernitili

Kaupungilla on käytössä konsernitilijärjestelmä. Konsernijaosto voi antaa tytäryhteisölle velvoittavan menettelyohjeen konsernitilijärjestelmään liittymisestä.

Konsernitilistä, siihen liittymisestä ja yhtiölle mahdollisesti annettavasta luottolimiitistä päättää rahoitusjohtaja. Konsernitiliä hallinnoi kaupungin talouden ja strategian palvelualue, ja se kilpailutetaan määräajoin.

8.3. Tytäryhtiöiden keskinäinen lainananto ja vakuudet

Kaupungin konserniyhteisöjen keskinäinen lainananto, omaisuuden panttaus ja takaukset eivät ole sallittuja. Poikkeuksen tästä muodostavat alakonsernin sisäiset lainananto- ja vakuusjärjestelyt konsernijaoston ennakkosuostumuksella.

8.4. Vakuutustoiminta

Tytäryhteisön on toteutettava vakuuttamisessa kaupungin vahvistamaa vakuutuspolitiikkaa.

Kaupunki kilpailuttaa vakuutusmeklaripalvelut säännöllisesti kaupungin ja tytäryhteisöjen käytettäväksi. Vantaan kaupungin kilpailuttamaan vakuutusturvaan sisältyvät myös tietyin rajoituksin tytäryhteisöt.

Tytäryhteisöjen tulee varmistaa, että yhteisön vakuutusturva mukaan lukien toiminnan keskeytyksen vakuuttaminen on riittävän laaja ja ettei olemassa olevassa vakuutusturvassa ole päällekkäisyyttä. Yhteisöjen tulee huolehtia myös omien toimielintensä jäsenten vastuuvakuutuksista.

9. Konsernin sisäiset palvelut ja hankinnat

Kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen tulee soveltuvin osin noudattaa kaupungin palveluja ja hankintoja koskevia ohjeita.

Tukipalveluja hankkiessaan tytäryhteisöjen tulee ensin selvittää kaupungin ja kaupunkikonsernin muiden yhteisöjen tarjoamat palvelut ja niiden käyttömahdollisuudet. Tukipalveluja ovat mm. kirjanpidon ja muun taloushallinnon tehtävät, lakipalvelut, henkilöstöpalvelut, kilpailutuspalvelut, tietojärjestelmät ja niiden ylläpitoa koskevat palvelut, puhelin- ja tietoliikennepalvelut sekä toimitilojen vuokrauspalvelut.

Kaupungin konserniyhteisöille tarjoamien tukipalveluiden hinnoittelun on oltava markkinaperusteista. Tukipalveluiden tuottamisesta tulee tehdä kirjalliset sopimukset konserniyhteisöjen ja kaupungin välillä. Konsernin sisäisten palveluiden tuottamisessa huomioidaan aina valtiontukea koskevat määräykset.

Tytäryhteisöjen, joiden toimintaan on sovellettava julkisista hankinnoista annettuja säännöksiä, on noudatettava Vantaan kaupungin hankintaohjeita poislukien ohjeiden kunnallista päätöksentekomenettelyä koskevat osat, ja muiden tytäryhteisöjen on hankinnoissaan noudatettava soveltuvin osin Vantaan kaupungin hankintaohjeita.

Kaupungin kilpailuttaessa hankintoja koko konsernille, on tytäryhteisö, joka vähäistä suuremmissa määrin tarvitsee hankinnan kohteena olevia tavaroita tai palveluita, velvollinen osallistumaan yhteiseen hankintaan, ellei tästä poikkeamiseen ole erityistä syytä.

Hankintalakia soveltavien kansallisen kynnysarvon ylittävien hankintojen kilpailutuksissa tulee käyttää kaupungin hankinta-palveluyksikön kilpailutuspalveluja poislukien rakennusurakat.

Tämän kohdan määräyksiä ei sovelleta markkinaehtoiisiin tytäryhteisöihin.

10. Riskienhallinta ja sisäinen valvonta

Kaupunkikonserniin kuuluvat yhtiöt vastaavat hyvän johtamis- ja hallintotavan sekä riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä, toteuttamisesta ja toimivuuden varmistamisesta Vantaan kaupunkikonsernin periaatteiden ja menettelytapojen mukaisesti.

Tytäryhteisön sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen yhteisön toiminnan laadun ja laajuuden kannalta tarkoituksenmukaisella ja toimivalla tavalla kuuluu hallituksen ja toimitusjohtajan vastuulle. Yhteisön on huolehdittava siitä, että sillä on toimivat johtamisen, raportoinnin, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt.

Tytäryhteisön tulee laatia riskiprofiilistaan ja riskien hallinnan menettelyistä riskienhallintasuunnitelma ja huolehtia siitä, että se pidetään ajantasaisena.

Tytäryhteisön tulee raportoida vuosittain konsernipalveluiden palvelualueen ohjeiden mukaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyistä sekä yhteisön tavoitteita uhkaavista merkittävistä riskeistä.

11. Tiedottaminen

Kaupungin on tiedotettava toiminnastaan asukkaille, palvelujen käyttäjille, järjestöille ja muille yhteisöille. Tiedottamisvelvollisuus koskee koko kaupunkikonsernin toimintaa samoin kuin osallistumista kaupunkien ja kuntien yhteistoimintaan.

Kaupungin tytäryhteisöjen on tiedotettava riittävällä tavalla palveluistaan, toiminnastaan sekä taloudestaan noudattaen mahdollisimman laajasti kaupungin antamia viestintää koskevia ohjeita. Ulkoinen viestintä tulee järjestää yhteistyössä kaupungin kanssa. Vastuu ulkoisen ja sisäisen viestinnän toimivuudesta kuuluu viime kädessä yhteisön hallitukselle ja toimitusjohtajalle. Asianmukaisen viestinnän järjestämiseen on varattava riittävät resurssit.

12. Luottamushenkilön tiedonsaantioikeus

Kaupungin luottamushenkilöillä on kuntalain nojalla oikeus saada kaupungin viranomaisilta tietoja, joita he toimessaan pitävät tarpeellisena, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Samoin luottamushenkilöllä on oikeus saada konsernijohdolta sen hallussa olevia, kunnan tytäryhteisöjen toimintaa koskevia tietoja, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Luottamushenkilöllä on toimielimen jäsenenä oikeus niihin salassa pidettäviin tietoihin, jotka kuuluvat hänen varsinaisten tehtäviensä hoitamiseen ja joita tarvitaan päätöksenteon perusteena toimielimen käsiteltävänä olevassa asiassa. Luottamushenkilö on velvollinen pitämään salassa saamansa ei-julkiset tiedot.

VANTAAN KAUPUNGIN KONSERNIOHJE

KAUPUNGINVALTUUSTO XX.XX.XXXX § XX
VOIMASSA XX.XX.XXXX LUKIEN

Sisällys

1.	Konserniohjeen tarkoitus ja tavoite	3
2.	Konserniohjeen soveltamisala ja sitovuus	3
3.	Kaupunkikonsernin ohjaus ja johtaminen	4
4.	Omistajapolitiittiset linjaukset ja salkuttaminen	4
5.	Hyvä johtamis- ja hallintotapa	5
6.	Tytäryhteisöjen ohjaaminen	5
6.1.	Tavoitteiden asettaminen tytäryhteisöille	5
6.2.	Velvollisuus hankkia kaupungin kanta asiaan ennen päätöksentekoa.....	5
6.3.	Edustajille ja jäsenille annettavat menettelyohjeet	7
6.4.	Tytäryhteisöissä noudatettava henkilöstöpolitiikka.....	7
6.5.	Konsernivalvonta ja raportointi	7
6.6.	Tarkastuslautakunta ja tilintarkastus.....	8
6.7.	Kaupungin sisäinen tarkastus	8
7.	Hallitus	8
7.1.	Hallituksen valinta ja kokoonpano.....	8
7.2.	Hallituksen jäsenen palkkio	9
8.	Kaupunkikonsernin talouden ja investointien suunnittelu	9
8.1.	Tytäryhteisöjen sijoitus- ja rahoitustoiminta.....	9
8.2.	Konsernitili	10
8.3.	Tytäryhtiöiden keskinäinen lainananto ja vakuudet.....	10
8.4.	Vakuutustoiminta	10
9.	Konsernin sisäiset palvelut ja hankinnat	10
10.	Riskienhallinta ja sisäinen valvonta	11
11.	Tiedottaminen.....	12
12.	Luottamushenkilön tiedonsaantioikeus	12

1. Konserniohjeen tarkoitus ja tavoite

Konserniohjeella luodaan puitteet Vantaan kaupunkikonserniin kuuluvien tytäryhteisöjen sekä soveltuvin osin myös osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukselle kaupungin asettamien tavoitteiden tehokkaaksi toteuttamiseksi.

Konserniohjeen tarkoituksena on tukea kaupungin konsernijohtamista ja omistajaohjausta siten, että kaupunkikonsernia voidaan johtaa ja ohjata yhteisillä toimintaperiaatteilla kaupungin kokonaisuuden huomioiden. Tätä tarkoitusta varten konserniohjeen tavoitteena on luoda yhdenmukaisia menettelytapoja kaupunkikonsernin tytäryhteisöjen ohjaukseen sekä varmistaa toiminnan läpinäkyvyys ja tiedonkulku.

Kaupunginvaltuusto vahvistaa kaupungin omistajaohjauksen periaatteet sisältävät konserniohjeen ja yleiset omistajapoliittiset linjaukset, jotka muodostavat yhdessä kaupunginhallituksen päättämien ylemmän tason periaatteita yhteisötasolle tuovien omistajapoliittisten linjausten sekä kaupunginhallituksen konsernijaoston päättämän konserniyhteisöjen johtamis- ja hallintokäytäntöjä yhtenäistävän hyvän johtamis- ja hallintotapa -ohjeen kanssa, kaupungin omistajaohjauksen menettelyjä ja toimintatapoja määrittävän kokonaisuuden.

2. Konserniohjeen soveltamisala ja sitovuus

Konserniohjetta sovelletaan kaupunkiin ja sen tytäryhteisöihin sekä alakonserneihin, joiden emoyritys on kaupungin tytäryhteisö. Kunkin tytäryhteisön tulee omista ylimmissä päätöksentekokoelimissaan käsitellä ja hyväksyä konserniohje yhteisöä sitovaksi.

Konserniohjeen toimintatapoja ja periaatteita sovelletaan myös kaupungin osakkuusyhteisöjen omistajaohjauksen toteuttamisessa siinä määrin kuin se on kaupungin omistususuus ja äänivalta huomioiden mahdollista. Kaupungin edustajien osakkuusyhteisöissä tulee mahdollisuuksien mukaan pyrkiä siihen, että konserniohjeen määräyksiä toteutetaan myös osakkuusyhteisöissä. Osakkuusyhteisöillä tarkoitetaan yhteisöjä, joissa kaupungilla on vähintään viidennes ja enintään puolet yhteisön osakkeiden tai osuuksien tuottamasta äänimäärästä tai johon kaupungilla yksin tai yhdessä yhden tai useamman tytäryhteisönsä kanssa taikka jossa kaupungin tytäryhteisöllä yhdessä muiden kaupungin tytäryhteisöjen kanssa on merkittävä omistususuus ja lisäksi huomattava vaikutusvalta liiketoiminnan ja rahoituksen johtamisessa.

Konserniohjeen toimintatapoja ja periaatteita sovelletaan myös kuntayhtymien omistajaohjaukseen kaupungin äänivaltaisuus huomioon ottaen.

Konserniohje ei muuta sen soveltamisalaan kuuluvien yhteisöjen oikeudellista asemaa tai vastuuta. Konserniohjeeseen perustuvien yksittäisten ohjeiden ollessa ristiriidassa pakottavan lainsäädännön kanssa, noudatetaan pakottavaa lainsäädäntöä. Yhteisön johdon on ilmoitettava havaitsemastaan ristiriidasta viipymättä kaupungin konsernipalveluiden palvelualueelle.

3. Kaupunkikonsernin ohjaus ja johtaminen

Kuntalain mukaan konsernijohto vastaa kuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä konsernivalvonnan järjestämisestä, jollei hallintosäännössä toisin määrätä. Hallintosäännön mukaan konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja sen konsernijaosto, kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtajat sekä konserniyhteisöjä koskevia asioita hallintosäännön määräysten nojalla esittelevät, päättävät ja toimeenpanevat viranhaltijat. Tällaisia viranhaltijoita ovat konsernijohtaja sekä rahoitusjohtaja.

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvien toimielinten ja viranhaltijoiden hallintosäännön mukaista toimivallanjakoa on käsitelty erikseen kunkin asiakohdan yhteydessä.

Kaupungin konserniohjauksen tavoitteena on se, että kukin yhtiö ottaa toiminnassaan huomioon omistajan tahdon ja tavoitteet, konsernin kokonaisedun sekä asemansa osana kaupunkikonsernia. Kunkin yhtiön toiminnallisen strategian ja tavoitteet määrittelee yhtiön hallitus ottaen kuitenkin huomioon kaupunginhallituksen yhtiölle asettaman yhtiökohtaisen omistajastrategian tavoitteet.

Vastuu kuntayhtymien seurannasta ja omistajaohjausasioiden valmistelusta on konsernipalveluiden palvelualueen ohella toimialalla, jonka toimialaan kuntayhtymän toiminta kuuluu.

4. Omistajapoliittiset linjaukset ja salkuttaminen

Valtuusto vahvistaa kaupungin yhteisöjä koskevan omistajapolitiikan yleiset linjaukset sekä kaupunginhallitus kunkin kaupungin tytäryhteisön omistajapoliittiset linjaukset, joissa määritetään yhteisön asema kaupungin palvelutuotannon järjestämisessä sekä yhteisön tarkoitus kaupunkikonsernin näkökulmasta. Kaupungin kannalta merkittävien yhteisöjen myynnistä, purkamisesta tai roolin muutoksesta päättää valtuusto. Merkittäviä yhtiöitä ovat Vantaan Energia Oy, VAV Yhtymä Oy ja Vantaan Tilapalvelut Vantti Oy.

Omistajapoliittisissa linjauksissa annetaan tytäryhteisöä tai tytäryhteisöryhmää koskevia tätä ohjetta täsmentäviä määräyksiä.

Kaupungin tytäryhteisöt jaetaan kolmeen ryhmään (salkkuun), jotka ovat markkinaehtoisesti toimivat tytäryhteisöt, asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöt ja muut tytäryhteisöt. Kaupunginhallitus päättää tytäryhteisöjen sijoittamisesta salkkuihin osana tytäryhteisökohtaisia omistajapoliittisia linjauksia.

Tytäryhteisöjen toiminnan markkinaehtoisuutta arvioidaan sen mukaan, toimiiko yhtiö yleisesti markkinoilla ja harjoittaako se elinkeinotoimintaa. Markkinaehtoisuutta harkittaessa tarkastellaan, onko yhtiö perustettu tyydyttämään sellaisia yleisen edun mukaisia tarpeita, joilla ei ole kaupallista tai teollista luonnetta. Lisäksi arvioidaan, onko yhtiöllä julkista palvelutehtävää tai viranomaistehtäviä ja onko yhtiön tarkoitus tuottaa voittoa tai toimiiko yhtiö kilpailutilanteessa markkinoilla ja käyttääkö se markkinaperusteista hinnoittelua. Arvioinnissa huomioidaan myös yhtiön toiminnan kohde ja rahoitus pohja, eli

onko asiakaskunta laaja ja rajoittamaton sekä perustuuko yhtiön toiminta pääosin omaan tulorahoitukseen.

Kaupungin omistajuus ei saa aiheuttaa markkinaehtoisesti toimivalle yhteisölle kilpailuetua eikä -haittaa.

5. Hyvä johtamis- ja hallintotapa

Kaupungin tytäryhteisöjen tulee noudattaa toiminnassaan hyvää johtamis- ja hallintotapaa. Kaupunkikonsernin hyvästä johtamis- ja hallintotavasta laaditaan erillinen ohje, jonka kaupunginhallituksen konsernijaosto hyväksyy. Hyvää johtamis- ja hallintotapaa koskeva ohje on käsiteltävä ja hyväksyttävä kunkin kaupungin tytäryhteisön toimivaltaisessa toimielimessä.

6. Tytäryhteisöjen ohjaaminen

6.1. Tavoitteiden asettaminen tytäryhteisöille

Kaupungin tytäryhteisön strategista suunnittelua ohjaa kaupunkistrategia, jota tytäryhteisön tulee omalta osaltaan noudattaa.

Kaupunkistrategian toteuttamisen ensisijainen väline on kaupungin talousarvio, jossa kaupunginvaltuusto asettaa tytäryhteisöille toiminnallisia ja taloudellisia tavoitteita. Asetettavat tavoitteet valmistellaan konsernipalveluiden palvelualueen sekä tarvittaessa toimialojen ja yhteisön yhteistyönä. Konsernijaoston tehtäviin kuuluu tehdä esityksiä ja antaa toimintaohjeita kaupunkikonsernin yhteisöille asetettavista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista. Merkittävien konserniyhteisöjen ja kuntayhtymien johto esittelee konsernijaostolle vuosittain asetettujen tavoitteiden toteumaa ja keskeisiä kysymyksiä yhteisön toiminnassa.

Asetettujen tavoitteiden pohjalta tytäryhteisö laatii vuosittain toiminta- ja taloussuunnitelman sekä rahoitus- ja investointisuunnitelman. Tytäryhteisöllä tulee lisäksi olla pitkän tähtäimen talous-, rahoitus- ja investointisuunnitelma. Yhtiön ei tarvitse laatia rahoitus- ja investointisuunnitelmaa tai pitkän tähtäimen suunnitelmaa, mikäli ne ovat yhtiön toiminnan kannalta tarpeettomia esimerkiksi toiminnan vähäisyyden vuoksi.

Kaupunkistrategiasta johtuvia periaatteita, joita tytäryhteisöjen tulee toiminnassaan soveltaa, täsmennetään yleisissä omistajapoliittisissa linjauksissa.

6.2. Velvollisuus hankkia kaupungin kanta asiaan ennen päätöksentekoa

Kaupunkikonserniin kuuluvan tytäryhteisön on hankittava kaupungin kanta eli ennakkosuostumus ennen merkittävästä asiasta päättämistä. Markkinaehtoisesti toimivien tytäryhteisöjen osalta tämä velvoite on rajoitettu jäljempänä erikseen lueteltuihin asioihin. Kaupungin ennakkokannan eli hallintosäännön mukaisen ennakkosuostumuksen antaa

kaupunginhallituksen konsernijaosto. Hallintosäännön mukaan konsernijaostolla on oikeus siirtää tätä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle.

Tytäryhteisön on hankittava konsernijaoston ennakkosuostumus ennen päätöksentekoa seuraavista asioista:

- sulautuminen, jakautuminen tai tytäryhteisön perustaminen sekä muu yritysjärjestely kuten yrityskauppa;
- omaisuuden luovuttaminen konkurssiin tai selvitystilaan;
- yhtiöjärjestyksen ja sääntöjen muuttaminen;
- periaatteellisesti laajakantoinen tai taloudellisesti merkittävä toiminnan muuttaminen;
- toiminnan muuttaminen siten, että yhteisö voi menettää hankintalainsäädännön mukaisen sidosyksikköasemansa suhteessa kaupunkiin;
- toimintaan nähden merkittävä investointi;
- periaatteellisesti laajakantoisen tai taloudellisesti merkittävän sopimuksen tekeminen, muuttaminen tai päättäminen;
- epätavallisin ehdoin tehtävän tai muuhun kuin yhteisön tavanomaiseen toimintaan kuuluvan sopimuksen tekeminen yhteisön ja sen osakkeenomistajan, jäsenen, toimitusjohtajan tai hallituksen jäsenen välillä, kyseisen sopimuksen muuttaminen sekä sopimukseen perustuvasta oikeudesta luopuminen;
- merkittävä henkilöstöpoliittinen ratkaisu sekä olennainen poikkeaminen kaupungin henkilöstöetuja vastaavista henkilöstöeduista;
- yhteisön toimitusjohtajan valinta;
- alakonsernin sisäinen lainananto- ja vakuusjärjestely.

Markkinaehtoisesti toimivan tytäryhteisön tulee hankkia konsernijaoston ennakkosuostumus ainoastaan seuraavissa asioissa:

- periaatteellisesti laajakantoinen tai taloudellisesti merkittävä toiminnan muuttaminen;
- toimintaan nähden merkittävä investointi;
- toimintaan nähden merkittävä lainanotto tai -anto tai muu vastaava merkittävä rahoitusjärjestely;
- merkittävä henkilöstöpoliittinen ratkaisu sekä olennainen poikkeaminen kaupungin henkilöstöetuja vastaavista henkilöstöeduista;
- toimitusjohtajan valinta.

Kaupunkikonserniin kuuluvan yhteisön alkaessa valmistella sellaista yhteisön toimintaan vaikuttavaa muutosta, joka saattaa edellyttää ennakkosuostumuksen, tulee yhteisön aina olla yhteydessä konsernipalveluiden palvelualueeseen, joka selvittää ennakkosuostumuksen tarpeen ja valmistelee asian tarvittaessa konsernijaostolle.

Ennakkosuostumuksesta ilmoitetaan aina tytäryhteisölle kirjallisesti.

Mikäli toimenpide on hyväksytty kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen tai konsernijaoston jo tekemällä päätöksellä, ei erillistä ennakkosuostumusta tarvitse pyytää.

Velvollisuus kaupungin ennakkosuostumuksen hankkimiseen on tytäryhteisön toimitusjohtajalla ja hallituksella. Hallituksen puheenjohtajan velvollisuutena on valvoa, että kaupungin ennakkosuostumus on saatu ennen kuin hallitus päättää asiasta. Ennakkosuostumuksen hankkiminen ei muuta yhteisön johdon oikeudellista asemaa ja vastuuta. Lopullinen päätösvalta ja vastuu on aina yhteisön omalla päätöksentekuelimellä riippumatta kaupungin ennakkokannasta.

6.3. Edustajille ja jäsenille annettavat menettelyohjeet

Keskeinen osa kaupungin omistajaohjausta on toimiohjeiden antaminen tytäryhteisöille ja henkilöille, jotka edustavat kaupunkia eri yhteisöjen hallintoelimissä.

Hallintosäännön mukaan kaupunginhallituksen konsernijaosto tai kiireellisissä tapauksissa kaupunginjohtaja tai konsernijohtaja päättää menettelyohjeen antamisesta yhteisöjen kokouksiin, joissa kaupungin etua on valvottava ja sen mielipidettä kuultava.

6.4. Tytäryhteisöissä noudatettava henkilöstöpolitiikka

Vantaan kaupungin henkilöstöpolitiikkaa ja henkilöstöetuja noudatetaan myös tytäryhteisöissä yhteisön järjestäytymisen mukaisen työehtosopimuksen rajoissa.

Kaupungin tytäryhteisöt kuuluvat työnantajajärjestöön ja soveltavat järjestäytymisensä mukaista työehtosopimusta ja ne järjestävät eläkevakuutuksensa Kevassa. Näistä pääsäännöistä voidaan erityisestä syystä yhtiön toiminnan luonne ja laatu huomioiden poiketa konsernijaoston ennakkosuostumuksella.

Kaupungin markkinaehtoisesti toimivissa tytäryhteisöissä voidaan edellä mainitusta riippumatta noudattaa alan kilpailijoiden käytäntöjä vastaavaa henkilöstöpolitiikkaa. Olennainen poikkeaminen kaupungin henkilöstöpolitiikasta tai henkilöstöeduista edellyttää konsernijaoston ennakkosuostumusta.

6.5. Konsernivalvonta ja raportointi

Konsernivalvonnalla tarkoitetaan konsernijohdon vastuulla olevaa tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seurantaa, analysointia ja raportointia. Lisäksi konsernivalvonnalla tarkoitetaan konserniohjeen noudattamisen sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden seurantaa.

Konsernivalvonnan tavoitteena on yhtenäistää konserniohjauksen kannalta keskeisillä alueilla kaupunkikonserniin kuuluvien tytäryhteisöjen johtamis- ja hallintokäytännöt ja varmistaa, että yhteisöissä toteutuvat asetetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet, sisäinen ja ulkoinen valvonta sekä riskienhallinta. Osana konsernivalvontaa konsernivalveluiden vastuualue on säännöllisesti yhteydessä tytäryhteisöihin.

Kaupungin seuranta ei korvaa yhtiön hallituksen ja toimitusjohtajan valvontavastuuta eikä riippumatonta sisäistä tarkastusta.

Tytäryhteisöjen tulee raportoida toiminnastaan ja taloudestaan konsernipalveluiden palvelualueen määrämällä tavalla. Palvelualue työstää raportoinneista oman raporttinsa konsernijaostolle. Lisäksi tytäryhteisöillä on kutsusta velvoite saapua konsernijaoston kokouksiin raportoimaan asioistaan. Tällöin samoista asioista ei enää laadita palvelualueen koostetta.

Tytäryhteisöjen tulee antaa kaupungin talouspalveluille konsernitilinpäätöksen laadintaan tarvittavat tiedot sen pyytämässä muodossa ja sen antaman aikataulun mukaisesti.

Määrätyn raportoinnin lisäksi kaupunkikonserniin kuuluvan yhteisön on mahdollisimman aikaisessa vaiheessa informoitava kaupungin konsernijohtoa kaikista yhteisöä koskevista merkittävistä toimintaan, tulokseen ja riskiin vaikuttavista asioista. Tämä velvollisuus täytetään yhteydenpidolla konsernipalveluiden palvelualueeseen.

6.6. Tarkastuslautakunta ja tilintarkastus

Kaupungin tarkastuslautakunnan tehtävänä on mm. arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla sekä huolehtia kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta.

Kaupungin tytäryhteisöt ovat velvollisia toimittamaan tarkastuslautakunnalle sen tehtäviensä suorittamiseksi tarvitsemat tiedot.

Tarkastuslautakunta kilpailuttaa tytäryhteisöjen tilintarkastajat keskitetysti.

6.7. Kaupungin sisäinen tarkastus

Kaupungin sisäisellä tarkastuksella on oikeus kaupunginjohtajan toimeksiannon mukaisesti tarkastaa tytäryhteisöjen toimintaa. Tarkastusta varten yhteisöjen tulee antaa tarpeelliset tiedot ja avustaa tietojen saamisessa.

Sisäinen tarkastus tarkastaa ja arvioi sisäisen valvonnan järjestelmiä ja riskienhallintaa, toimintojen lain- ja päätöstenmukaisuutta, resurssien tehokasta ja taloudellista käyttöä sekä johtamisessa ja päätöksenteossa käytettävän tiedon luotettavuutta.

7. Hallitus

7.1. Hallituksen valinta ja kokoonpano

Hallintosäännön mukaan kaupunginhallituksen konsernijaosto päättää jäsenten ja nimeämisestä yksityisoikeudellisiin yhteisöihin, kun kaupungilla on siihen oikeus.

Kuntalain mukaan kaupungin tytäryhteisön hallituksen kokoonpanossa on otettava huomioon yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus.

Kaupungin nimetessä jäseniä yhteisöjen hallituksiin kiinnitetään huomiota siihen, että hallituksen kokoonpanon tulee olla taustaltaan ja osaamiseltaan monipuolinen siten, että hallituksella on yhteisön toiminnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus ja kyky toimitusjohtajan ohjaamiseksi sekä yhteisön kehittämiseksi sille asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Hallitusjäsenehdokkaiksi nimetään tasapuolisesti naisia ja miehiä.

Kaupungin tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten lukumäärä määritetään hallituksen työskentelyn kannalta tarkoituksenmukaiseksi. Kaupungin tytäryhteisöihin valitaan pääsääntöisesti 3-5 jäsentä. Perustellusta syystä tytäryhteisön hallituksen koko voi olla 7 jäsentä. Hallitusten toimikausi on kaksi vuotta, ellei ole erityistä syytä poiketa tästä.

Alakonsernien, joiden emoyhteisönä toimii kaupungin tytäryhteisö, hallitukset muodostetaan pääsääntöisesti emoyhteisön johdosta ja avainhenkilöistä. Emoyhteisön toimitusjohtaja tai hallituksen puheenjohtaja toimii lähtökohtaisesti tytäryhteisön hallituksen puheenjohtajana.

Edistääkseen tytäryhteisöjen hallitusten kykyä ja osaamista kaupunki järjestää tytäryhteisöjen hallituksiin valituille henkilöille koulutuksia, joihin hallitusten jäsenten tulee osallistua.

Kaupunginjohtajalla tai konsernijohtajalla tai hänen määräämällään on oikeus olla läsnä ja käyttää puheoikeutta tytäryhteisöjen hallitusten kokouksissa tai seminaareissa. Hallituksella on kuitenkin oikeus estää tämän oikeuden käyttö käsiteltäessä asiaa, jossa kaupungin ja yhteisön välillä on eturistiriita.

7.2. Hallituksen jäsenen palkkio

Kaupungin tytäryhteisöjen hallitusten jäsenien kokouspalkkiot ovat pääsääntöisesti kulloinkin voimassa olevan Vantaan kaupungin luottamushenkilöiden palkkiosäännön mukaisia siten, että tytäryhteisöjen hallituksen puheenjohtajat ja jäsenet rinnastetaan kokouspalkkioiden osalta Vantaan kaupunginhallituksen puheenjohtajaan ja jäseniin.

Konsernijaosto voi päättää maksaa yhteisön hallitukselle kokouspalkkion lisäksi vuosipalkkiota tai muutoinkin päättää poiketa edellä mainitusta tytäryhteisöjen hallituspalkkioita koskevasta pääsäännöstä. Pääsäännöstä poikettaessa otetaan palkkioiden määrää arvioitaessa ensisijaisesti huomioon yhteisön koko, toimiala sekä tehtävän vaativuus.

8. Kaupunkikonsernin talouden ja investointien suunnittelu

8.1. Tytäryhteisöjen sijoitus- ja rahoitustoiminta

Konserniyhtiöiden rahoitustoiminta on, pois lukien markkinaehtoisesti toimivat yhteisöt, keskitetty talouden ja strategian palvelualueelle, jossa vastataan tytäryhteisöjen lainojen

kilpailutuksesta sekä ohjataan yhtiöiden kassavarojen sijoitustoimintaa. Markkinaehtoisten yhtiöiden pitkäaikainen rahoitus hoidetaan yhteistyössä talouden ja strategian palvelualueen kanssa. Talouden ja strategian palvelualue tekee rahoitustoiminnassa muutoinkin yhteistyötä markkinaehtoisten yhteisöjen kanssa.

Kaupunginhallituksen hyväksymässä rahoitus- ja korkoriskipolitiikassa määritellään tarkemmin mm. käytettävät rahoitusratkaisut ja -instrumentit.

Lainoja ja takauksia myöntäessä kaupunki huomioi aina valtiontukisäännösten noudattamisen.

8.2. Konsernitili

Kaupungilla on käytössä konsernitilijärjestelmä. Konsernijaosto voi antaa tytäryhteisölle velvoittavan menettelyohjeen konsernitilijärjestelmään liittymisestä.

Konsernitilistä, siihen liittymisestä ja yhtiölle mahdollisesti annettavasta luottolimiitistä päättää rahoitusjohtaja. Konsernitiliä hallinnoi kaupungin talouden ja strategian palvelualue, ja se kilpailutetaan määräajoin.

8.3. Tytäryhtiöiden keskinäinen lainananto ja vakuudet

Kaupungin konserniyhteisöjen keskinäinen lainananto, omaisuuden panttaus ja takaukset eivät ole sallittuja. Poikkeuksen tästä muodostavat alakonsernin sisäiset lainananto- ja vakuusjärjestelyt konsernijaoston ennakosuostumuksella.

8.4. Vakuutustoiminta

Tytäryhteisön on toteutettava vakuuttamisessa kaupungin vahvistamaa vakuutuspolitiikkaa.

Kaupunki kilpailuttaa vakuutusmeklaripalvelut säännöllisesti kaupungin ja tytäryhteisöjen käytettäväksi. Vantaan kaupungin kilpailuttamaan vakuutusturvaan sisältyvät myös tietyin rajoituksin tytäryhteisöt.

Tytäryhteisöjen tulee varmistaa, että yhteisön vakuutusturva mukaan lukien toiminnan keskeytyksen vakuuttaminen on riittävän laaja ja ettei olemassa olevassa vakuutusturvassa ole päällekkäisyyttä. Yhteisöjen tulee huolehtia myös omien toimielintensä jäsenten vastuuvakuutuksista.

9. Konsernin sisäiset palvelut ja hankinnat

Kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen tulee soveltuvin osin noudattaa kaupungin palveluja ja hankintoja koskevia ohjeita.

Tukipalveluja hankkiessaan tytäryhteisöjen tulee ensin selvittää kaupungin ja kaupunkikonsernin muiden yhteisöjen tarjoamat palvelut ja niiden käyttömahdollisuudet.

Tukipalveluja ovat mm. kirjanpidon ja muun taloushallinnon tehtävät, lakipalvelut, henkilöstöpalvelut, kilpailutuspalvelut, tietojärjestelmät ja niiden ylläpitoa koskevat palvelut, puhelin- ja tietoliikennepalvelut sekä toimitilojen vuokrauspalvelut.

Kaupungin konserniyhteisöille tarjoamien tukipalveluiden hinnoittelun on oltava markkinaperusteista. Tukipalveluiden tuottamisesta tulee tehdä kirjalliset sopimukset konserniyhteisöjen ja kaupungin välillä. Konsernin sisäisten palveluiden tuottamisessa huomioidaan aina valtiontukea koskevat määräykset.

Tytäryhteisöjen, joiden toimintaan on sovellettava julkisista hankinnoista annettuja säännöksiä, on noudatettava Vantaan kaupungin hankintaohjeita poislukien ohjeiden kunnallista päätöksentekomenettelyä koskevat osat, ja muiden tytäryhteisöjen on hankinnoissaan noudatettava soveltuvin osin Vantaan kaupungin hankintaohjeita.

Kaupungin kilpailuttaessa hankintoja koko konsernille, on tytäryhteisö, joka vähäistä suuremmissa määrin tarvitsee hankinnan kohteena olevia tavaroita tai palveluita, velvollinen osallistumaan yhteiseen hankintaan, ellei tästä poikkeamiseen ole erityistä syytä.

Hankintalakia soveltavien kansallisen kynnysarvon ylittävien hankintojen kilpailutuksissa tulee käyttää kaupungin hankinta-palveluyksikön kilpailutuspalveluja poislukien rakennusurakat.

Tämän kohdan määräyksiä ei sovelleta markkinaehtoiisiin tytäryhteisöihin.

10. Riskienhallinta ja sisäinen valvonta

Kaupunkikonserniin kuuluvat yhtiöt vastaavat hyvän johtamis- ja hallintotavan sekä riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä, toteuttamisesta ja toimivuuden varmistamisesta Vantaan kaupunkikonsernin periaatteiden ja menettelytapojen mukaisesti.

Tytäryhteisön sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen yhteisön toiminnan laadun ja laajuuden kannalta tarkoituksenmukaisella ja toimivalla tavalla kuuluu hallituksen ja toimitusjohtajan vastuulle. Yhteisön on huolehdittava siitä, että sillä on toimivat johtamisen, raportoinnin, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt.

Tytäryhteisön tulee laatia riskiprofiilistaan ja riskien hallinnan menettelyistä riskienhallintasuunnitelma ja huolehtia siitä, että se pidetään ajantasaisena.

Tytäryhteisön tulee raportoida vuosittain konsernipalveluiden palvelualueen ohjeiden mukaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyistä sekä yhteisön tavoitteita uhkaavista merkittävistä riskeistä.

11. Tiedottaminen

Kaupungin on tiedotettava toiminnastaan asukkaille, palvelujen käyttäjille, järjestöille ja muille yhteisöille. Tiedottamisvelvollisuus koskee koko kaupunkikonsernin toimintaa samoin kuin osallistumista kaupunkien ja kuntien yhteistoimintaan.

Kaupungin tytäryhteisöjen on tiedotettava riittävällä tavalla palveluistaan, toiminnastaan sekä taloudestaan noudattaen mahdollisimman laajasti kaupungin antamia viestintää koskevia ohjeita. Ulkoinen viestintä tulee järjestää yhteistyössä kaupungin kanssa. Vastuu ulkoisen ja sisäisen viestinnän toimivuudesta kuuluu viime kädessä yhteisön hallitukselle ja toimitusjohtajalle. Asianmukaisen viestinnän järjestämiseen on varattava riittävät resurssit.

12. Luottamushenkilön tiedonsaantioikeus

Kaupungin luottamushenkilöillä on kuntalain nojalla oikeus saada kaupungin viranomaisilta tietoja, joita he toimessaan pitävät tarpeellisena, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Samoin luottamushenkilöllä on oikeus saada konsernijohdolta sen hallussa olevia, kunnan tytäryhteisöjen toimintaa koskevia tietoja, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Luottamushenkilöllä on toimielimen jäsenenä oikeus niihin salassa pidettäviin tietoihin, jotka kuuluvat hänen varsinaisten tehtäviensä hoitamiseen ja joita tarvitaan päätöksenteon perusteena toimielimen käsiteltävänä olevassa asiassa. Luottamushenkilö on velvollinen pitämään salassa saamansa ei-julkiset tiedot.



5

Förslag till plan för en spårvagnsdepå i Fagersta och beviljande av proprieborgen till Huvudstadsregionens Stadstrafik Ab

VD/369/02.03.07/2026

PT/JK/PvN/MR/SV/EK/SE/SS

Bakgrund

Stadsfullmäktige har 17.11.2025 § 7 godkänt den justerade projektplanen för Vandaspåran. Enligt projektplanen ska Huvudstadsregionens Stadstrafik Ab bygga depån i Fagersta och anskaffa spårvagnarna för Vandaspåran.

Vanda stad är delägare med en liten andel (ca 0,5 %) i Huvudstadsregionens Stadstrafik Ab (nedan KLOY), medan resten av aktierna ägs av Helsingfors stad. Bolaget grundades 2021 för att bedriva verksamheten vid Helsingfors stads trafikverk (HST). HST:s verksamhet, med undantag för funktioner som hänför sig till metrons infrastruktur- och trafikeringsavtal, överfördes till bolaget 2022. KLOY har grundats i syfte att producera offentliga tjänster av allmänt intresse inom hållbar rörlighet, såsom metro-, spårvagns- och färjetrafik samt stadscykeljänster, i första hand för den kollektivtrafik som ordnas av HRT i huvudstadsregionen.

Stadsstyrelsens koncernsektion godkände 9.6.2025 KLOY:s delägaravtal, där bolagets verksamhetsstruktur och finansieringen av dess investeringar har fastställts. Vanda stads ägande i bolaget är begränsat till aktieserien CP (snabbspårvägens fordon och depåer). Enligt delägaravtalet ska investeringarna i CP-seriens fordon och depåer genomföras inom stadstrafikkoncernen, bestående av KLOY och dess dotterbolag, i första hand med lånefinansiering. Enligt delägaravtalet bestäms finansieringsansvaret för investeringarna i CP-seriens fordon och depåer, om inget annat avtalas, av vilken delägares trafikområde investeringen gäller. Den stad som är delägare finansierar och garanterar investeringskostnaderna för den trafik som bedrivs inom dess område. Borgensansvaret avtalas från projekt till projekt och minskar i takt med att lånen amorteras.

För fordonen och depåerna kommer dotterbolaget RV Kalusto och Varikko Oy inom Huvudstadsregionens Stadstrafik Ab att ansvara.

Enligt delägaravtalet ska KLOY, innan ett slutligt bindande beslut fattas, inhämta förhandssamtycke från den delägande staden vid investeringar som innebär finansieringsskyldighet eller borgensansvar för staden, till exempel genom att staden godkänner projektplanen.

KLOY:s styrelse beslutade i december 2025 att ansöka om proprieborgen från Vanda stad för de lån som tas upp för att genomföra investeringarna i Vandaspårans fordon och spårvagnsdepån i Fagersta.

Förslag till plan för spårvagnsdepån i Fagersta

KLOY har tagit fram ett förslag till plan för byggandet av spårvagnsdepån i Fagersta. Valet av entreprenör för projektet planeras ske under början av våren 2026. Själva byggandet beräknas pågå under åren 2026–2028, så att depån kan tas i bruk för passagerartrafik under 2029.



I det förslag till plan för byggandet av depån i Fagersta som Huvudstadsregionens Stadstrafik har utarbetat konstateras att den första byggfas som nu ska beslutas rymmer 18 spårvagnar med en längd på högst 36 meter, eller alternativt 12 längre spårvagnar med en längd på högst 45 meter. I den första utbyggnadsreserven finns plats för 12 spårvagnar på 36 meter eller 9 spårvagnar på 45 meter. I den andra utbyggnadsreserven finns plats för 21 spårvagnar på 36 meter eller 14 spårvagnar på 45 meter.

Spårvagnsdepån omfattar en uppställningshall för spårvagnar, service- och underhållsutrymmen, tekniska och sociala utrymmen, parkeringsplatser för personalen samt kontorsutrymmen. Depån innehåller även utrymmen och verkstäder för den utrustning som behövs för banunderhållet.

Syftet med planen är att säkerställa flexibilitet när det gäller uppställning av spårvagnar av olika längd, servicefunktioner och banunderhåll.

De beräknade investeringskostnaderna exklusive mervärdesskatt för spårvagns- och banunderhållsdepån i Fagersta uppgår till totalt 93,93 miljoner euro. Den maximala kostnaden omfattar alla kostnader som hänför sig till depåprojektet i Fagersta, inklusive finansiering under byggtiden. Kostnaderna omfattar inte borttagning och behandling av förorenad mark.

Samkommunen Helsingforsregionens trafik (HRT) anser i sitt utlåtande om förslaget till plan att investeringen i spårvagnsdepån i Fagersta är nödvändig, eftersom Vandaspåran förutsätter att en separat depå byggs längs bansträckningen. Enligt HRT:s utlåtande höjer depåinvesteringen driftskostnaderna för spårtrafiken, eftersom depåer i regel finansieras som en del av driftskostnaderna. Enligt utlåtandet hänför sig uppskattningsvis 56,9 miljoner euro av investeringskostnaden enligt projektplanen till driftskostnaderna för spårvagnstrafiken och 37,0 miljoner euro till infrastrukturersättningar. HRT:s positiva utlåtande förutsätter att HRT och Huvudstadsregionens Stadstrafik Ab undertecknar ett godtagbart avtal som fastställer kostnadsfördelningen, samt att projektet Vandaspåran genomförs.

Beviljande av borgen för lånen för depån i Fagersta

KLOY:s styrelse har begärt att Vanda stad beviljar en proprieborgen på 110 miljoner euro för finansieringsarrangemangen (lån, räntor och övriga finansieringskostnader) för depån i Fagersta som ska ingå i bolagets tillgångar. Den borgensförbindelse som KLOY ansöker om ska gälla i 30 år. Beloppet på 110 miljoner euro som bolaget ansöker om är det maximala borgensbeloppet för depåprojektets lån och inkluderar en beredskap för kostnader och överskridanden som inte beaktats i kostnadsberäkningen.

För borgen föreslås en årlig borgensprovision på 0,09 %, beräknad på de lån som omfattas av borgensansvaret den 31 december och som bolaget ska betala senast i slutet av januari året därpå.

Det föreslås att inga motsäkerheter krävs för borgen.

Borgensvillkoren motsvarar de villkor som Helsingfors stad tillämpat vid beviljandet av proprieborgen till KLOY.

Borgen för Vandaspårans fordonsanskaffning



Det beslut som gäller KLOY:s anskaffning av spårvagnsfordon har överklagats till marknadsdomstolen. På grund av att ärendet är på hälft kommer den borgen som fordonsanskaffningen förutsätter att läggas fram separat för beslut vid ett senare tillfälle.

Statsbidrag och 129 § i kommunallagen

Enligt artikel 107.1 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (FEUF) är stöd som en medlemsstat beviljar, eller som ges med statliga medel i någon form, och som snedvrider eller riskerar att snedvrida konkurrensen genom att gynna ett visst företag eller en viss produktion, oförenligt med den inre marknaden i den mån det påverkar handeln mellan medlemsstaterna, om inte annat föreskrivs i fördragen.

Reglerna om statligt stöd tillämpas endast när stödmottagaren är ett "företag" (Kommissionens tillkännagivande EUT [2016] C 262/01, punkt 6). Europeiska unionens domstol har konsekvent definierat företag som enheter som ägnar sig åt ekonomisk verksamhet och ansett att ekonomisk verksamhet är all verksamhet som består i att erbjuda varor och tjänster på en marknad. Huvudstadsregionens Stadstrafik Ab (KLOY) tillhandahåller tjänster enbart till sin ägarkrets, som består av kommuner, samt till aktörer inom myndighetssamarbetet med stöd av undantaget från upphandlingsskyldigheten (ställning som anknuten enhet, horisontellt samarbete). Bolaget bedriver därmed ingen ekonomisk verksamhet på marknaden.

Europeiska kommissionen har dessutom ansett att påverkan på handeln mellan medlemsstaterna eller en snedvridning av konkurrensen i allmänhet kan uteslutas vid byggande av infrastruktur, när infrastrukturen normalt inte har några direkta konkurrenter, den privata finansieringen inom sektorn och i den berörda medlemsstaten är liten, och när syftet med infrastrukturen inte är att selektivt gynna ett visst företag eller en viss bransch utan att den i stället gagnar hela samhället (kommissionens meddelande, EUT [2016] C 262/01, punkt 211).

Borgen till KLOY kan därför inte utgöra förbjudet statligt stöd i enlighet med artikel 107(1) i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt, eftersom kriterierna som gäller statligt stöd inte uppfylls enligt beskrivningen ovan. Det är därför inte nödvändigt att utreda om arrangemanget är marknadsanpassat.

Enligt 129 § i kommunallagen får lån, borgen eller annan säkerhet som beviljats av kommunen inte äventyra kommunens förmåga att svara för sina lagstadgade uppgifter och kommunen får inte bevilja lån, borgen eller annan säkerhet om de är förenade med en betydande ekonomisk risk. Försättningsvis ska kommunens intressen tillgodoses med tillräckliga motsäkerheter.

Den borgen som föreslås beviljas äventyrar inte Vanda stads förmåga att sköta sina lagstadgade uppgifter och innebär inte heller någon betydande ekonomisk risk i den mening som avses i kommunallagen. Genom borgen möjliggörs byggandet av den depå som det av staden beslutade spårvägsprojektet behöver till skäliga räntekostnader. Stadstrafikkoncernen producerar tjänster åt sina ägare, Vanda stad, Helsingfors stad och samkommunen HRT, vilket innebär att risken med verksamheten redan från början är låg. Vanda och Helsingfors har dessutom i delägaravtalet kommit överens om att ägarna är skyldiga att täcka förlusten i varje aktieserie inom stadstrafikkoncernen i proportion till sitt ägande (i detta sammanhang avser förlust att aktieseriens egna kapital förbrukas). Vanda äger endast aktier i CP-serien. Eftersom skyldigheten att täcka förlusterna i praktiken alltid ligger på ägarkommunerna enligt delägaravtalet, förändrar borgensåtagandet inte Vandas totala risk. Av samma skäl behöver inga motsäkerheter krävas, eftersom Vandas riskposition inte skulle förbättras av sådana



när Vanda i alla fall ansvarar för sin ägarandel av förlusten i CP-serien, den aktieserie som depån kommer att höra till.

Befogenheter

Enligt förvaltningsstadgans 8 kap. 1 § punkt 22 beslutar stadsstyrelsen om 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 %). I enlighet med 14 § i kommunallagen beslutar fullmäktige om ingående av borgensförbindelse eller ställande av annan säkerhet för annans skuld.

Stadsstyrelsen 9.2.2026 § 8

Stadsdirektörens förslag:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) godkänna redogörelsen för byggnadssätt för depån i Fagersta, förslag till plan och kostnadsberäkning, under förutsättning att stadsfullmäktige beviljar den borgen som avses i punkt b).
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsfullmäktige beviljar Huvudstadsregionens Stadstrafik Ab en proprieborgen om högst 110 miljoner euro som säkerhet för de lån som tas för att finansiera investeringen i depån i Fagersta, enligt följande villkor:
 - borgen omfattar, utöver lånekapitalet, även låneräntor, dröjsmålsräntor samt eventuella låneskötsel- och indrivningskostnader.
 - lånetiden för de lån som omfattas av borgen får vara högst 30 år.
 - för proprieborgen uppbärs en årlig borgensprovision på 0,09 %, beräknad på de lån som omfattas av borgensansvaret den 31 december och som bolaget ska betala senast i slutet av januari året därpå.
- c) bemyndiga stadsdirektören att besluta om de närmare godtagbara lånevillkoren för de lån som omfattas av borgen enligt punkt b, om de närmare villkoren för enskilda borgensförbindelser samt att underteckna borgensförbindelserna.

Behandling:

Under behandlingen av ärendet gav stadsstyrelseledamoten Petri Roininen ett återremitteringsförslag understödd av stadsstyrelseledamoten Mika Niikko.

Ordföranden konstaterade att man måste hålla omröstning om saken och lade fram följande förslag till omröstning: de som understöder stadsdirektörens förslag röstar ja, medan de som understöder Roininens återremitteringsförslag röstar nej. Omröstningsförslaget godkändes.

Vid omröstningen gavs 11 ja-röster (Demiri, Abdi, Tammi, Strohm, Räsänen, Kaukola, Valtanen, Rämö, Hakala, Aura, Kivimäki) och 4 nej-röster (Kasonen, Nummela, Niikko, Roininen). Ordföranden konstaterade att återremitteringsförslaget blivit förkastat.

Beslut:

Förslaget godkändes.



Det antecknades att stadsstyrelseledamöterna Mika Niikko och Petri Roininen lämnade in följande protokollsuttalande i ärendet:

Centern och Sannfinländarna har under hela förra höstens spårvägsdiskussion betonat att beslutet om spårvägsinvesteringen måste fattas professionellt som en helhet, innefattande byggandet av banan, byggandet av depån och anskaffningen av vagnarna samt investeringskostnaderna och kassaflödena för hela projektet.

Med tanke på stadens utmanande ekonomiska framtid måste man stanna upp innan nästa beslut i denna för stadens ekonomi helt centrala investering fattas. Före beslutet om depån (eller anskaffningen av vagnarna) ska stadsstyrelsen och stadsfullmäktige få:

– en uppdaterad bedömning av de totala investeringskostnaderna för spårvägsprojektet, där man räknar in byggandet av banan, depån, anskaffningen av vagnarna, byggtidens finansieringskostnader och övriga relaterade kostnader. Den totala investeringen och dess kassaflödeseffekter under kommande år måste förstås innan beslut fattas.

– en plan för spårvägens slutliga sträckning. Fortsätter spårvägen till flygplatsen, och vilka tilläggskostnader medför det i så fall?

– hur läget är för byggandet av den linje som fullmäktige godkände i höstens omröstning? Håller kostnadsberäkningen? Har kostnaderna överskridits? Har arbeten eller anskaffningar utanför alliansavtalet tillkommit? Vilka är i så fall deras kostnadsberäkningar?

– och vilka åtgärder som har vidtagits för att kompensera den exceptionellt stora kostnadsöverskridning i byggandet av linjen som framkom 2025? Vilken är uppskattningen av de besparingar som därigenom uppnåtts?

– likaså bör man i ljuset av ny information uppdatera bedömningarna av projektets totala lönsamhet, med beaktande av totalinvesteringen, framtida kassaflöden och den senaste informationen om hur dessa utvecklas.

Att besluta om en stor investering i delar är inte nödvändigtvis särskilt professionellt. Det kan också vara vilseledande om det inte ger beslutsfattarna en helhetsbild av omfattningen av det åtagande som staden håller på att binda sig till. För en beslutsfattare utan vana vid investeringskalkyler kan de återkommande delbesluten sätta personen inför en situation som är i det närmaste alternativlös.

Att göra investeringen till stadens egen egendom, eller att föra över den till ett separat aktiebolag genom borgen eller delägaravtal, är i slutändan bara olika sätt att finansiera spårvägshelheten, dess depå och vagnar. I beslutsfattandet ska man inte gömma sig bakom de här lösningarna, utan redovisa hela investeringskostnaden för beslutsfattarna oavsett hur den finansieras.

Centern och Sannfinländarna bär på en djup oro över stadens ekonomiska situation och framtid, efter att stadens ekonomi tillåtits hamna i ett oacceptabelt svagt läge. Staden verkar med skattemedel. Kravet på noggrannhet i beslutsfattandet, särskilt vid en investering av den här storleken och i stadens svaga ekonomiska läge, förutsätter att ärendet återremitteras. Beredningen måste åtminstone besvara de frågor som framförts ovan och ge beslutsfattarna tillräcklig tid att sätta sig in i dem.



Frågan har diskuterats aktivt med Kristdemokraterna, som delar samma oro för ekonomin och samma syn på vilka aspekter som måste beaktas i spårvägsinvesteringen.

Stadsfullmäktige 23.02.2026

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar att bevilja Huvudstadsregionens Stadstrafik Ab en proprieborgen om högst 110 miljoner euro som säkerhet för de lån som tas för att finansiera investeringen i depån i Fagersta, enligt följande villkor:

- borgen omfattar, utöver lånekapitalet, även låneräntor, dröjsmålsräntor samt eventuella låneskötsel- och indrivningskostnader.
- lånetiden för de lån som omfattas av borgen får vara högst 30 år.
- för proprieborgen uppbärs en årlig borgensprovision på 0,09 %, beräknad på de lån som omfattas av borgensansvaret den 31 december och som bolaget ska betala senast i slutet av januari året därpå.

Bilagor:

- Presentation av projektet
- Kostnaderna för förslaget till plan för spårvagnsdepån i Fagersta
- Redogörelse för byggnadssätt för depån i Fagersta - förslag till plan
- HRT:s utlåtande om förslaget till planen

Anvisningar för sökande av ändring: 1. Besvärshanvisning

Närmare information:

Jarno Köykkä, stadsingenjör, (fornamn.efternamn[at]vantaa.fi)

Pirjo van Nues, finansieringsdirektör (fornamn.efternamn[at]vantaa.fi)

Vaaran raitiovaunuvarikkohanke – hankkeen esittely

Sisällysluettelo

Esittelijän perustelut	2
Hankkeen lähtökohdat	2
Hankkeen laajuus	3
Hankkeen tavoitteet	4
Hankkeen kustannukset, rahoitus ja vaikutukset käyttötalouteen	6
Toteutustapa	8
Toteutusaikataulu.....	9
Riskit	9
Vaikutukset kaupunkiympäristöön sekä rajapinnat ja varautuminen liittyvien hankkeiden toteuttamiseen	10
Vaikutukset kaupunkiympäristöön sekä rajapinnat	10
Varautuminen liittyvien hankkeiden toteuttamiseen	10
Asian jatko.....	11

Suuret kaupunkiraidehankkeet -yksikkö

Esittelijän perustelut

Hankkeen lähtökohdat

Vantaan ratikka on Vantaan ensimmäinen pikaraitiotie välille Mellunmäki – Lentoasema. Reitin pituus on 19,3 kilometriä ja se sisältää 27 kappaletta pysäkkejä. Keskimääräinen pysäkkiväli on 740 m ja huippunopeus: 50 km/h. Kapasiteetti on jopa 225 hlöä / ratikka, ja vuoroväli: 7,5–20 min. Vantaan ratikka hankkeen toteuttamisesta vastaa kaksi allianssia.



Kuva: Vantaan ratikan yleisaikataulu

Vaaralan varikko palvelee aluksi ainoastaan Vantaan linjastoa. Tulevaisuudessa varikkoa voisivat käyttää myös Viikin-Malmin pikaraitiotien sekä mahdollisen Jokeri 2 –raitiolinjan vaunut. Varikko sijaitsee Vaaralassa Kehä III:n, Länsimäentien ja Fazerintien rajaamalla alueella. Varikolla on tilat vaunujen säännölliselle huollolle ja tarvittaville korjauksille samoin kuin päivittäisille tarkistuksille ja vaunujen puhdistukselle. Varikon tontin mitoituksessa ja toimintojen sijoittelussa on varauduttu vaunujen lisäykseen säilytyspaikkojen osalta. Varikosta halutaan Vantaan esimerkkikohde hiilineutraaliudessaan luontoarvoja unohtamatta.

8.10.2025

Suuret kaupunkiraidehankkeet -yksikkö

Vaaralan varikkohankkeella on keskeinen rooli Vantaan ratikalle, sillä se on ainoa linjaa palveleva varikko. Ja tulevaisuudessa varikko voi palvella laajenevaa/kasvavaa Vantaan linjaston liikennöintiä sekä mahdollisesti liittyviä linjastoja.

Hankkeessa on tunnistettu liittyvänä hankkeena aurinkosähköjärjestelmän laajentaminen.

Hankkeen laajuus

Ensimmäisessä vaiheessa varikolle mahtuu yhteensä 18 kappaletta enintään 36 metrisiä raitiovaunuja tai vaihtoehtoisesti 12 kappaletta pidempiä enintään 45 metrisiä raitiovaunuja. Ensimmäisessä laajennusvarauksessa on tilat 12 kappaleelle 36m tai 9 kappaleelle 45m raitiovaunuja. Toisessa laajennusvarauksessa on tilat 21 kappaleelle 36m tai 14 kappaleelle 45m raitiovaunuja.

Varikkorakennukseen tulee sijoittumaan seuraavia toimintoja ja tiloja: vuorokausisiivous, säilytysshalli, vikakorjaus ja sorvaus. Ratakunnossapidon varikolle tulee sijoittumaan seuraavia toimintoja ja tiloja: tuotanto- ja varastotilaa, ratainfra kunnossapitovaunu, ajoneuvojen säilytys- ja pesutilat sekä ajoneuvojen kattamattomia säilytyspaikkoja. Tämän lisäksi hankkeeseen sisältyy pysäköintipaikat varikon tarpeisiin sekä edellä mainittuja toimintoja palvelevat toimisto-, neuvottelu-, sosiaali-, oheis- ja tekniikkatilat.

Vaaralan varikkohankkeen nyt käsiteltävä ehdotussuunnitelman laajuus ja enimmäishinta sisältää seuraavat asiat (pois lukien pilaantuneiden maiden poisto ja käsittely):

- Vaaralan raitiovaunuvarikkorakennus sisältäen tarvittavat kustannuserät varikon käyttöön saattamiseksi
- Vaaralan ratakunnossapidon varikko sisältäen tarvittavat kustannuserät varikon käyttöön saattamiseksi
- Edellä mainittujen liittyminen lähiympäristöön
- Edellä mainittujen riskivaraukset
- Edellä mainittujen rahoituskustannukset

Hanke toteutetaan tämän hetkisen aikataulun (10/2025) mukaan vuosina 2026–2028, mahdollistamaan Vantaan ratikan raitioliikenteen toimintaedellytykset. Kaupunkiliikenne Oy on laatinut hankkeen hankesuunnitelman vuonna 2023, ehdotussuunnitelman 9/2025 ja edistää hanketta parhaillaan.

8.10.2025

Suuret kaupunkiraidehankkeet -yksikkö

Hankkeen tavoitteet

Hankkeen tavoitteena on tarkoituksenmukaisten, hyvin toimivien ja muuntojoustavien tilojen sekä hyvän työympäristön tuottaminen raitiovaunujen huoltoa ja säilytystä sekä raitiovaunuverkon ylläpitoa varten.

Tavoitteena on rakentaa niin rakenteellisilta ominaisuuksiltaan kuin prosesseiltaanakin energiatehokas ja ympäristöystävällinen moderni raitiovaunuvarikko.

Rakennuksen massoittelua sekä sijoittumista rakennuspaikalle ohjaavat voimakkaasti varikon toiminnan sekä raidegeometrian reunaehdot.

Suuret yhtenäiset julkisivupinnat suunnitellaan materiaaleiltaan kestäviksi ja korkeatasoisiksi.

Hankkeelle on siten asetettu seuraavat tavoitteet:

Kestävä kehitys ja ympäristövastuullisuus

- Edelläkävijyys hiilineutraaliudessa ja luonnon monimuotoisuuden huomiointi
- Hiilijalanjäljen laskenta ja materiaalivalintojen vaikutusanalyysi
- Resurssiviisaus rakentamisessa ja elinkaaren aikana

Tulevaisuuden mahdollistaminen

- Monitoimijaympäristöön ja laajennettavuuteen varautuminen
- Varikon konseptin jatkokehittäminen oppeja hyödyntäen

Hyväksyttävyyys ja vuorovaikutus

- Toiminnallisesti hyväksyttävä ratkaisu
- Aktiivinen vuorovaikutus sidosryhmien kanssa

Innovatiivisuus ja yhteistyö

- Uusien ratkaisujen kannustus ja yhdessä kehittäminen
- Työpajatyöskentely, suunnittelun läsnäolo ja ketteryys

Kustannustietoiset päätökset

- Reaaliaikainen kustannuslaskenta suunnittelun tukena
- Päätöksenteko korkeatasoisen analytiikan pohjalta

Korkeatasoinen riskienhallinta

- Ennakoiva ja jatkuva riskienhallinta osana suunnittelua

8.10.2025

Suuret kaupunkiraidehankkeet -yksikkö

HSL:n tavoitteet, kuten muuntojoustavuus ja monitoimijaympäristön mahdollistaminen näkyvät konkreettisesti ehdotussuunnitelmassa (9/2025).

Varikko mahdollistaa monitoimijaympäristön. Monitoimijaympäristö on tilanne, jossa varikolla toimii useampi kuin yksi toimija. Lisäksi kunnossapidossa käytetään yleisesti alihankkijoita. Huolto- ja korjaamotilat sekä varastot ja sosiaalitilat jaetaan toimijoiden kesken kulloisenkin tarpeen mukaan. Muuntojoustavuus monitoimijaympäristössä varikolla tarkoittaa monipuolisia ja tasa-arvoisia huolto- ja korjaamopaikkoja. Huoltopaikat eivät ole toiminnallisesti eriarvoisia ja siten niitä on helpompi jakaa useamman toimijan kesken. Jaettava yhtenäinen iso varastotila huoltopaikkojen välittömässä yhteydessä takaa huolto- ja korjaamotoiminnan joustavan toiminnan.

Konkreettiset suunnitteluratkaisut, jotka mahdollistavat muuntojoustavuuden ja monitoimijaympäristön:

- Hybridirunkoratkaisu mahdollistaa tilojen rakentamisen pääosin ilman kantavia väliseiniä (poikkeuksena porraskuilu, väestönsuoja), jolloin tiloja on mahdollista muokata myöhemmin tarpeiden muuttuessa väliseinien paikkaa muuttamalla.
- Pukuhuonetilat on jaettu eri kokoihin lohkoihin ja esimerkiksi henkilöstön sukupuolijakauman mahdollisesti muuttuessa tulevaisuudessa, pukuhuonetilojen käyttäjäryhmiä voidaan vaihtaa joustavasti.
- Kaikki toimistotilat on mitoitettu avotoimistoiksi hieman väljemmällä mitoituksella. Tämä mahdollistaa myöhemmin mm. tilojen käyttäjämäärän kasvattamisen sekä muuntojoustavuuden mm puhelinkoppien/pienempien toimistotilojen ym. suhteen tuoden mahdollisuuksia monitoimijaympäristölle.
- Huoltohalli on mitoitettu 45 metrille vaunuille, jolloin varikolla on mahdollista huoltaa eri mittaista kalustoa.
- Varikko on molempiin suuntiin ajettava, mutta pääajosuunta on myötäpäivään. Tämä mahdollistaa mm. säilytyshallista ulos ajon pohjoispäässä, sekä muutenkin varikon sisäisen liikenteen kumpaan suuntaan tahansa.
- Varikolle on tarkasteltu kahta laajennusvarausta, joka mahdollistaa varikon vaunukapasiteetin kasvattamisen vaihteittain tarpeen mukaisesti.
- Säilytyshallin ulkoseinärakenteissa varaudutaan laajennusvaraukseen, jolloin varikon kapasiteettia voidaan kasvattaa minimoimalla vaikutukset käyttöön.
- Huoltohallin yhteydessä on avointa työskentely- ja varasointitilaa, sekä työpajatiloja, joissa toimintoja voidaan sijoittaa tarpeen mukaisesti.
- Varikonohjausjärjestelmässä huomioidaan molempiin suuntiin ajo varikolla sekä huoltopaikkoja voidaan täyttää molemmista ajosuunnista.
- Varikolla on kolmiokäännöksen mahdollisuus mahdollistamaan vaunujen optimaalisen asemoitumisen huoltopaikoille.

8.10.2025

Suuret kaupunkiraidehankkeet -yksikkö

Hankkeen kustannukset, rahoitus ja vaikutukset käyttötalouteen

Vaaralan vaunu- ja ratakunnossapitovarikon arvioidut arvonlisäverottomat investointikustannukset ovat yhteensä 93,93 milj. euroa. Enimmäishinta sisältää kaikki Vaaralan varikko -hankkeeseen liittyvät kustannukset, mukaan lukien rakentamisen aikaisen rahoituksen. Kustannukset eivät sisällä pilaantuneiden maiden poistoa ja käsittelyä. Hankkeen kustannusarvio on laadittu Haahtelan Realizer-laskentaohjelmistolla pääkaupunkiseudun hintatasoon 9/2025, Haahtela-indeksillä 104.

Hanke rahoitetaan nostamalla rahoitusmarkkinoilta kilpailutetun lainan 30 vuoden takaisinmaksuajalla. Yhtiö hakee lainalle myöhemmin kaupungin lainatakausta.

Investointikustannukset jakautuvat seuraavalla periaatteella:

Investointi	Yhteensä EUR
Hanke yhteensä	93 929 514
Vaunuvarikko (9 742 brm ²)	56 877 171
Investointi (suunnittelu, rakennuttaminen ja muut rakennustehtävät, irtokalusteet, tonttivuokra)	51 892 800
Rakennusjakson rahoituskulut*	4 984 371
Yhteensä EUR	
Ratakunnossapito (2 670 brm ²)	15 347 239
Investointi (suunnittelu, rakennuttaminen ja muut rakennustehtävät, irtokalusteet, tonttivuokra)	14 002 300
Rakennusjakson rahoituskulut*	1 344 939
Yhteensä EUR	
Raitiotieinfra (2 749 raidemetriä)	21 705 104
Investointi (suunnittelu, rakennuttaminen ja muut rakennustehtävät, irtokalusteet, tonttivuokra)	19 803 000
Rakennusjakson rahoituskulut*	1 902 104

* Rakennusjakson aikainen korko ja takauspalkkio pääomitetään täysimääräisesti, lainapääoma nostetaan kustannusten kertyessä

** Vantaan kaupungin takaus 100 %:lle lainapääomasta

*** Sis. käyttökustannusten indeksointi 2% p.a.

Vuositasolla eri osapuolten tulee varautua seuraaviin kustannuksiin:

- HSL (RV-liikennöintikorvaus) maksut Kaupunkiliikenne Oy:lle
(1. täysi operointivuosi: 4,8 M€ / keskimäärin 4,2 M€) muodostuu:
 - Hallinto- ja ylläpitokuluista (0,9 M€ / 1,3 M€)
 - Pääoman lyhennyksistä (1,9 M€ / 1,9 M€)
 - Korkokuluista (2,0 M€ / 1,0 M€)
- HSL (infrakorvaus) muodostuu:
 - Ratakunnossapitoinvestointia vastaavan Ratakunnossapitosopimuksen mukainen maksu
(1. täysi operointivuosi: 1,4 M€ / keskimäärin 1,3 M€) muodostuu:
 - Hallinto- ja ylläpitokuluista (0,3 M€ / 0,4 M€)

8.10.2025

Suuret kaupunkiraidehankkeet -yksikkö

- Pääoman lyhennyksistä (0,5 M€ / 0,5 M€)
- Korkokuluista (0,5 M€ / 0,3 M€)
- Raitiotieinfrastruktuuria vastaavan Palvelukorvaussopimuksen mukainen maksu (1. täysi operointivuosi: 1,1 M€ / keskimäärin 1,0 M€) muodostuu:
 - Hallinto- ja ylläpitokuluista (0,3 M€ / 0,4 M€)
 - Pääoman poistoista (0,3 M€ / 0,3 M€)
 - Korkokuluista (0,5 M€ / 0,3 M€)
- Vantaan kaupunki maksaa Kaupunkiliikenne Oy:lle Palvelukorvaussopimuksen mukaista korvausta (1. täysi operointivuosi: 0,6 M€ / keskimäärin 0,5 M€) muodostuu:
 - Pääoman lyhennyksistä (0,4 M€ / 0,4 M€)
 - Korkokuluista (0,2 M€ / 0,1 M€)

Edellä mainitut kustannukset sisältävät Vaaralan varikko -hankkeen kustannukset, eivätkä sisällä pilaantuneen maan käsittely- tai poistokustannuksia. Rahoituskustannukset perustuvat 3,45 % korkoon (2,95 % viitekorko sekä 0,5 % marginaali). Lisäksi peritään 0,2 % vuotuinen takauspalkkio 100 % lainan kokonaismäärästä.

Käyttökustannukset jakautuvat vuositasolla seuraavasti:

Käyttökustannukset	Yhteensä EUR (35v)***	EUR/vuosi
Hanke yhteensä	74 323 672	1 369 497
Vaunuvarikko	45 530 210	838 945
Ylläpito	35 687 652	657 585
Maanvuokra	7 241 380	133 431
Kiinteistövero	2 601 178	47 930
Yhteensä EUR (35v)***	Yhteensä EUR (35v)***	EUR/vuosi
Ratakunnossapito	15 738 829	290 006
Ylläpito	13 041 269	240 300
Maanvuokra	1 984 653	36 569
Kiinteistövero	712 908	13 136
Yhteensä EUR (35v)***	Yhteensä EUR (35v)***	EUR/vuosi
Raitiotieinfra	13 054 633	240 546
Ylläpito	13 054 633	240 546
Maanvuokra	-	-
Kiinteistövero	-	-

Alla olevassa taulukossa on esitetty vertailu muihin Kaupunkiliikenteen varikkohankkeisiin. Hankkeet eivät ole täysin vertailukelpoisia keskenään esimerkiksi poikkeavien toimintojensa puolesta. Taulukossa esitetyt kustannukset eivät sisällä rakentamisaikaisia rahoituskuluja eikä esitettyihin kustannuksiin ole tehty indeksikorjausta.

8.10.2025

Suuret kaupunkiraidehankkeet -yksikkö

	Vaarala	Vaarala (vain vaunuvarikko)	Koskela	Roihupelto	Ruskeasuo
Ajankohta	2025 suunnitteluvaihe	2025 suunnitteluvaihe	2024 toteutussopimus	2023 toteutunut	2024 toteutunut
Laajuus	12 400 brm2	9 800 brm2	41 000 brm2	9 500 brm2	36 400 brm2
Vaunumetrit	648	648	1 885	1 015	3 083
Kustannusarvio	85,7 M€	71,7 M€	336 M€	80 M€	174 M€
€/brm2	6 911 €	7 316 €	8 195 €	8 420 €	4 780 €
€/vaunumetri	132 000 €	111 000 €	178 000 €	78 800 €	56 000 €
huomiot	<u>Vaunu+ratakupi</u>	Vain vaunu	<u>Vaunu+ratakupi</u>	Vaunu	<u>Vaunu+bussi</u>

Vaaralan varikon kustannusarvio on linjassa Roihupellon varikon kanssa, joka on toiminnallisesti lähimpänä Vaaralan varikkoa. Vaaralan varikon kustannus vaunumetriltä on korkeampi kuin osassa vertailtavissa hankkeissa, koska varikko on ensivaiheessa melko pieni varikko vaunumetreiltään. Varikko kuitenkin mahdollistaa vaunukapasiteetin kasvattamisen myöhemmin.

Toteutustapa

Vaaralan varikon toteutustavaksi on valittu varikkorakennuksen osalta yhteistoiminnallinen projektinjohtourakka (PJU) ja ratainfra osalta allianssi ("ratapiha-allianssi/RPA"), sekä varikkorakennuksen suunnittelun osalta erillissuunnittelijat.

Vantaan ratikan itäisen allianssin palveluntuottajien kanssa on solmittu erillinen allianssisopimus ("Ratapiha-allianssi/RPA") Vantaan ratikan option 3 mukaisesti, jossa palveluntuottajat suunnittelevat ja toteuttavat varikkoon liittyvät ratainfra, ratatekniikka, -sähkö ja -järjestelmätyöt sekä maanrakennustöitä.

Kaupunkiliikenne on hankkinut talopuolen suunnittelijat erikseen: pääsuunnittelija, arkkitehtisuunnittelu, rakennesuunnittelu, LVIAS –suunnittelu, tietomallikoordinaattori ja elinkaariasiantuntija.

Talonrakennusurakoitsija hankitaan alkuvuodesta 2026. Markkinavuoropuhelut on järjestetty syksyllä 2025 hankkeen houkuttelevuuden varmistamiseksi markkinoilla ja urakoitsijoiden näkemyksen kartoittamiseksi. Talonrakennusurakoitsija ollaan hankkimassa yhteistoiminnallisena projektinjohtourakkana (PJU). Alustava arvio 35M€.

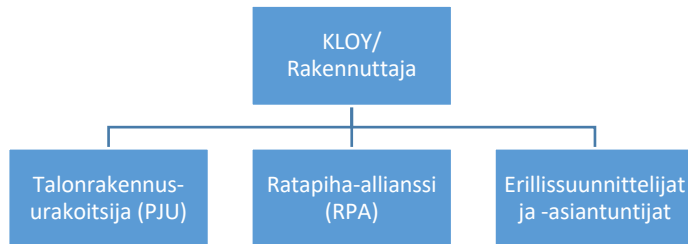
Kaupunkiliikenne on valinnut toteutusmuodon seuraavista syistä:

- Vantaan ratikan option käyttö mahdollisti nopean suunnittelun aloittamisen sekä varmistaa yhteensovituksen linjan suunnittelun ja toteutuksen kanssa
- Tilaa hankkimat erillissuunnittelijat mahdollistivat talonrakennuksen nopean suunnittelun aloittamisen sekä yhteensovituksen ratainfra suunnittelun kanssa heti suunnittelutyön alkaessa
- Kaupunkiliikenne on saanut palautetta myös markkinoilta, että toteutusmuoto on tarjoajien näkökulmasta hankkeelle sopiva.
- Talonrakentajan valinta voidaan tehdä myöhemmin, alkuvuodesta 2026

8.10.2025

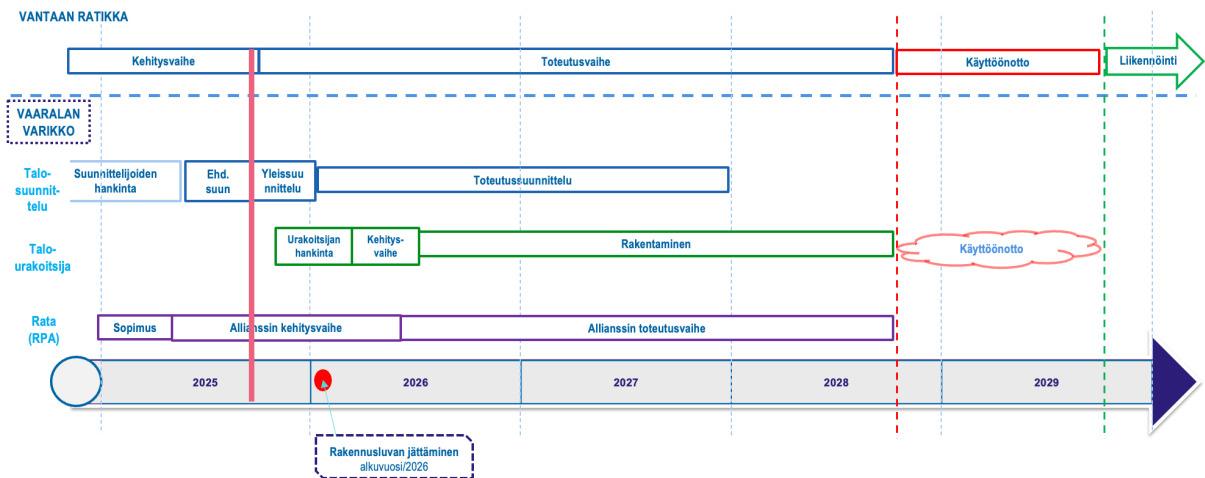
Suuret kaupunkiraidehankkeet -yksikkö

- Yhteistoiminnallinen ja kehitysvaiheen sisältävä talonrakennusurakka mahdollistaa toteutuksen aloittamisen vielä kesken olevilla suunnitelmilla, ja täten mahdollistaa hyvin tiukassa aikataulussa pysymisen.



Kaavio: Varikkohankkeen toteutusmuoto.

Toteutusaikataulu



Kuva: Ehdotussuunnitelman (9/2025) mukainen kokonaisaikataulu

Hankkeen hankesuunnitelma on valmistunut maaliskuussa 2023. Erillissuunnittelijoiden ja ratapiha-allianssin hankinnat saatiin tehtyä keväällä 2025. Suunnitteluvaihe on käynnissä ja ehdotussuunnitelma valmistui syyskuun loppuun mennessä. Hankkeen rakennustyöt on tarkoitus aloittaa kesällä 2026. Rakennustyöt kestävät arviolta 30 kuukautta, jolloin rakennus on valmis loppuvuodesta 2028 ja käyttöön otettu 2029 vuoden lopussa. Tarkempi käyttöönottovaiheen aikataulutus on vielä kesken.

Riskit

Hankkeen riskivaraus perustuu kustannussimulointiin, joka kattaa teknisen toteutuksen riskejä sekä hanketason riskejä. Merkittävimmät riskit ehdotussuunnitteluvaiheessa ovat hanketason

8.10.2025

Suuret kaupunkiraidehankkeet -yksikkö

riskejä. Riskin hinnoittelu perustuu riskiluokkaan (pieni, normaali, keskisuuri, suuri, erittäin suuri). Menetelmällä kaksi saman riskiluokan riskiä ovat samanhintaisia.

Hankesuunnitteluvaiheen riskivaraus oli 16 %, nyt riskivaraus on 14 %. Osa hankesuunnitteluvaiheen riskeistä on pienentynyt, kuten projektin laajuus sekä, tontti- ja lähtötiedot. Osa riskeistä on kasvanut kuten aikatauluriskit (kaavavalitus) ja toteutusmuodon monimuotoisuus.

Huomioitava, että nyt tarkastelussa mukana vaunuvarikko sekä ratainfraennustapidon varikko. Hankesuunnitteluvaiheessa vain vaunuvarikko.

Aihe	Selite	Riskin suuruus [€]	Hallintatoimenpiteet
1. Hankintajako ja urakkarajat	RPA ja PJU välinen vastuunjakko vielä kesken. Tuotantojärjestelmien määrittely ja hankintavastuu kesken.	2 900 000 (erittäin suuri, yhdistetty)	Urakkarajojen ja työmaan johtovastuun tarkentaminen yhdessä RPA:n kanssa talourakan hankinta-asiaa varten. Yhteinen kehitysvaihe
2. Aikataulu	Kaavavalituksen vaikutukset toteutusvaiheen viivästymiseen	2 460 000 (erittäin suuri)	Selvitetään maisematyöluulla aloittaminen. Organisaation tarkastelu, jos venyy paljon. Käännetään pidetty kehitysvaihe mahdollisuudeksi.
3. Hankkeen johtaminen	Kahden urakan malli tuo päällekkäisiä kustannuksia	800 000 (suuri)	Hankkeen johtamisjärjestelmän kuvaaminen → Tilaja+RPA+PJU johtoryhmä. Päätöksissä tarkastellaan vaikutukset koko hankkeen näkökulmasta.
4. Tekniikka	Varikonohjausjärjestelmän alustava tarjous saatu vajavaisin tiedoin	800 000 (suuri)	Riskin realisointi todennäköistä, mikäli toiminnallisuudesta halutaan pitää kiinni
5. Lähtötiedot	Käyttäjätehtävät vasta aloitettu. Rataennustapito perustuu tarveselvitykseen, jossa voi olla katveita	430 000 (keskisuuri)	Muutostenhallintaprosessi, varmistetaan toiminnallisuus käyttäjiltä, tilaajan tekninen ohjausryhmä

Taulukko: Hankkeen suurimmat tunnistetut riskit.

Vaikutukset kaupunkiympäristöön sekä rajapinnat ja varautuminen liittyvien hankkeiden toteuttamiseen

Vaikutukset kaupunkiympäristöön sekä rajapinnat

Vaikutukset kaupunkiympäristöön ovat suuret, koska tontti on rakentamaton tontti ja aiheuttaa siten merkittävän muutoksen alueella. Vaikutukset maisemaan ja kaupunkikuvaan ovat myös suuret tontin uudisrakentamisen myötä. Rajapinnat ovat kuitenkin selkeät: varikkohankkeeseen kuuluu varikkoalueen sisäpuoliset asiat, sekä mahdollinen Länsimäentien laajentaminen sisäänajoa varten.

Varautuminen liittyvien hankkeiden toteuttamiseen

Varikkohankkeen yhteydessä tontilta tulee poistaa tai muuten käsitellä mahdolliset pilaantuneet maat. PIMA -tutkimukset on tehty syksyllä 2025, mutta tulokset ovat vielä työn alla. Pilaantuneiden maiden puhdistamisen kustannuksista vastaa maanomistaja eli Vantaan kaupunki.

Hankkeen hankesuunnitteluvaiheessa on tunnistettu seuraavat muutokset, jotka voidaan toteuttaa erillisellä päätöksellä, ja joiden kustannuksia ei ole mukana kustannusarviossa:

8.10.2025

Suuret kaupunkiraidehankkeet -yksikkö

- Aurinkosähköjärjestelmän laajentaminen.

[Asian jatko](#)

Edelleen käsiteltäväksi seuraavalle käsittelevälle taholle.

Vaaralan varikko -hankkeen päätöksentekoprosessi on suunniteltu seuraavasti:

- xx.xx.2025 HSL:n johtoryhmän käsittely
- xx.xx.2025 HSL:n hallituksen iltakoulu
- 25.11.2025 HSL:n hallituksen lausunto kaupunkiliikenteelle
- HSL lausunnon jälkeen asia menee Vantaan kaupungin päätöksentekoon alustavasti
 - 1/2026 Kaupunginhallitus
 - 2/2026 Kaupungin valtuusto
- Vantaan päätöksenteon jälkeen asia menee Kaupunkiliikenteen päätöksentekoon alustavasti
 - Keväällä 2026 Kaupunkiliikenne Oy:n hallitus (ylimääräisen yhtiökokouksen kutsuminen koolle)
 - Keväällä 2026 Helsingin kaupungin hallituksen konsernijaoston käsittely
 - Kaupunkiliikenne Oy:n ylimääräinen yhtiökokous erikseen sovittuna aikana Konsernijaoston käsittelyn jälkeen

Kaupunkiliikenne Oy:n hallituksen käsiteltäväksi tulevat erilliset liittyvät hankkeet niiden suunnittelun edetessä sekä hankkeeseen liittyvät hankintapäätökset.

Hallitus § 112

25.11.2025

Helsingin seudun liikenteen lausunto Vaaralan raitiovaunuvarikon ehdotussuunnitelmasta sekä Vaaralan varikon kustannusten korvaamista koskevan sopimuksen hyväksyminen

236/08.00.00.03/2025 Vaaralan raitiovaunuvarikkohanke

Hallitus 25.11.2025 § 112

Esittelijä Vs. toimitusjohtaja Vesa Silfver
Valmistelija Liikenne-tulosalueen johtaja Johanna Wallin, etunimi.sukunimi@hsl.fi
Sopimus päällikkö Jami Vitikainen, etunimi.sukunimi@hsl.fi

Tausta

Pääkaupunkiseudun Kaupunkiliikenne Oy (Kaupunkiliikenne) pyytää Helsingin seudun liikenne -kuntayhtymän (HSL) hallituksen lausuntoa Vaaralan raitiovaunuvarikon ehdotussuunnitelmasta 31.12.2025 mennessä.

Johdanto

Kaupunkiliikenne on laatinut hankesuunnitelman ja sen pohjalta ehdotussuunnitelman uudesta Vantaan Vaaralaan sijoitettavasta raitiovaunuvarikosta. Varikko on välttämätön investointi raitioliikenteen Vantaan Ratikalle suunnitellun pikaraitiolinja 20 liikennöinnin aloittamisen kannalta. HSL on osallistunut suunnitteluun sekä projektiryhmä- että ohjausryhmätasolla ja valmistelua on viety HSL:n toivomaan suuntaan.

Uuden varikon päätöksenteko on tarkoitus tehdä kevään 2026 aikana ja rakentaminen alkaisi vuoden 2026 aikana. Uusi varikko olisi valmis matkustajaliikenteen käyttöön vuoden 2029 aikana.

Lausunnon tiivistelmä

HSL pitää raitiotievarikkoinvestointia tarpeellisena Vantaalle suunnitellun pikaraitiolinjan numero 20 liikennöinnin kannalta. Varikon suunnitellut toteutusratkaisut mahdollistavat varikon vaiheittain toteuttamisen ja varikkotilojen muuntojoustavuuden. HSL:n vuonna 2021 antamassa lausunnossa varikoiden kehittämissuunnitelmasta edellytettiin, että varikoiden tulee toimitilojen ja ratainfraan puolesta mahdollistaa kilpailutilanteessa toimiville liikenteenharjoittajille itsenäinen liikenteen operointi ja sitä tukevat tehtävät. Vaaralan varikon suunnittelussa on huomioitu monitoimijaympäristö varikon muuntojoustavuuden, huoltopaikkojen suunnittelun, ratainfraan ratkaisujen, taloteknisten ratkaisujen sekä henkilökunnan tilaratkaisujen osalta.

Varikkoinvestointi nostaa raitioliikenteen operointikustannuksia, koska varikot maksetaan pääsääntöisesti osana operointikustannuksia. Ehdotussuunnitelman mukainen investointikustannus on yhteensä 93,9 miljoonaa euroa, josta arviolta 56,9 miljoonaa euroa kohdistuu raitioliikenteen operointikustannuksiin ja 37,0 miljoonaa euroa infrakustannuksiin. Varikon nettovaikutus HSL:n vuotuisiin kokonaiskustannuksiin 1. täyden käyttövuoden osalta on arviolta 7,3 miljoonaa euroa (operointi 4,8 miljoonaa euroa ja infrakorvaus 2,5 miljoonaa euroa).

Varikon esitettyjen kustannusten vaikutus lipunhintoihin 50 % subventioasteoletuksella on noin +1,1 % tai kuntaosuuteen ilman lipunhintojen korotuksia keskimäärin noin +0,3 % (Vantaan osuus kasvaa +1,9 %). HSL:n näkemys on, että varikkoinvestointi ei saa nostaa lippujen hintoja, vaan rahoituksen täytyy tulla kunnilta tai valtiolta.

Arvioitaessa koko HSL:n kustannuksia pidemmällä aikavälillä olennaisiksi eriksi nousevat joukkoliikenneinfraan liittyvät infrakorvaukset sekä operointikustannuksiin sisältyvät varikko- ja kalustoinvestointien kiinteät, liikennöinnistä riippumattomat kulut. Kiinteähintaisessakin tarkastelussa HSL:n vuotuisten kokonaiskustannusten odotetaan ylittävän miljardin euron rajapyykin 2030-luvun alkuun mennessä. Nykykäsityksen mukaisten raidevarikkojen ja -kaluston (kaikki raideliikennemuodot) tulevat käyttöönotot kasvattaisivat toteutuessaan raideliikenteen operointikustannusten kiinteitä eriä 2030-luvulla enimmillään yli 90 miljoonalla eurolla vuodessa. (Arvio ei kuitenkaan sisällä jo ennestään maksettavia, liikennöinnistä riippumattomia operoinnin kiinteitä eriä eli vanhaa kalustoa, varikoita tai operointikustannuksiksi siirtyviä peruskorjauksia tai niiden poistumaa.)

Sopimus Vaaralan raitiovaunuvarikon kustannusten korvaamisesta

Vaaralan raitiovaunuvarikkoa koskevan sopimuksen tarkoituksena on sopia HSL:n pitkäaikaisesta sitoumuksesta, jonka mukaisesti HSL takaa Kaupunkiliikenteelle korvauksen Vaaralan raitiovaunuvarikkoon liittyvien pääoma- ja ylläpitokustannusten kattamiseksi. Lisäksi sopimuksella sovitaan ehdoista, joiden mukaisesti Kaupunkiliikenne sitoutuu vuokraamaan varikon tiloja tarvittavilta osin HSL:n kilpailuttaman liikennöitsijän käyttöön.

Selvyyden vuoksi todetaan, että Sopimus ei koske varikon ratainfraa eikä ratainfraan kunnossapitoon liittyviä varikon tiloja, jotka Vantaan kaupunki osoittaa HSL:n käyttöön ko. osapuolten välisellä infrasopimuksella (sopimus joukkoliikenneinfraan kustannusten korvaamisesta 30.6.2011) ja joihin liittyvistä kustannuksista HSL maksaa kaupungille ko. sopimuksen perusteella. Vantaan kaupunki ja Kaupunkiliikenne sopivat erikseen ko. osapuolten välisen sopimuksen, jossa määrätään tässä tarkoitettun infran käyttöoikeudesta ja korvauksista.

HSL korvaa Kaupunkiliikenteelle Varikon hankinnasta ja peruskorjauksista aiheutuvat pääomakustannukset täysimääräisesti pääomakorvauksena sekä käyttö- ja ylläpitomenoista aiheutuvat kustannukset ylläpitokorvauksena. Kustannusten suuruus ja vaikutus HSL:n talouteen on kuvattu tarkemmin lausuntopyynnön liitteissä (liite 3, *Lausuntopyynnön liite 2 Ehdotussuunnitelma*) ja edellä mainitussa HSL:n lausunnossa (liite 4, *HSL:n hallituksen lausunto koskien Vaaralan raitiovaunuvarikon ehdotussuunnitelmaa*). Mikäli Vantaan ratikka -hanke peruuntuu, ei HSL silloin vastaa sopimuksessa kuvatuista kustannuksista.

Varikon tai sen osakokonaisuuksien hallinnanluovutuksen jälkeisessä käyttöönottovaiheessa HSL maksaa ylläpitokorvausta, mutta ei pääomakorvausta. HSL maksaa Kaupunkiliikenteelle ylläpitokorvausta enintään 30 kuukautta ennen matkustajaliikenteen aloitusta. Sen jälkeen, kun Varikko tai sen osa otetaan liikennekäyttöön, HSL maksaa ylläpitokorvauksen lisäksi myös pääomakorvausta. Pääomakorvauksen maksuvelvollisuus alkaa

Hallitus § 112

25.11.2025

käyttöönottoaikaa seuraavan kuukauden alusta siltä osin, kun varikko on liikennekäytössä.

Sopimus on voimassa, kunnes kolmenkymmentä (30) vuotta on kulunut HSL:n pääomakorvauksen maksuvelvollisuuden alkamisesta. Sopijapuolet sitoutuvat viimeistään kaksi (2) vuotta ennen Sopimuksen päättymistä neuvottelemaan uudesta pitkäaikaisesta sopimuksesta koskien varikon käyttöä liikennöintitarkoituksessa sekä siihen liittyvien kustannusten korvaamista. HSL:llä on etuoikeus neuvotella Kaupunkiliikenteen kanssa uudesta pitkäaikaisesta sopimuksesta.

Ehdotus

Hallitus päättää

a) antaa liitteen mukaisen ehdollisen lausunnon Vaaralan varikon ehdotussuunnitelmasta. Puoltavan lausunnon edellytyksenä on, että HSL ja Kaupunkiliikenne allekirjoittavat kustannusjaon määrittävän alla hyväksyttävän sopimuksen. Lisäksi puoltavan lausunnon edellytyksenä on, että Vantaan ratikka -hanke toteutetaan; sekä

b) valtuuttaa vs. toimitusjohtajan viimeistelemään ja allekirjoittamaan sopimuksen Vaaralan raitiovaunuvarikkoa koskevien kustannusten korvaamisesta. Valtuutuksen edellytyksenä on, että Vantaan ratikka -hanke toteutetaan.

Päätös

Hallitus päätti hyväksyä ehdotuksen yksimielisesti.

Liitteet

1. Lausuntopyyntö Vaaralan raitiovaunuvarikon ehdotussuunnitelmasta
2. Lausuntopyynnön liite 1 Hankkeen esittely
3. Lausuntopyynnön liite 2 Ehdotussuunnitelma (Vaaralan varikon ehdotussuunnitelman kustannukset, perustelu muutoksille)
4. HSL:n hallituksen lausunto Vaaralan raitiovaunuvarikon ehdotussuunnitelmasta
5. Sopimusluonnos Vaaralan raitiovaunuvarikkoa koskevien kustannusten korvaamisesta
6. Vaaralan raitiovaunuvarikon sopimusluonnoksen liitteet

Liitteet ovat julkisia päätöksenteon jälkeen.

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa (www.hsl.fi) 26.11.2025.

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi 26.11.2025 sähköisesti.

Todistan pöytäkirjanotteen oikeaksi

Helsingissä 26.11.2025

Hallitus § 112

25.11.2025

Pirjo Sailavuo-Asikainen
assistentti

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 112

Oikaisuvaatimusohje

Päätöksiin tyytymätön saa tehdä siitä oikaisuvaatimuksen HSL:n hallitukselle (kuntalaki 134 §). Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*).

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös HSL:n jäsenkunta sekä luonnollinen henkilö, yhteisö, laitos tai säätiö, joka kuntalain 3 §:n mukaisesti on jäsenenä jossakin HSL:n jäsenkunnista.

Oikaisuvaatimus on tehtävä neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää mukaan lukematta. Myöhästynyttä oikaisuvaatimusta ei oteta tutkittavaksi.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon:

- kolmen (3) päivän kuluttua viestin lähettämisestä, jos päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa annetun lain (13/2003) 19 §:ssä säädetyllä tavalla
- seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, jos päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä ilman saantitodistusta
- saantitodistukseen merkittynä päivänä, jos päätös on lähetetty asianosaiselle tiedoksi saantitodistuksin
- tiedoksiantotodistukseen merkittynä päivänä, jos päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi henkilökohtaisesti.

Niiden, jotka eivät ole asianosaisia, katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on julkaistu HSL:n internetsivuilla.

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti (myös sähköinen muoto täyttää kirjallisen muodon vaatimuksen). Siitä on käytävä ilmi, mihin päätökseen se on kohdistettu, millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään oikaisuvaatimuksen, oikaisuvaatimuksen tekijän vaatimus perusteineen sekä oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja yhteystiedot.

Oikaisuvaatimus on toimitettava HSL:lle:

Sähköpostiosoite: [hsl\(at\)hsl.fi](mailto:hsl(at)hsl.fi)
Postiosoite: HSL, PL 100, 00077 HSL
Käyntiosoite: Opastinsilta 6 A, Helsinki
Aukioloaika: ma–pe klo 8.00–16.00

Asiakirjojen on niiden toimitustavasta riippumatta oltava perillä viimeistään muutoksenhakuajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.

8.10.2025

Suuret kaupunkiraidehankkeet -yksikkö

Vaaralan varikon ehdotussuunnitelman kustannukset, perustelu muutoksille

Vaaralan varikon ehdotussuunnittelun aikana kehitettiin varikon toiminnallisia- ja laadullisia ominaisuuksia, sekä saatiin huomattava määrä uusia lähtötietoja mm. pohjaolosuhteista. Myös esimerkiksi asemakaavan tarkentuneet vaatimukset ovat vaikuttaneet kehitettyihin suunnitteluratkaisuihin ja niiden kustannusvaikutuksiin. Yksi huomattava muutos Vaaralan varikko hankkeessa ja sen laajuudessa on ratakunnossapidon tilojen ja toimintojen integrointi osaksi Vaaralan varikon rakennusmassaa.

Ehdotussuunnitteluvaiheen kustannusarvion lähtötietoina on käytetty 5.9.2025 valmistuneita ehdotussuunnitelmia, sekä muita tähän hankevaiheeseen mennessä kertyneitä ja tuotettuja tietoja. Ehdotussuunnitteluvaiheessa hankkeen suunnitelmat ovat merkittävästi kehittyneet, minkä ansiosta myös kustannusarvion tarkkuustaso ja luotettavuus on parantunut verrattuna aikaisempiin arvioihin. Laskelma on tilaperusteinen, mutta sitä on tarkennettu rakennusosatarkastelulla ehdotussuunnitelmien mukaisesti. Myös yksikköhintoja on tarkennettu mm. historiatietoon, asiantuntija-arvioihin ja ratapiha-allianssin alustaviin arvioihin perustuen.

Aikaisemmat kustannusarviot perustuivat sisällöiltään ja laajuuksiltaan erilaiseen ratkaisuun kuin ehdotussuunnitelmassa on esitetty ja tästä syystä kustannusarvioiden suora vertailu voi olla osin haastavaa. Alla on esitetty kustannusvertailu Vaaralan varikon hankesuunnitelman sekä ratakunnossapidon tarveselvityksen ja ehdotussuunnitelman välisistä suurimmista kustannusmuutoksista.

Taulukko 1. Vaaralan varikon kustannusmuutokset.

Aihe	Hankesuunnitelma (vaunuvar.) ja tarveselvitys (ratakupi) alv 0 %	Ehdotussuunnitelma (alv 0 %)	Muutos €	Kommentti
KOKONAIS-KUSTANNUSARVIO Sisältää rakentamisen aikaiset rahoituskustannukset	79 150 000 € (vaunuvar.) + 10 942 000 € (ratakupi)	93 930 000 €	+3 838 000 €	Hankkeen lähtötiedot, reunachdot ja suunnitteluperusteet ovat kehittyneet. Hankkeen kompleksisuus kasvanut.
Rakentamisaikaiset rahoituskustannukset	5 200 000 € + 600 000 €	8 230 000 €	+2 430 000 €	Rahoituskuluja on nostanut muuttunut korkotaso sekä lisäksi rahoituskulujen laskentaperusteet ovat hieman muuttuneet siitä mitä hankesuunnitteluvaiheessa on käytetty. Kokonaiskustannusten nousu kasvattaa myös lainan määrää ja täten myös rahoituskustannuksia.

8.10.2025

Suuret kaupunkiraidehankkeet -yksikkö

Riskivaraus	12 010 000 € + 989 000 €	11 879 000 €	-1 120 000 €	Epävarmuuksiin perustuva riskisimulointi päivitetty ehdotussuunnitteluvaiheen tiedoilla. Epävarmuuksia on pystytty vähentämään aikaisempiin hankevaiheisiin nähden.
Aluerakentaminen	3 918 000 € + 1 357 000 €	6 765 000 €	+1 490 000 €	Maanrakennustöiden sekä alue- ja hulevesirakenteiden määrät ja yksikkö hinnat tarkentuneet kehittyneiden olosuhde- ja suunnittelutietojen mukaisesti. Mm. hulevesi-, pinta- ja tukirakenteiden tarve on varikon tontilla aikaisemmissa arvioissa sisällytettyä suurempi. Aikaisemmassa ratakunnossapidon arviossa olosuhteiksi oli huomioitu hyvin helposti rakennettava tontti.
Talonrakentaminen	12 202 000 € + 3 285 000 €	11 903 000 €	-3 584 000 €	Rakennusmassojen yhdistäminen vähentää rakennusosien määrää ja brm2 neliöiden määrää on tiivistetty.
Talotekniikka	5 626 000 € + 1 767 000 €	7 709 000 €	+316 000 €	Osa tuotanto-omaisuudesta siirtynyt talotekniikan alle esim. paineilmajärjestelmä ja keskuspolynimuri. Lämmitysjärjestelmänä maalämpö + sähkökattila, joka tehdyn analyysin mukaan on kaukolämpöön nähden investointikustannuksiltaan kalliimpi, mutta elinkaarikustannuksiltaan edullisempi.
Tuotanto-omaisuus	9 249 400 € + 568 000 €	8 975 400 €	-842 000 €	Tuotanto-omaisuuslistaus tarkentunut sisällöltään ja hinnoittelultaan, sekä osa listauksen aiheista siirretty rakennuksen rakenteisiin esim. huoltotasot ja montut.

Vertailtavat kustannusarviot on suoritettu toisistaan poikkeavissa tarjoushintaindeksissä. Tarjoushintaindeksi on Haahtela Oy:n määrittämä. Yllä esitetyn taulukon kustannukset on esitetty kunkin laskelman mukaisessa tarjoushintaindeksissä, jotka ovat:

- Vaaralan varikon hankesuunnitelma tarjoushintaindeksillä 118 (2/2023).
- Ratakunnossapidon tarveselvitys tarjoushintaindeksillä 102 (1/2025).
- Vaaralan varikon ehdotussuunnitelma ajantasaisella tarjoushintaindeksillä 104 (9/2025).

Rakentamisaikaiset rahoituskulut on laskettu Capex Advisors Oy toimesta.

Ratakunnossapidon tarveselvitysvaiheessa ei ole tehty analyysiä rakentamisen aikaisista rahoituskuluista, vaan taulukossa esitetty arvo on laskettu Vaaralan varikon rahoituskulujen laskemisen yhteydessä, jolloin ratakunnossapidon rakennus on ollut Vaaralan varikon optiona.

Taulukossa 2 on esitetty vertailu muihin Kaupunkiliikenteen varikkohankkeisiin. Hankkeet eivät ole täysin vertailukelpoisia keskenään esimerkiksi poikkeavien toimintojensa puolesta. Taulukossa esitetyt kustannukset eivät sisällä rakentamisaikaisia rahoituskuluja eikä esitettyihin kustannuksiin ole tehty indeksikorjausta.

Suuret kaupunkiraidehankkeet -yksikkö

Taulukko 2. Vertailu muihin Kaupunkiliikenteen varikkohankkeisiin. Taulukon kustannukset eivät sisällä rakentamisen aikaisia rahoituskustannuksia.

Aihe	Vaarala	Vaarala (vain vaunu- varikko)	Koskela	Koskela (vain vaunu- varikko)	Roihupelto	Ruskeasuo
Ajankohta	2025 Suunnittelu- vaihe	2025 Suunnittelu- vaihe	2024 Toteutus- sopimus	2024 Toteutus- sopimus	2023 Toteutunut	2024 Toteutunut
Laajuus	12 400 brm2	9 800 brm2	41 000 brm2	33 100 brm2	9 500 brm2	36 400 brm2
Vaunumetrit	648	648	1 885	1885	1 015	3 083
Kustannus- arvio	85,7 M€	71,7 M€	336 M€	274 M€	80 M€	174 M€
€/brm2	6 911 €	7 316 €	8 195 €	8278 €	8 420 €	4 780 €
€/vaunumetri	132 000 €	111 000 €	178 000 €	145 000 €	78 800 €	56 000 €
Huomiot	Vaunu + ratakupi	Vain vaunu	Vaunu + ratakupi	Vain vaunu	Vaunu	Vaunu + bussi

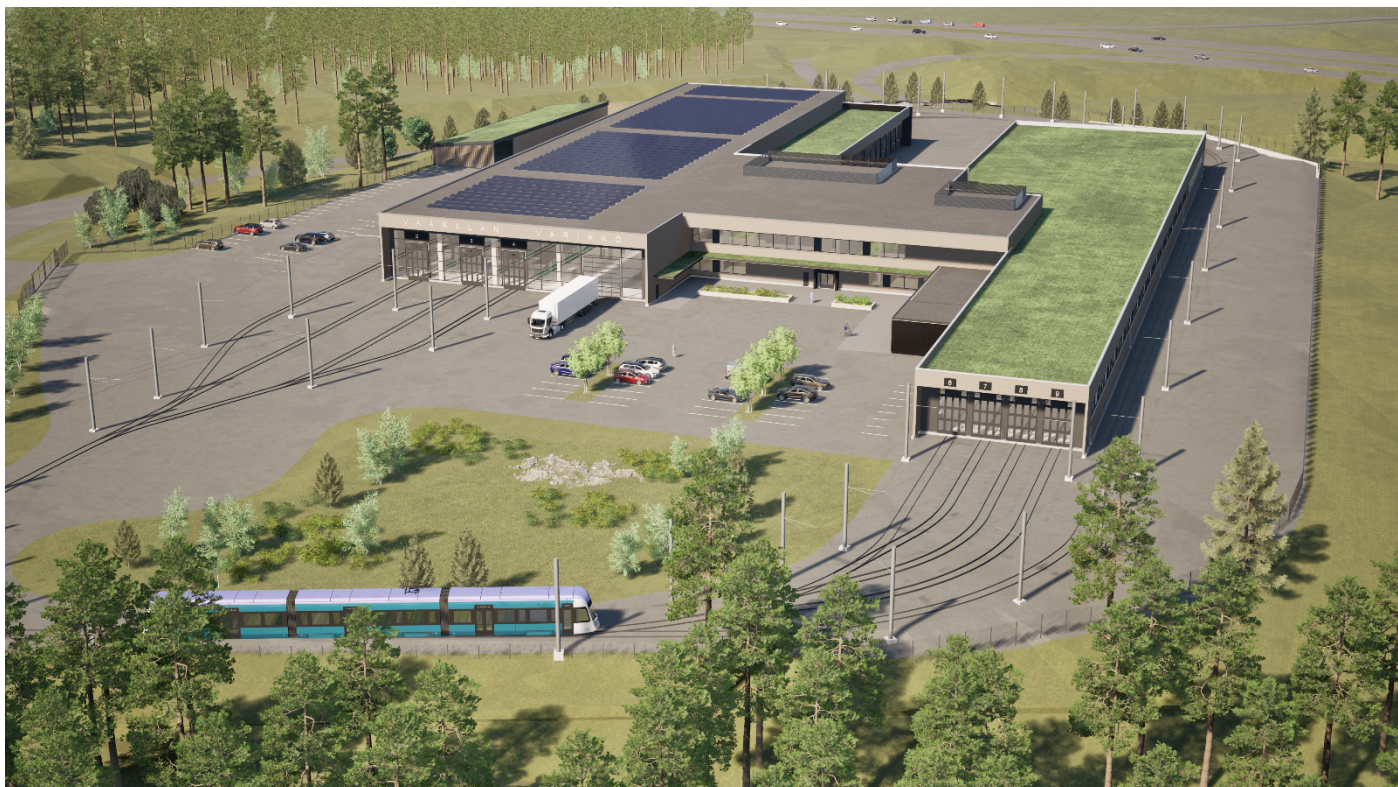
Ehdotussuunnitelman kustannusarvion yhteydessä on laadittu investoinnin kustannusjako liikennöintisopimukselle ja infrakorvaussopimukselle. Kustannusjaossa varikon tilat ja niiden tilakustannukset on jaettu kunkin hankeosan käytössä olevien neliöiden mukaisesti.

Poikkeuksena tästä on ratainfra, jolle ei kohdistu tilaperusteisia kustannuksia, vaan ainoastaan itse radan ja siihen liittyvän infran kustannukset, sekä näiden teknisten hintojen päälle on sisälletty hankekustannuksia 44 %. Toiminnot, joille kustannukset on jaettu ovat:

- kalustokunnossapito,
- liikennöinti,
- ratainfran kunnossapito,
- ratainfra.

Yhteiskäyttöisten tilojen kustannukset on jaettu kullekin hankeosalle niiden toimintojen käyttämien neliöiden suhteessa ja täten ratainfralle ei kustannusjaossa kohdistu yhteiskäyttöisten tilojen kustannuksia.

15.9.2025



VAARALAN VARIKON RAKENNUSTAPASELOSTUS – EHDOTUSSUUNNITTELU

15.9.2025

Sisällysluettelo

RAKENNUSHANKKEEN YLEISTIEDOT	3
1. RAKENNUSOSAT	9
1.1 ALUEOSAT	9
1.1.1 Maaosat	9
1.1.2 Tuennat ja vahvistukset	11
1.1.3 Päälysteet	11
1.1.4 Aluevarusteet	12
1.1.5 Aluerakenteet	13
1.2 TALO-OSAT	14
1.2.1 Perustukset	14
1.2.2 Alapohja	14
1.2.3 Runko	15
1.2.4 Julkisivut	16
1.2.6 Vesikatot	17
1.3 TILAOSAT	18
1.3.1 Tilan jako-osat	18
1.3.2 Tilapinnat	19
1.3.3 Tilavarusteet	21
1.3.4 Muut tilaosat	22
1.3.5 Tilaelementit	23
2. TEKNIikkaOSAT	23
2.2 PUTKIOSAT	23
2.3 ILMANVAIHTO-OSAT	24
2.4 SÄHKÖOSAT	24
2.5 RAKENNUSAUTOMAATIOJÄRJESTELMÄ	24
2.6 LAITEOSAT	24
2.5.1 Siirtolaitteet	24
2.5.2 Tilalaitteet	25

15.9.2025

1. RAKENNUSHANKKEEN YLEISTIEDOT

Hankkeessa rakennetaan uusi raitiovaunuvarikkorakennus, johon keskitetään Vantaan raitiovaunujen säilytys- ja huoltotoiminta sekä ratakunnossapidon toiminta. Varikolle on esitetty tilat raitiovaunujen säännölliselle huollolle ja tarvittaville korjauksille, samoin kuin päivittäisille tarkistuksille ja raitiovaunujen siivoukselle (vuorokausihuolto) sekä ratasähkötiloille. Huoltohalli sisältää 4 raskashuoltopaikkaa, 2 vuorokausihuoltopaikkaa ja pesulinjan. Kaikki huoltopaikat mitoitetaan 45 m vaunuille. Ratainfraan tilat sijoittuvat rakennuksen keskelle sisäpihan ympärille, jonka pitkälle seinustalle on esitetty työvaunulle säilytys- ja huoltopaikka. Rakennus sisältää myös tilat henkilökunnan toimisto- ja sosiaali-tiloille, kunnossapidon aputiloille sekä tarvittaville teknisten järjestelmien tiloille. Tontille on esitetty tilavaraus säilytysshallin laajennusosille. Varikkosuunnitelmat laaditaan 36 m pitkille vaunuille ja niitä mahtuu säilytykseen 16 vaunua. Laajennuksessa varaudutaan 45 m pitkiin vaunuihin, jolloin säilytykseen mahtuu 23 pitkä vaunua (45 m).

Huoltohallin kuori suunnitellaan lähtökohtaisesti lämpimän tilan vaatimusten mukaan. Säilytysshallin kuori suunnitellaan puolilämpimän tilan vaatimusten mukaan.

Tilaa vuokraa tontin käyttöön Vantaan kaupungilta. Rakennuslupa hankitaan Allianssin toimesta.

Kaukolämpö-, vesi- ja viemäriliittymien rakentaminen sisältyvät urakkaan. Tilaa maksaa liittymien liittymämaksut. Antenni-, puhelin- ja tietoliikenneliittymät rakennusmaksuineen ovat käyttäjän hankintoja talojakamosta eteenpäin.

Kauppanimellä mainitut tarvikkeet voidaan korvata käyttökohteen kannalta ominaisuuksiltaan ja laadultaan vastaavilla tarvikkeilla.

Urakka-alue käsittää asemapiirustuksessa osoitetun tontin.

Tämän selostuksen osittainenkin lainaaminen ja kopiointi on kiellettyä.

Paikka- ja laajuustiedot

Kohde

Kohteen nimi:	Vaaralan raitiovaunuvarikko
Hanketyyppi:	Uudisrakennus
Kaupunki:	Vantaa
Kaupunginosa:	Vaarala
Kortteli:	93203
Tontti:	1
Tontin pinta-ala	63 290 m ²
Osoite:	Länsimäentie 58, 01200 Vantaa
Raitiovaunut:	Säilytysshallissa 16 paikkaa

Laajuustiedot

Kerrosala (m ²)
~ 12 500 m ²
Huoneala (m ²)
~ 12 000 m ²
Tilavuus (m ³)
~ 92 200 m ³

15.9.2025

Ulkovaipan ilmapuotoluku

Ilmapuotoluku on 4 m³/hm². Pienempi ilmapuotoluku voidaan huomioda seinäpaneelin ja yläpohjaeristeen lämmöneristekompensaatiosta.

Lämpökuvaus

Kohde lämpökuvataan talviaikana.

Palotekniset asiat

Paloluokka 1, Suojaustaso 2+3, Palovaarallisuusluokka 1.

Automaattinen paloilmoin, sprinklerijärjestelmä ja sprinklerivesisäiliö, alkusammutuskalusto.

Kerrosala:	~ 12 500 m ²
Poistumistie etäisyys	< 70m
Palokuorma;	tilojen käyttötavan mukaan: < 600 MJ/m ² - >1200 MJ/m ²
Kantavat rakenteet	R 60
Osaston suurin koko:	n. 4 000 m ²
Osastointi:	EI60, EI120 (pinta-alan, käyttötavan ja palokuorman mukaan)
Savunpoisto:	koneellinen savunpoisto, säilytyshallissa savunpoistopuhaltimet

Rakennuksessa toteutetaan pinta-ala- ja käyttötapaosastointia.

• Säilytyshallin ja sähkönsyöttöaseman välillä	EI-M 90
• Nestevarasto (öljyt ja kemikaalit)	EI 60
• Jätetila (ongelmajätteet)	EI 60
• Yli 50 m ² varastot	EI 120
• VSS-tila (kiinteistönhuolto)	EI 60
• Toimisto- ja sosiaalitilat	EI 60
• Sähkö- ja tekniikkatilat	EI 60
• Tulityöpaikka	EI60
• IV-konehuone	EI 60
• Muuntaja (kuivamuuntaja)	EI 60

Puhtausluokka

P2

Autopaikat

Pihalle rakennetaan kaavan määräämä määrä pysäköintipaikkoja, joista väh. 5% sähköauton lautaukselle soveltuvia.

15.9.2025

Kaavamerkinnot

ET Yhdyskuntateknistä huoltoa palvelevien rakennusten ja laitosten korttelialue. Rakennusoikeutta tontille on määritetty 20 000 m². Suurin sallittu kerroslukema on kaksi. Rakennusten julkisivut on oltava pääosin puuta. Rakennuksissa ja toiminnoissa syntyvä hukkalämpö on hyödynnettävä. Kiinteistöllä tulee tuottaa uusiutuvaa energiaa. Kattorakenteiden vahvistuksissa on varauduttava aurinkopaneelien asentamiseen vähintään 50 % kattopinta-alasta. Tontin rakentamisluvassa rakennettavaksi suunnitellun alueen vihertehokkuuden tulee täyttää tavoitetaso 0,9. Rakennusten katoista vähintään 35 % tulee rakentaa kasvikattoina.

Vantaan ratikan varsi on ns. kestävä kasvun vyöhykettä, jolle kaupunginosan maankäyttöä tehostava rakentaminen ensisijaisesti ohjataan. Suunnittelualueen eteläosa kuuluu pohjavesialueeseen. Alueelle suunnitellut toiminnot ovat yleiskaavan 2020 mukaisia.

Asemakaava on hyväksytty kaupunginvaltuustossa 28.4.2025.

Takuuajaiset huollot

Kiinteistön omistaja vastaa takuuajaisista huolloista vastaanottotarkastuksesta eteenpäin.

Käyttöikä

Rakennuksen suunniteltu käyttöikä on 100 vuotta. Rakenteet, materiaalit ja tekniset järjestelmät valitaan elinkaaritavoitteiden mukaisesti.

Kantavuudet

-

Muuntojoustavuus

Rakennus suunnitellaan muuntojoustavaksi. Mahdollisiin laajennuksiin on varauduttu tilavarauksin.

Rakennus suunnitellaan pituussuunnassa pääasiassa 8000 mm moduulein.

Säilytys- ja huoltohallien mitoituksessa huomioidaan eripituinen kalusto: hyödykepesteet sijoitetaan ja huoltotasot ja -montut sekä huoltohallin eteen jäävä vaunun odotusraideosuus mitoitetaan 36 - 45 m vaunukalustolle sopiviksi.

Pukutilat jaetaan erikokoisiin kokonaisuuksiin ja niiden käyttö voidaan jakaa eri käyttäjäryhmien ja sukupuolien mukaan. Toisen kerroksen avotoimistoalue soveltuu eri käyttäjäryhmien käyttöön ja tilaa voidaan jakaa kevyin tai siirrettävin väliseinäratkaisuin. Neuvottelu- ja puhelinhuoneissa suositaan kevyitä kalusteratkaisuja.

Mitoitusperiaatteet

Varikon tilojen suunniteltu henkilömäärä on noin 110 henkilöä. Henkilöstö jakautuu liikennöinti-, kalusto- ja ratakunnossapidon henkilökuntaan, vuorokausihuollon sekä ratasähkön ja varikon valvomon työntekijöihin. Lisäksi varikolla työskentelee kiinteistöhuollon henkilökuntaa.

Käyttäjät

15.9.2025

Hankesuunnitelmassa on esitetty tarvittavat tilat ja niiden minimipinta-alat suunnitelman laatimishetkellä. Varikolla on useita toimijoita. Kullekin osoitetaan työ-, sosiaali- ja taukotilat. Taukotilat pyritään eriyttämään käyttäjäryhmien mukaan. Pukutilojen varustelussa huomioidaan eri käyttäjäryhmien tarpeet.

Raitiovaunut

Varikko mitoitetaan lähtökohtaisesti 36 m pitkille ja 2,5 m leveille raitiovaunuille. Suunnitelmissa huomioidaan, että myös 45 m pitkien vaunujen huoltaminen ja liikkuminen varikolla on mahdollista.

Säilytyshallit:

- 16 vaunupaikkaa 36 m vaunuille
- Laajennusvaraus käsittää erillisen säilytyshallin, 28 vaunupaikkaa (36 m)

Huoltohalli:

- 2 vuorokausihuoltopaikkaa
- 1 pesulinjapaikka
- 4 raskashuoltopaikkaa (2 x monttupaikkaa ja 2 x tasalattiapaikkaa)

Muut ajoneuvot

- Henkilöautot: 106 ap
- Huoltoajoneuvot: 3 ap (4x12m), sijoitetaan ratainfraan huoltopihalle
- Polkupyöräpaikat: 45pp

Tilamitoitus

Tilamitoituksen pohjana ovat yleiset suunnitteluohjeet, tilaajalta ja käyttäjältä saadut lähtötiedot (tilaohjelma ja suunnitteluperusteet) sekä muiden varikoiden kokemukset riittävästä työskentelymitoituksista. Tilojen pinta-alat (hum2) ja vapaat korkeudet on esitetty tilaluettelossa.

Säilytyshallin raideväleissä huomioidaan hiekkamopon tilavaraus ja riittävät poistumisetäisyydet. Huoltohallissa jätetään riittävät tilavaraukset trukkeireille.

Huoltotasojen mitoituksessa huomioidaan ATU-alueet ja työskentelyleveydet. Putoamisvaara huomioidaan suunnittelussa sujuvaa työskentelyä ja turvallisuutta tukevilla kaideratkaisuilla. Huoltotason etäisyys vaunusta mitoitetaan suunnitelmiin. Huoltotasojen korkeudet ja monttujen syvyydet perustuvat muiden varikoiden käyttäjäkokemuksiin.

Tekniset tilat ja niiden huolto sekä laitteiden kuljetusreitit toteutetaan siten, että asennus- ja huoltotoimenpiteet on mahdollista suorittaa rakennuksen toimintavarmuuden ja käytön häiriintymättä. Haalausovet ja -reitit esitetään suunnitelmissa. Teknisten tilojen käytävien leveys min. 2000 mm. Ovet mitoitetaan tarkoituksenmukaisiksi.

Tilojen korkeusvaatimukset perustuvat tilaohjelman lähtötietoihin. Vaunujen liikennealueiden vapaat korkeudet määrittävät suojaetäisyysvaatimuksien mukaisesti siten, että ajolangan korkeus on 5,8 m. Huoltohallin korkeus täsmennetään siltanosturin sekä ajojohtimen kääntölaitteen korkeusvaatimusten mukaan ja hyväksytetään tilaajalla. Työpaja- ja varastotilojen korkeudet määrittävät tilan toiminnan mukaisesti.

Kantavien rakenteiden suunnittelussa huomioidaan tekniikan (IV-kanavat, sähköhyllyt ym.) vaatima korkeus siten, että vapaan korkeuden vaatimukset täyttyy.

Erikoistilat

15.9.2025

Varikolle rakennetaan useita korjaamotoimintaan tarkoitettuja erikoistiloja. Olosuhteet ja tekniset vaatimukset tulee huomioida materiaalivalinnoissa ja niiden huollettavuudessa. Ovien koko ja kulkureittien väljyys mitoitetaan toiminnan tarpeen mukaisesti. Melun vaimennukseen on kiinnitettävä erityishuomiota.

Säilytyshalli

Tilassa huomioidaan vaunujen kuivatus- ja lämmitystarve sekä hiekkainen sulamis- ja valumavesi. Valaistuksen suunnittelussa huomioitava säilytysshallissa tehtävä vuorokausisiivous vaunujen valot pois päältä.

Vuorokausihuoltotilat

Vuorokausihuollossa vaunuille tehdään päivittäinen pesu, huolto, nesteiden tankkaus sekä hiekoitussäiliöiden täyttö. Huomioidaan runsas roskainen valumavesi. Tilamitoituksessa on varauduttu, että huoltopaikoille voidaan asentaa ylähuoltotasot myöhemmässä vaiheessa. Vuorokausihuollossa tehdään myös vaunujen suursiivous. Huomioitava, etteivät siivousvedet pääse valumaan viereiselle pesulinjalle. Huoltopaikkojen väliin tulee korotettu laiturit 300 mm ja luiskat, joiden mitoituksessa huomioitava kulkeminen siivouskärryn kanssa.

Pesulinja

Tila varustetaan harjapesukoneella ja niihin liittyvin tekniikoin. Teknisissä ratkaisuissa ja materiaalivalinnoissa huomioidaan tilan erityisen vaativat olosuhteet. Tilassa on suojalevytykset seinillä. Tekniikka-asennukset pyritään sijoittamaan roiskesuojien taakse. Kosteuden leviäminen ympäröiviin tiloihin tulee rajoittaa. Harjapesu varustetaan suurin hiekkapesälinnin hiekanerotuskaivoin ja ne liitetään veden kierrätysjärjestelmään. Pesutilassa ja sen jälkeisellä valutusalueella huomioidaan runsas valumavesi. Huomioidaan melun vaimennus tilassa ja rajoitetaan melun leviäminen työskentelytiloihin. Tilavaraus teknisille laitteille tulee pesulinjan yhteyteen.

Huoltohalli

Korjaamossa tehdään raskasta konekorjausta. Vaunuja nostetaan, huomioitava suuri pistekuorma. Tilan kahdella huoltopaikalla on monttu ja ylähuoltotaso, kaksi huoltopaikkaa ovat ns. tasalattiapaikkoja varustettuina ylähuoltotasoilla. Huoltosilta-, monttu-, ja ritilätasorakenteet erikoissuunnitelmien mukaan. Huom. Huoltotasot eri koroissa siltanosturin alueella (monttupaikat).

Mobiilisorvi (hionta/ profilointi)

Mobiilisorvin kotipesä sijoitetaan kalustopuolen varastotilan nurkkaan, poistumis-/wc-käytävän eteen omalle pistoraiteelleen. Sorvauksessa huomiotava metelitaso. Sovellettava ratkaisu tarkastellaan akustiikkasuunnittelijan kanssa.

Kalustopuolen varastoalue

Kalustopuolen varastoalue varustetaan siltanosturilla ja varastoautomaatilla. Varastohyllyjen korkeudet ja määrät paloteknisen suunnitelman mukaan. Sivulle jätetään kulkuväylä pääkäytävälle ja pajatiloihin, ja tilassa huomioidaan trukkeirit.

Pajatilat

Pajatilat sijoittuvat raskashuollon yhteyteen. Tilojen toiminta on konepajatoimintaa vastaavaa. Melunvaimennukseen ja materiaalivalintoihin – erityisesti lattiamateriaalin kestävyys – on kiinnitettävä erityishuomiota.

Tulityöpiste

Hitsauspisteissä tehdään erilaisia konepajatyypisiä hitsaustöitä. Tiloissa kohdepoistot ja palamattomat materiaalit. Sijoittuu metallityöpajaan.

Jätehuoltotilat

Varikolle sisäpihan yhteyteen rakennetaan osin katettu jätealue. Neste- ja ongelmajätetila sijaitsevat rakennuksen sisällä. Oma erillinen lukittava tila, hyvällä ilmanvaihdolla, paloturvallinen. Jätehuollon suunnittelussa tulee huomioida, että jätteet lajitellaan HSY:n mukaan.

Keskuspölynimuri

15.9.2025

Varikkohalli (vuorokausihuolto) varustetaan keskuspolynimurijärjestelmillä. Laite- ja konttitila sijoitetaan siten, että laitteiston huolto ja tyhjennys on helppoa.

Hiekkasiilo

Hiekkasiilossa säilytetään vaunujen hiekoitushiekkaa. Hiekan täyttö tehdään säilytyshallissa vuorokausisiivouksen yhteydessä hiekkamopolla. Siilon tilavaraus sijoitetaan säilytyshallin viereen ja huoltopihan yhteyteen siten, että hiekankuljetusauto pääsee välittömään läheisyyteen.

Hankkeen muut yleistiedot

Työssä noudatetaan voimassa olevia Suomen lakeja ja asetuksia sekä rakentamiseen liittyviä määräyksiä. Tarvikkeiden tulee olla niitä koskevien normien ja määräysten mukaisia.

Urakkaan sisältyvät suunnittelu ja rakennustekniset työt sekä LVISAJ-työt hankintoineen ja aputoineen. Urakkaan ei sisälly asiakirjoissa erikseen tilaajalle ja käyttäjälle kuuluviksi ilmoitetut hankinnat ja suoritukset.

Käyttäjä vastaa toiminnastaan aiheutuvista asennuksista ja hankinnoista.

Hankkeen tavoitteet

Hankkeen tavoitteena on tarkoituksenmukaisen, viihtyisän, muuntojoustavan ja modernin varikon suunnittelu ja rakentaminen. Hankkeella on korkeat ympäristövastuullisuustavoitteet, jossa toimitaan edelläkävijänä hiilineutraalisuudessa ja biodiversiteetissä. Hankkeessa toimitaan resurssiviisaasti niin rakennusvaiheessa kuin elinkaaren aikana.

Suunnittelussa varaudutaan tulevaisuuden tarpeisiin ja mahdollistetaan joukkoliikenteen verkoston parantaminen varikon laajennusvaroilla.

Hankkeen hyväksyttävyys toiminnallisesta näkökulmasta varmistetaan läpi hankkeen yhteistyössä ja vuorovaikutuksessa sidosryhmien kanssa. Toiminnallisia ratkaisuja kehitetään yhdessä Kaupunkiliikenteen asiantuntijoiden kanssa.

Tavoitteiden mukaista toteutusta tuetaan korkeatasoisella ja läpi hankkeen jatkuvalla riskienhallinnalla. Suunnittelijat ja valikoidut sidosryhmät osallistuvat riskityöpajoihin.

Hankkeella pyritään kustannustietoisiin päätöksiin ja päätöksenteko perustuu luotettaviin ja korkeatasoisiin analyyseihin ja laskelmiin. Kustannuslaskenta on reaaliaikaista ja suunnitteluratkaisuja on kehitetty kustannusvertailun pohjalta.

Määräykset ja ohjeet

Suunnittelulähtökohtana on, että varikolla työskentelee ja liikkuu vain henkilökunta, joka on perehdytetty toimimaan työympäristössään.

Varikko suunnitellaan ja toteutetaan rakentamista ja toimintaa koskevien säädösten mukaisesti niin laajalti kuin mahdollista. Toiminnan luonteesta johtuen kaikkia määräyksiä ei voida välttämättä noudattaa kirjaimellisesti. Nämä poikkeamat ja niiden aiheuttamat turvallisuusriskit dokumentoidaan ja huomioidaan varikon turvallisuussuunnitelmassa ja toimintakäytännöissä.

Käytetyille ohjeistoille, normistoille ja suunnitteluratkaisuille tulee saada viranomaisten hyväksyntä viimeistään rakennusluvan hakemisen yhteydessä.

15.9.2025

Suunnittelun tavoitteet

Rakennuksessa pyritään korkeaan energiatehokkuuteen. Rakennuksessa ja toiminnoissa syntyvä hukkalämpö pyritään hyödyntämään. Kiinteistöllä tuotetaan uutta energiaa maalämpökaivojen sekä vesikatolle sijoitettujen aurinkopaneelien avulla.

Rakennuksen suunnittelussa ja rakentamisessa sovelletaan energiatehokkaita ja hiilijalanjäljeltään vähäisiä ratkaisuja. Alueella käytetään aina mahdollisuuksien mukaan hiilijalanjäljeltään vähäpäästöisiä materiaaleja. Rakennukselle laaditaan materiaaliseloste, joka sisältää tiedot rakentamisessa käytetyistä materiaaleista ja tuotteista. Rakennushankkeelle laaditaan ilmastaselvitys, jossa esitetään hiilijalanjälki ja hiilikädenjälki.

Työympäristön viihtyisyyteen, turvallisuuteen, valaistukseen ja akustiikkaan tulee kiinnittää erityishuomiota.

Korjaamo- ja pajatyötilojen äänenvaimennukseen kiinnitetään erityistä huomiota. Vaimennusratkaisujen ja määrien tulee perustua akustisiin erikoissuunnitelmiin. Raitiovaunujen aiheuttaman tärinämelu minimoidaan akustisten selvitysten mukaan.

Ulkoisia lämpökuormia estetään ensisijaisesti passiivisin keinoin, aurinkosuojalasein ja sälekaihtimin. Valaistus toteutetaan energiatehokkaasti ajanmukaisella tekniikalla ja hyödynnetään luonnonvaloa mahdollisimman paljon.

Varikon suunnittelussa erityisiä huomioitavia turvallisuuskäsitteitä ovat mm. sähköturvallisuus, liikkuvien vaunujen ja laitteiden, raskaiden nostojen sekä työstökoneiden ja tulitöiden aiheuttamat riskit. Suunnitelmissa huomioidaan mm. melu, putoamissuojaus, kemikaalit, räjähdysturvallisuus (kaasu, maalihöyryt).

Tilojen toteutus tehdään niin, että ne pysyvät käyttökunnossa koko vuokrakauden ajan pintoja korjaamalla sekä rakennus- ja järjestelmäosia huoltamalla ja uusimalla kohtuullisin kustannuksin, ilman että varsinaisia laajoja perusparannuksia joudutaan suorittamaan.

Käyttö- ja huolto-ohje

Rakennuksen käyttöä varten laaditaan käyttö- ja huolto-ohje.

Huolto-ohje on käytössä loppukatselmuksessa viranomaisten todennettavissa.

Huoltokirja

Takuuajat

Normaalista kahden vuoden takuusta poikkeavat takuuajat.

- Vesikattotyöt, vedeneristystakuu 10 vuotta (Kattoliiton suoraan kiinteistön omistajalle toimittama takuu)
- Betonielementtien elastiset saumat, aineelle viisi vuotta.
- Umpiolasielementit viisi vuotta. Umpiolasielementtitoimittaja antaa takuun suoraan kiinteistön omistajan nimiin.

2. RAKENNUSOSAT

2.1 Alueosat

1.1.1 Maaosat

1111 Raivausosat

15.9.2025

Tontin itä- ja länsiosilla olevat metsäalueet arvopuineen säilytetään. Suojeltavat alueet katselmoidaan ja rajataan työmaakäytön ulkopuolelle. Metsäalueita hoidetaan tarvittavin osin.

Ennen tontin raivausta tontille tehdään vieraslajikartoitus. Asemakaavassa säilytettäväksi merkityt viheralueet säilytetään, pois lukien alueet, joilla on vieraslajeja. Vieraslajikasvustot ja vieraslajeja sisältävä maa-aines poistetaan kiinteistön alueelta.

Tontilta kaadetaan puita suunnitelmien mukaan. Kaadettavista puista otetaan talteen 100 kpl runkoja käytettäväksi lahoppuna tontin rakentamattomilla osilla sekä mahdollisina maisemaelementteinä rakennetuilla viheralueosilla.

Uusille metsäniittyalueille käytetään kasvualustana paikalta kerättyä metsänpohjamaata, joka seulamurskataan ennen kasvualustana käyttöä. Seulamurskattu pintamaa saa sisältää isojakin jakeita, esim. pieniä oksia, kiviä, käpyjä jne. Paikalta kerätään n. 20 cm:n kerros, joka säilytetään omassa aumassaan erillään muista kerättävistä pintamaista. Seulamurskaus tehdään vasta hiukan juuri ennen käyttöä.

1112 Kaivannot

Louhinta ja maankaivuu toteutetaan asemapiirroksen, pohjapiirustusten, rakennepiirustusten, geo-piirustusten, salaojapiirustusten sekä vesi-, viemäri- ja sähkösuunnitelmiin liittyvien asemapiirrosten mukaan.

Rakennusalueen valmiit korkeudet ja rakennekerrokset esitetään erikseen tehtävässä suunnitelmassa.

Ennen rakenteiden peittämistä kaikkien linjojen korkotiedot varmistetaan, mahdolliset virheet poistetaan ja linjat kuvataan.

1113 Kanaalit

Tekniset kanaalit tehdään sähkölle ja vedelle (hulevedet viivytyssäiliöineen).

1114 Täyttöasiat

Varikon alue tasataan yleiskorkoon +39.5. Alueen täyttöjen edellyttämät luiskaulottumat on tarkasteltu luiskakaltevuudelle 1:2.

Istutettavilla alueilla täyttö tehdään puhtailla kaivumassoilla.

Salaojituserroksen alapuolisen täytön pinta saa poiketa suunnitelmien mukaisesti tasosta – 50 - + 0 mm.

Päällystettävät alueet täytetään rakennetyypin mukaan.

Tiivistys tehdään geo-suunnittelijan ohjeiden mukaan.

Salaojituserroksen raekoko on 6 – 16 mm. Kerroksen paksuus on vähintään 300 mm.

1115 Penkereet

-

1116 Kuivatusosat

Koko piha-alue kuivataan. Pinnan kuivatus ja hulevesien käsittely toteutetaan erillisen hulevesisuunnitelman perusteella.

15.9.2025

1117 Erityiset maaosat

Alueen pohjois- ja eteläpäässä on varaus hulevesien viivytysaltaalle. Eteläosassa viivytysalueelta hulevedet kootaan edelleen kohti Länsimäentien hulevesiviemäriä.

Alueen eteläosassa on hulevesien viivytysallas, johon ohjataan myös kattovedet

Tontti ulottuu eteläpäästä tärkeälle pohjavesialueelle. Rakentaminen, ojitukset, hulevesien hallinta, maankaivu ja rakennusten perustaminen on tehtävä siten, ettei niistä aiheudu pysyviä pohjaveden laatumuutoksia tai pysyviä muutoksia pohjaveden korkeuteen tai virtauksiin. Rakentamisen seurauksena ei saa aiheuttaa haitallista pohjaveden purkautumista.

1.1.2 Tuennat ja vahvistukset

1121 Paalut

-

1122 Tuennat

Rakennus- ja työnaikaiset tuennat esitetään geo-, arkkitehti- ja rakennesuunnitelmissa.

1123 Vahvistukset

-

1124 Erityiset tuennat ja vahvistukset

-

1.1.3 Päällysteet

1131 Liikennealueiden päällysteet

Liikennealueet ovat asfaltti- tai betonipintaisia käyttötarkoitusta vastaavasti.

Ovien edustat tehdään asfaltista, korot pihasuunnitelman mukaan.

Jalankulkualueiden päällysteenä käytetään asfalttia. Jalankulun reitti osoitetaan ajoratamaalauksilla.

1132 Paikoitusalueiden päällysteet

Pysäköintialueet asfaltoidaan muuten paitsi pysäköintiruudut tehdään nurmikivestä.

Pinnat kallistetaan sadevesikaivoille pinnantasaussuunnitelman mukaisesti.

Pysäköintiruudut maalataan. Pysäköintiruudun mitat ovat pääosin 2,7 x 5,0 metriä. INVA-pysäköintiruudun (1 kpl) mitat 3,6x5 m.

15.9.2025

1133 Oleskelu- ja leikkialueiden päällysteet

Kohteessa ei ole oleskelu- ja leikkialueita.

1134 Kasvillisuus

Asemapiirroksen merkityt puut säilytetään ja suojataan rakentamisen aikana. Tontin länsireunalla on asemakaavassa säilytettäväksi merkittyjä puita, joiden juuristoa ei saa vahingoittaa.

Rakennusten kattopinta-alasta n. 37% tehdään maksaruohokattona, jonka kasvualustan paksuudeksi tulee 60 mm.

Tontille istutetaan uusia pensaita ja kasvillisuutta erillisen pihasuunnitelman mukaan. Kasvillisuus ja istutukset tehdään paikkaan soveltuvalla lajistolla. Kasvivalinnoissa otetaan huomioon sopivat etäisyydet ratainfraan ja muihin kulkuyhteyksiin ja rakenteisiin alueiden laajuus huomioiden. Tontin istutusalueilla käytetään pääosin havupuita, pääalajina mänty. Eteläosan laajalla viivytysalueella voidaan käyttää pieniä lehtipuita lehtikeli huomioiden. Kasvillisuus ei saa haitata näkyvyyttä liikennealueella. Uudet kasvillisuusalueet suunnitellaan helppohoitaisiksi ja monimuotoisiksi.

Tontin rakennettavilta osilta kaadettuja puita hyödynnetään lahoppuuna tontin rakentamattomilla osilla.

Hulevesiaiheissa hyödynnetään suo- ja metsälajeja sekä tulvaniittykasvillisuutta. Eteläosan viivytysalueelle voidaan sijoittaa lisäksi lahoppurunkoja maisemaelementeiksi.

Pääsisäänkäynnin viheralueiden laatutaso suunnitellaan edustavaksi.

Vihertehokkuusluku on asemakaavan mukainen.

1135 Eritysalueiden päällysteet

Lumien poisto, pudotus ja läjitysalueelle osoitetaan paikka asemapiirustuksessa.

1.1.4 Aluevarusteet

1141 Talovarusteet

Jätekatos varustetaan jätipuristimilla 4 kpl. Tilaaja hankkii itse tuotannossaan tarvitsemansa jätekeräysastiat.

Pääsisäänkäynnin yhteyteen tulee tarvittava määrä runkolukittavia polkupyörätelineitä.

Kaiteissa ja suojarakenteissa huomioitava liikenteen törmäyskuormat. HST-rakenteiset törmäyssuojat helposti vaurioituvien sokkelien vieressä estämään sokkelien rikkoutumista.

Tuleeko lipputankoja?

1142 Oleskeluvarusteet

Pääsisäänkäynnille sijoitetaan 4 kpl selkänojallisia penkkejä, jos istutusalueet toteutetaan maan tasolle tai muurin päälle sijoitettavia istuintasojia, jos istutusalueet toteutetaan korotettuna.

60 l roska-astioita sijoitetaan 2 kpl penkkien yhteyteen, 1 kpl pyöräpysäköinnin yhteyteen sekä 1 kpl takapihan sisäänkäynnille.

15.9.2025

Tupakointialueella tuhkakupillinen roska-astia.

1143 Leikkivarusteet

-

1144 Alueopasteet

Alueen sisäänkäyntien yhteyteen suunnitellaan opastustaulut.

Opastustaulussa tulee esittää rakennusten sijainnit, huoltoliikenteen lastauspaikat ja henkilökunnan sisäänkäynnit.

Ulkovalaisimet, liikennemerkit ja opasteet toteutetaan liikenne-, arkkitehti- ja sähkösuunnitelmien mukaan.

1145 Erityiset aluevarusteet

-

1.1.5 Aluerakenteet

1151 Pihavarastot

Ratainfran käyttöön osoitetut ulkoavarastointialueet esitetään asemapiirroksessa. Tontin länsilaidalle suunnitellaan pihavarastokatos n. 700 m².

1152 Pihakatokset

Sisäänkäynti- ja kulkukatokset tehdään teräs- ja puurakenteisina. Pääsisäänkäynnin yhteyteen tulevaan kulkukatokseen viherkato pihasuunnitelman mukaan.

1153 Aidat ja pihamuurit

Koko varikkoalue aidataan min. 223 cm korkuisella aidalla, jossa on alumiinitolpat ja hitsattu teräsverkko, silmäkoko on 50x200 mm (pystysuunnassa).

Raitiovaunujen sisäänajoon teräsrakenteinen sähkökäyttöinen kaksilehtinen taittoportti, varaus porttipuhelimelle. Porteissa niiden huomioitava liittyminen kulun- ja varikonohjausjärjestelmään. Henkilö- ja huoltoliikenteelle saranoitu portti sisäänajon yhteyteen tontin länsireunalle, liitetään kulunvalvontaan.

Tontin pohjoispuolelle tehdään tukimuuri, joka on arkkitehtuuriltaan korkeatasoinen. Tukimuuriratkaisuna tutkitaan kivikoria sekä kallion sävyyn sävytettyä betonimuuria.

Ajoyhteydet huolto- ja säilytysshallien pohjoispuolilta osoitetaan pollareilla / aidalla niin, että ajoliikenne ei ohjaudu ratavaihteiden päälle.

1154 Alueen portaat, luiskat ja terassit

-

15.9.2025

1155 Aluepysäköintirakenteet

-

1156 Erityiset alueen rakenteet

Huolto- ja lastauspisteet tehdään betonirakenteisena.

2.2 Talo-osat

1.2.1 Perustukset

1121 Anturat

Anturat tehdään teräsbetonista rakennesuunnitelmien mukaan.

1122 Perusmuurit, peruspilarit ja peruspalkit

Perusmuurit, -pilarit ja -palkit tehdään teräsbetonista paikalla valaen tai elementtirakenteisina rakenne- ja elementtipiirustusten mukaisesti. Rakennuksen sokkelit ovat pääosin näkyviltä osiltaan pinnoittamatonta betonia.

1213 Erityiset perustukset

-

1.2.2 Alapohja

1221 Alapohjalaatta

Alapohjana toimii maanvarainen teräsbetoni-laatta.

Lattiarakenteiden ja -pinnoitteiden toimivuus ja kestävyys on oleellisen tärkeää varikkotoiminnan kannalta ja ne tulee suunnitella ja toteuttaa huolella.

Rakenteet ja asennukset toteutetaan siten, että asennettujen laitteiden ja varusteiden huolto ja vaihtaminen on sujuvaa, eikä aiheuta toimintaa oleellisesti häiritsevää häiriötä varikon toimintaan. Raiteet tulevat huolto- ja säilytys-hallissa samaan tasoon lattiapinnan kanssa.

Pinnoitteiden ja rakenteiden tulee kestää varikkokäytön rasituksia.

- Lattiat pääosin betonia, kts. rakennetyypit.

- Lattioihin tehdään kanavointeja, monttuja, varauksia, kiinnityksiä ja vahvistuksia raskaille laitteille ja tekniikalle. Paikoin laitteista aiheutuu suuria pistekuormia, jotka tulee varmistaa laitetoimittajilta.

1222 Alapohjakanaalit

Salaojitustason alapuolelle ulottuvat kanavat ja kuilut valetaan vesitiiviistä betonista.

15.9.2025

1223 Erityiset alapohjat

Ulkotasot ovat alapohjaltaan maanvaraisia ja kaikilta tasoiltaan paikalla valettuja.

1.2.3 Runko

Rakennuksen runko suunnitellaan hybridi-periaatteella niin, että voidaan käyttää sekä betoni- että puurakenteita.

Raitiovaunuliikenteen ja korjaustoiminnan aiheuttamien häiriötekijöiden leviämistä ympäristöön ja rakennuksen sisällä rajoitetaan tarvittaessa vaimennusrakentein akustisten erikoissuunnitelmien ohjeiden mukaisesti.

Rakennukseen asennetaan erilaisia korjaamotoimintaan liittyviä rakenteita ja varusteita. Varusteita varten tehdään rakennusrunkoon tarvittavat konsolit, kiinnityselimet ja muut tarpeelliset varaukset.

1231 Väestönsuojat

Rakennukseen toteutetaan S1-luokan teräsbetonirakenteinen väestönsuoja.

1232 Kantavat seinät

1233 Pilarit

Pilarit ovat teräsbetoni- tai puupilareita.

1234 Palkit ja ristikot

Rakennuksen kantava runko rakennesuunnitelmien mukaan.

1235 Välipohjat

Välipohjat 6x8 m ontelolaattaa.

1236 Yläpohjat

Rakennuksen yläpohjan kantava rakenne on puurakenteinen kertoripaelementti. Kertoripaelementin suhteen tulee huomioida mm. höyrytiiveys sekä vesivuototilanteiden havainnointi erityisesti silloin, kun kotelomaisen vesikattorakenteen päälle tehdään viherkattoa.

Kattorakenteet on oltava vahvistettuja vähintään 50% koko alasta, niin että ne kestävät aurinkopaneelien sijoittamisen katolle.

15.9.2025

1237 Runkoportaat

Porrashuoneet 2 kpl ovat kantavia teräsbetonirakenteisia rakenteita, jossa vakiotyyppiset betonirakenteiset portaat. Portaiden askelmat ovat mosaiikkibetonia ja porraskaide terästä.

Kaiteet yleensä kuumasinkittyjä, vakiovalmisteisia putkikaiteita, ellei toisin mainita. Huoltotilojen kaiteet tehdasmaalattuja, keltaisella huomiovärillä.

1238 Erityiset runkoportaat

-

1.2.4 Julkisivut

1241 Ulkoseinät

Melun vaimennukseen on kiinnitettävä erityishuomiota.

Rakennuksen julkisivu on puurakenteinen elementti, joka tuetaan ylä- ja alapäästään teräsrakenteiseen vaakatukeen. Korkeat julkisivut muodostuvat useammasta päällekkäin olevasta elementistä. Julkisivuissa huomioidaan kaupunkikuvalliset arvot, tiiviys ja vähäinen huoltotarve. Ulkoseinärakenteisiin tehdään varaukset kiinnikkeille mm. ratasähköjohtimien kannatukseen.

Säilytyshallin itäjulkisivussa varaudutaan laajennusvaraukseen siirrettävällä ratkaisulla.

1242 Ikkunat

Ikkunat pääosin kiinteitä alumiinirakenteisia järjestelmäikkunoita.

Lasijulkisivut lämpökatkaistua ja -eristettyä teräs- tai alumiiniprofiilia, Ikkunoiden u-arvo on $< 1,0 \text{ W/m}^2\text{K}$, lasitus RakMK:n mukaan, tuote esim. Forster tai Schuco.

1243 Ulko-ovet

Ulko-ovet ovat lasiaukkoisia metalliprofiiliulko-ovia. Metallioissa piilo- tai putkisaranat. Lasitus 2K-eristyslaselementillä ympäröivän lasiseinän mukaisesti. Rst-kynnykset. Kynnysten korkeuksissa huomioidaan esteetön kulku (korkeus $< 20 \text{ mm}$).

Poistumistieovet ovat metallirakenteisia umpiovia.

Ovien heloitus lukitus suunnitelman mukaan, Abloy-lukot. Ovet eivät ole murtosuojattuja.

Vetimet pääovissa rst-putkea.

Raitiovaunuille tarkoitetut ovet ovat sähkökäyttöisiä lämpökatkaistuja sekä -eristettyjä metallirakenteisia taiteovia.

Kaikki ulko-ovet varustetaan linjakaivolla ja kulkuovien ylle katokset.

Pääsisäänkäyntien yhteyteen jalkarität ja niiden tarvittavat syvennykset. Ritilöiden koot esitetään pohjakuvissa.

1244 Julkisivuvarusteet

15.9.2025

IV- ja julkisivusäleiköt ovat maalattua alumiinia. IV-koneen ja säleikön väliin rakennetaan erillinen lumen keräävä tuloilmakammio.

1245 Erityiset julkisivuvarusteet

-

1.2.6 Vesikatot

1261 Vesikattorakenteet

Vesikatto on puurakenteinen bitumikermistasakatto. Katon kallistukset rakenne- ja arkkitehtisuunnitelmien mukaan. Katto varustetaan kattokaivoilla.

Vesikaton alusta tuuletetaan räystäälle tehtävin tuuletusraoin rakennesuunnitelmien mukaan.

Rakenteiden tuuletus rakennedetaljien mukaan.

Vesikaton kuormituksessa tulee huomioida viherkatto ja aurinkopaneelien sekä niihin kinostuvan lumen paino.

1262 Räystäsrakenteet

Rakennuksessa on ylösnostetut räystäät, joiden rakenteet rakennedetaljien (ARK ja RAK) mukaan.

1263 Vesikatteet

Vesikatteena toimii pääosin kasvikatto (väh. 35%), muuten katteena on kermikate tai yksikerroskate. Viherkaton kasvualustan paksuus vähintään 60 mm.

1264 Vesikattovarusteet

Katot varustetaan RakMk F2:n mukaisilla turvallisuusvarusteilla. Lisäksi katto varustellaan rakennuksen rakentamisen ja huollon vaatimilla kattopollareilla.

Kuumasinkityt talotikkaat toimivat kulkureittinä vesikatolle.

Katolla vaunujen sisäänajo-ovien alueella turvakaiteet sähköjohtimien takia.

1265 Lasikattorakenteet

-

1266 Kattoikkunat ja luukut

Huolto- ja tikasluukut tehdään viranomaismääräysten mukaan.

15.9.2025

1267 Erityiset vesikattorakenteet

-

2.3 Tilaosat

1.3.1 Tilan jako-osat

1311 Väliseinät

Väliseinät ovat kevytrakenteisia kalkkihiekkatiili-, harkko- tai kipsilevyseiniä tilan käyttötarkoituksen, korkeuden ja palo-osastoinnin mukaan lukuun ottamatta porrashuoneita ja hissikuilua, joissa kantavat betoniväliseinät.

Väliseinät ovat koko tilan korkuisia ja molemmin puolin tasoitettuja seiniä alakaton yläpinnan korkeuteen asti tai erillisen suunnitelman mukaan.

Melun vaimennukseen on kiinnitettävä erityishuomiota. Työhuoneiden ääneneristys toteutetaan SFS 5907, luokka A3:n mukaan. Neuvotteluhuoneiden ääneneristys toteutetaan SFS5907 luokan A2 mukaan.

WC- ja pesutilojen seinissä eristysvilla.

Suihkutilojen laatoituksen taustat vesieristetään.

1312 Lasiväliseinät

Toimisto- ja neuvottelutilojen lasiväliseinistä laaditaan erilliset lasiseinäpiirustukset.

1313 Erityisväliseinät

WC- ja suihkutilojen kevyet seinät ovat kalusteseiniä, tyyppi ja väri määritellään erikseen sisustussuunnitelmissa.

1314 Kaiteet

Kaiteet ovat pääosin maalattua lattaterästä ja käsijohde halkaisijaltaan 40 mm putkea. Huoltohallin puolella osa kaiteista on siirrettäviä. Huoltotilojen kaiteet tehdasmaalattuja huomiovärillä.

1315 Väliovet

Sisäovet ovat yleensä maalattuja, huullettuja, kynnyksettömiä laakaovia, MDF-levyillä pinnoitettuja kennotäytteisiä laakaovia.

Neuvotteluhuoneiden ovet ovat lasiseinäjärjestelmään kuuluvia laaka- tai liukuovia dB-ominaisuuksilla.

Muut ovet ovat vakioväreillä tehdasmaalattuja ja karmit valkoisia tai erillisen sisustussuunnitelman mukaan määriteltäviä.

Aulojen ja porrashuoneiden ovet ovat metallirakenteisia lasiovia, lasit kirkkaita, kestävyys ja merkinnät RakMk F2:n mukaan.

Painikkeet ja vetimet ovat Primo Presto -sarjaa. Saranoiden, salpojen ja kytkinhelojen määrä ja sijoitus toteutetaan RT 42-11058 mukaisesti. Varastojen ja teknisten tilojen ovissa lankavetimet mikäli niissä ei ole painiketta. Työhuoneiden ja neuvottelutilojen ovet varustetaan sellaisella lukkorungolla, johon käyttäjän toimesta voidaan myöhemmin hankkia lukkopesä. Tarvittaessa oven sulkimet ovat pinta-asennettuja esim. Abloy DC240-sulkimia.

15.9.2025

Metallioivissa on putkitus kulunvalvontaa varten.

Mekaanisissa lukoissa käytetään esim. Abloy Sento lukitusta.

1316 Erityisovet

Vaunujen ajo-ovet ovat moottorikäyttöiset taiteovet:

- Raideliikenteelle tarkoitettujen teräs-lasi taitto-ovien kokoluokka erillisten määritysten mukaan.
- Ulko-ovilla lämmöneristävyyksivaatimukset.
- Ovien tulee olla tukevia sekä runkorakenteen ja tekniikan tulee kestää liikennemäärien edellyttämä avausmäärä ja -tiheys. Saranamäärät huomioitava korkeissa ovilehdissä, jotta kestävätkä käyttöä.
- Ovien tulee olla helposti huollettavia ja vaihdettavia.
- Ovet varustetaan tarvittavalla automatiikalla ja oviverhopuhaltimilla.
- Ovet liitetään massatunnistimeen tai vastaavaan, sekä mahdollistetaan liittyminen varikon ohjausjärjestelmään.
- Sähkökäyttöiset ovet tulee saada manuaalisesti auki automatiikan rikkoutuessa.
- Ovien turvalaitteissa huomioitava, ettei ovi sulkeudu vasten vaunua.
- Mahdolliset käyntiovet (lasiovet) varustetaan vakiotyyppisellä lukituksella ja kulunvalvonnalla.
- Raitiovaunureiteillä olevissa ovissa ajojohtimen tiivistetty ja eristetty läpivienti.
- Ajojohtimen suojaetäisyysalueella olevat ovirakenteet maadoitetaan
- Pesupaikan sisäänajo-ovien tiivisteissä ja automatiikassa huomioitava pesuaineiden kestävyys.

1317 Tilaportaat

-

1318 Erityiset tilajako-ovet

-

1.3.2 Tilapinnat

1321 Lattioiden pintarakenteet

Lattioiden tasoitus suoritetaan ennen väliseinien rakentamista.

Lattian vedeneristykset ja kallistukset rakennesuunnitelman sekä seuraavien määräyksien ja ohjeiden: RakMK C2, SisäRYL 2013, kohta 132 mukaan.

Lattioissa on suunnitelmien mukaiset syvennykset tuulikaappimattoja sekä lattiakaivojen teräsrililöitä varten.

Lattioiden aukkojen, kanaalien jne. suojaritilät kuumasinkittyä puristeritilää erikoispiirustusten mukaisesti.

1322 Lattiapinnat

Pintarakenteet ja pääasialliset verhoukset ja päällysteet:

15.9.2025

Toimistot

- Lattiapinnat yleensä vinyylilaattaa tai tekstiilimattoa huoneselosteen ja sisustussuunnitelmien mukaan. Jalkalistana käytetään petsattua/maalattua puujalkalistaa.
- Kosteiden tilojen (wc:t, pesutilat) lattiat klinkkerilaattaa. Seinälaatta toimii jalkalistana.
- Pukutilojen lattiat hoidettavuuden vuoksi muovimattoa.
- Siivoustiloissa klinkkerilaatta. Siivouskomerossa seinälaatta toimii jalkalistana.
- Kerroksissa teknisten tilojen lattioihin muovimatto, atk-tiloissa ja sähköpääkeskuksessa on eristävä muovi- tai kumimatto.
- IV-konehuoneen lattiaan uretaanipinnoite, epoksi tai muovimatto.

Päivittäishuolto ja raskas huolto:

- Huoltohallissa ja työpajatiloissa akryylimassapinnoite, Lithurin HARD + SEAL pajatiloissa.

Vuorokausihuolto, pesulinja ja huoltomontut:

- Akryylimassapinnoite

Säilytysshalli

- Peruslattia pintakallistettu betonilaatta, pinnoitettu (Lithurin HARD + SEAL). Urakiskot upotettu pintalaattaan.
- Suurpesualue ja kiskojen väliset alueet akryylimassapinnoitteella.

Sähkönsyöttöasema

- Asennuslattiat: asennuslattian alapuolinen tilaan pölynsidonta, pinnasta ei saa nousta pölyä huonetilaan. Seinien viereen lattiaurat, joihin saa kosteusanurit.
- AC-, DC- ja jäähdytystiloissa: Teräsrunko, pistekuorma 10 kN/m². Levytetty WISA -Wire vanerilla (30mm) päällä Noraplan signa ED 3mm matto. Huoltoluukkujen paikat laite-lay-outin mukaan. Asennuslattiassa kaikki levyt avattavia, levyjen paikallaan pysymiseen kiinnitettävä huomiota, ettei lonksu.

Liikennetilat

- Käytävät ja aulatilat kuivapuristelaattaa. Tuulikaapissa mattosyvennys epoksimassa 2 mm. Irrotettava tuulikaappimatto harjaksilla.

Lattiamerkinnät

Vaunusäilytys- ja vaunuhuoltoalueilla merkitään huomiomerkinnöin tasoerot, kulkuväylät, suojatiet ja poistumisreitit. Merkintätapa ja laajuus hyväksytetään työturvallisuusviranomaisilla.

1323 Sisäkattorakenteet

Melun vaimennukseen on kiinnitettävä erityishuomiota.

Toimisto

Alakatot pääsääntöisesti seinästä seinään olevia helposti avattavia 600 x 600 mm järjestelmäalakattoja alakattopiirustuksen mukaan. Mahdolliset korkeusvaihtelut rakennetaan kipsilevystä tai pellistä erityissuunnitelman mukaan.

Alakaton yläpuolella oleva väli- ja yläpohjan alapinnat ovat pääosin pölynsidontakäsitellyjä.

15.9.2025

Ilman alakattoa olevassa tilassa yläpohjaan liimataan tarvittaessa reunakäsitelty akustiikkalevy.

Riippuväläisimet kiinnitetään alakattoon tehdasvalmisteisilla vakio-osilla.

1324 Sisäkattopinnat

Alakattolevynä käytetään pääsääntöisesti villalevyalakattoja tai kipsilevyalakattoja. Märkätilojen katot maalattua märkätilaan soveltuvaa kipsilevyä.

Toimistotilojen akustinen toteutus tehdään luokkaa pääosin A3 noudattaen, standardi SFS 5907 ja RIL 243 1-3 ohjeita noudattaen.

1325 Seinien pintarakenteet

Melun vaimennukseen on kiinnitettävä erityishuomiota.

Toimisto

Pääsääntöisesti kaikki seinäpinnat tasoitetaan ja maalataan näkyviltä osiltaan. (Teknisten tilojen betoniseiniä ei tasoiteta.)

Wc- ja pesutilojen seinät laatoitetaan suunnitelmien mukaan

Keittiökalusteiden kalustevälissä sekä käsienpesualtaiden taustassa laatoitus suoraan pohjan / tasoitteen päälle tai maalaus sisustussuunnitelman mukaan.

Kosteiden- ja märkätilojen lattiat ja seinät eristetään määräysten mukaan (RT 94-10969) tyyppihyväksytyllä vesieristysaineella yhdessä sauma- ja liitosnauhojen kanssa.

Kosteissa tiloissa käytetään sementtipohjaisia tasoitteita, kuivissa tiloissa kuivan tilan tasoitteita.

1327 Erityiset tilapinnat

Pesulinja

Tila varustetaan harjapesukoneella ja siihen liittyvin tekniikoin. Teknisissä ratkaisuissa ja materiaalivalinnoissa huomioidaan tilan erityisen vaativat olosuhteet. Tilassa on suojalevytykset seinillä. Tekniikka-asennukset pyritään sijoittamaan roiskesuojien taakse. Kosteuden leviäminen ympäröiviin tiloihin tulee rajoittaa. Harjapesu varustetaan suurin hiekkapesällisin hiekanerotuskaivoin ja ne liitetään veden kierrätysjärjestelmään. Pesutilassa ja sen jälkeisellä valutusalueella huomioidaan runsas valumavesi. Huomioidaan melun vaimennus tilassa ja rajoitetaan melun leviäminen työskentelytiloihin. Tilavaraus teknisille laitteille tulee pesulinjan yhteyteen.

1.3.3 Tilavarusteet

1331 Vakiokiintokalusteet

Taukutiloissa on laminaattipintaisilla / mdf-ovilla tms. varustetut vakiokalusteet. Työtasot taivereunaista laminaattityötasoa, upotettava rst-allas.

Sosiaalitilat varustetaan tilaajan hankkimilla penkillisillä 400 mm leveillä pukukaapeilla. Kalusto- ja rata-kunnossapidon pukutiloihin tuplakaapit, jotka varustetaan ilmanvaihdolla. Pukutilojen yhteyteen sijoitetaan tarvittava määrä kuivauskaappeja / kuivaushuone.

15.9.2025

Pukukaapit maalattuja vakiovalmisteisia lukittavia metallikaappeja. Kaappien edessä kaappiryhmän levyiset jalustapenkit.

1332 Erityiskiintokalusteet

-

1333 Varusteet

Toimistotiloissa ulkoikkunat varustetaan verhokiskoin ja -liu'un sekä sälekaihtimin.

Wc- ja sosiaalitiloissa saippua-annostelijat, wc- ja paperipyyhetelineet, peili ja vaatekoukkusarja, roska-astia ja wc-harja. Osaan wc-tiloista tulee vakiomalliset seinäkiinnitteiset säilytyskaapit hyllytasoilla. Pesutiloissa pyyhekoukut ja saippuahyllyt.

Yhteisessä sosiaalitilassa on peilipöytä, hiustenkuivaaja ja pyyhkeiden kuivauspatteri.

Siivous- ja huoltotiloissa rst-allas, saippua-annostelija, paperipyyheteline, vaatekoukkusarja, välineteline ja hyllyt (3 kpl).

Tuulikapit varustetaan nostettavilla tuulikaappimatoilla.

Lain vaatimat sammutusvälineet.

1334 Vakiolaitteet

Taukotiloissa jääkaappi/viileäkaappi ja astianpesukone sekä mikroaaltouunit 1-2 kpl. Kaikki koneet ovat energialuokaltaan A-luokkaa.

1335 Tilaopasteet

Tilojen ovet numeroidaan ja nimetään opastesuunnitelman mukaan.

1336 Erityiset tilavarusteet

Huoltotiloissa yläpohjaan tehdään kiinnityspistejärjestelmä, johon voidaan asentaa kiinnityskiskoja talotekniikka-asennuksia varten. Huolto- ja pajatiloissa pilareihin asennetaan kiinnityskiskot talo- ja korjaamotekniikkaa varten.

1.3.4 Muut tilaosat

Hormit varustetaan kerroksittain ovella.

1341 Hoitotasot ja kulkurakenteet

Huoltohallin ylä- ja monttuhuoltotasot

Huoltohallin ylätasojen huoltosillat, kaiteet ja portaat sinkittyä terästä. Kulkutasot varustetaan filmivaneritasoilla (**lujuus ja paksuus**). Siltarakenteisiin asennetaan turvalaitteita, korjaamoteknisiä laitteita sekä LVIS- ja korjaamoteknisiä syöttöjä. Huomioidaan lisäksi sähkö- ja putoamisturvallisuuden vaatimat lisärakenteet. Rakenteet varustetaan siirrettävin suojakaitein, suojaportein ja muilla putoamisenestorakentein sekä huomiomerkinnöin.

ATU-alueet tulee huomioida kaideratkaisun suunnittelussa.

15.9.2025

Ajosillat ja työtasot montuissa

Huoltomonttujen yli tehdään kiskot raitiovaunuille. Kiskojen kannatusrakenteisiin liittyvät liikuteltavat ja irrotettavat työtasoelementit, metalliritilää. Osa työtasoista kiinteästi asennettuja. Tasoissa irrotettavat suojakaiteet. Monttujen pohjalle rakennetaan jatkuvat työtasot.

1342 Tulisijat ja savuhormit

-

1343 Muut erityiset tilaosat

-

1.3.5 Tilaelementit

1351 Kylpyhuone-elementit

-

1352 Kylmähuone-elementit

-

1353 Saunaelementit

-

1354 Tekniikan tilaelementit

-

1356 Hormielementit

-

1356 Erityiset tilaelementit

-

3. TEKNIikkaOSAT

3.2 Putkiosat

LVI-järjestelmät erillisten LVI-suunnitelmien ja LVI-rakennustapaselostuksen mukaan.

Talotekniikan laitteet ja ratkaisut valitaan mahdollisimman vähän energiaa kuluttavaksi. Lisäksi rakennus varustetaan siten, että uusiutuvan energian lähteitä voidaan hyödyntää ja liittää taloteknisiin järjestelmiin. Rakennuksen prosesseista hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan lämpöenergiaa ja prosessipesuvedet kierrätetään.

15.9.2025

3.3 Ilmanvaihto-osat

LVI-järjestelmät erillisten LVI-suunnitelmien ja LVI-rakennustapaselostuksen mukaan.

3.4 Sähköosat

Sähköjärjestelmät SAH-suunnitelmien ja SAH-rakennustapaselostuksen mukaan.

Talotekniikan laitteet ja ratkaisut valitaan mahdollisimman vähän energiaa kuluttavaksi. Lisäksi rakennus varustetaan siten, että uusiutuvan energian lähteitä voidaan hyödyntää ja liittää taloteknisiin järjestelmiin. Rakennuksen prosesseista hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan lämpöenergiaa ja prosessipesuvedet kierrätetään.

3.5 Rakennusautomaatiojärjestelmä

3.6 Laiteosat

2.5.1 Siirtolaitteet

2511 Hissit

Rakennukseen tulee yksi henkilöhissi, esim. Kone Monospace 500.

2512 Kuljettimet

Siltanosturit

Huoltohallin montturaiteille ja varastoalueelle sekä työvaunun tilaan asennetaan siltanosturit ajoratoineen. Rakennusrunkoon tehdään tarvittavat konsolit ja kiinnitysvaraukset.

- Siltanosturi

- Taljanostin 1 tn. kuuluu käyttäjän hankintaan.

Vaununostimet

Nostimet tulevat suunnitelmissa esitettyihin paikkoihin. Vaununostimet ovat kiinteitä tai siirrettäviä raskashuoltopaikalla. Suunnitelmissa huomiotava nostimien uudelleen sijoittelu ja lisäys pitkiä vaunuja varten. Pistekuormat huomiotava alapohjarakenteessa.

2513 Erityiset siirtolaitteet

-

15.9.2025

2.5.2 Tilalaitteet

2521 Keittiölaitteet

-

2522 Pesulalaitteet

-

2523 Väestönsuojalaitteet

Väestönsuoja varustetaan kriisiajan VSS-laitteilla ja varusteilla.

2524 Allaslaitteet

-

2525 Erityiset tilalaitteet

-



Riktlinjer för bekämpning av korruption

VD/825/00.01.01.01/2026

PT/S-AP/SE/KW

Stadsfullmäktige har 19.8.2024 § 14 i samband med beslutet om principerna för riskhantering, ordnandet av intern kontroll och förebyggandet av korruption, fattat beslut om utarbetandet av ett program mot korruption.

För att genomföra detta beslut har man utarbetat riktlinjer för bekämpning av korruption. Dokumentet har rubriken riktlinjer istället för ett program, eftersom riktlinjer beskriver ett mer långsiktigt tillvägagångssätt för att förebygga korruption, medan ett program snarare beskriver en engångsåtgärd för att uppnå målet. Riktlinjer är också mer bindande till sin natur än program. Det bör också konstateras att enligt den nya strategin är program som term reserverad endast för användning i vissa strategiska program.

Vid utarbetandet av riktlinjerna har man bland annat utnyttjat material om bekämpning av korruption från statsrådet (antikorruption.fi) och grannstaden Kervos åtgärdsprogram för god förvaltning och bekämpning av korruption 2024. På kommunförbundets webbplats finns också material om saken.

Principerna för riskhantering, intern kontroll och bekämpning av korruption behandlar i korthet förebyggande av korruption. I de nya riktlinjerna för bekämpning av korruption beskrivs vad korruption är, vilka verksamheter som är särskilt känsliga för korruption och vilka åtgärder som kan vidtas för att även förebygga korruption. Riktlinjerna innehåller många hänvisningar till de många riktlinjer som redan finns i staden, där det ges anvisningar om vilka handlingsätt man ska följa för att förebygga korruption.

En modell för bekämpning av korruption har också utarbetats i slutet av riktlinjerna. Det viktigaste budskapet i riktlinjerna är att om någon upptäcker eller misstänker korruption eller något annat missbruk, ska denne rapportera det antingen via rapporteringskanalen till sin chef, stadsdirektören, sin egen biträdande stadsdirektör, revisionschefen eller till stadens jurister. Även förtroendevalda kan rapportera sina misstankar till exempel till ordföranden för stadsfullmäktige eller stadsstyrelsen, stadsdirektören, stadsjuristen, revisionsdirektören eller rapporteringskanalen. En betydande del av korruptionen uppdagas just genom angivelse. När det gäller bekämpning av korruption bör man tänka på att varje tjänsteinnehavare i staden, anställd och förtroendevald har en roll i detta.

Verksamhetsmodellen kräver också att misstankar om korruption utreds oberoende och att man ingriper effektivt i dem. Ledningens roll är betydande i att leda genom exempel och skapa en förebyggande kultur inom organisationen.

Riktlinjerna är avsedda att implementeras inom verksamhetsområdena under året och ska också användas vid introduktionen av nya anställda.

Stadsstyrelsen 09.2.2026 § 6

Stadsdirektörens förslag:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) godkänna Vanda stads riktlinjer för bekämpning av korruption som medföljer som bilaga, och



b) föreslå för stadsfullmäktige att riktlinjerna för bekämpning av korruption antecknas för kännedom.

Behandling:

Stadsdirektören kompletterade sitt beslutsförslag enligt följande:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) godkänna Vanda stads riktlinjer för bekämpning av korruption som medföljer som bilaga, och
- b) *föreslå för stadsfullmäktige att riktlinjerna för bekämpning av korruption antecknas för kännedom.*

Beslut:

Det ändrade förslaget godkändes.

Det antecknades att stadsstyrelsen lämnade in ett gemensamt protokollsuttalande i ärendet:

Stadsstyrelsen förutsätter att nämnderna systematiskt utvecklar sin verksamhet för att stärka bekämpningen av korruption.

Staden måste säkerställa att ärenden som omfattas av övertagningsrätten identifieras i rätt tid och att nämnderna har den information och de verktyg som behövs för att genomföra övertagning under övervägande.

Särskild uppmärksamhet bör fästas vid uppföljningen och övervakningen av direktupphandlingar, särskilt när det gäller återkommande avtalsparter. Nämnderna måste garanteras möjlighet att få tillräcklig information om direktupphandlingar för att kunna bedöma om upphandlingsförfarandena är korrekta och vid behov använda sin rätt att överta ärenden. Effektiviteten hos riktlinjerna för bekämpning av korruption utvärderas och uppdateras vid behov.

Stadsfullmäktige 23.02.2026

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar att anteckna riktlinjerna för bekämpning av korruption för kännedom.

Bilagor:

– Riktlinjer för bekämpning av korruption

Anvisningar för sökande av ändring: 2.1 Besvärsförbud

Närmare information:

Sari-Anna Pennanen, stadsjurist,
([fornamn.efternamn\[at\]vantaa.fi](mailto:fornamn.efternamn[at]vantaa.fi))



Korruption torjuntaohje

Kaupunginhallitus x.x.xxxx § x

Sisällysluettelo

Alkusanat.....	4
1. MITÄ KORRUPTIO ON?	5
1.1 KORRUPTIO ON VAIKUTUSVALLAN VÄÄRINKÄYTTÖÄ EDUN TAVOITTELEMISEKSI	5
1.2 KORRUPTIOILLA ON MONIA MUOTOJA	5
2. MILLÄ TOIMILLA KORRUPTIOTA EHKÄISTÄÄN JA SITÄ HAVAITAAN	8
2.1. HYVÄN HALLINNON PERIAATTEET	8
Asioiden valmistelu ja esittely	9
2.2. ESTEELLISYYS	10
2.3. VAARALLISTEN TYÖYHDISTELMIEN RISKI	11
2.4. SISÄINEN TARKASTUS.....	12
2.5. ILMIAANTOKANAVA	13
2.6. SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA	15
2.7. PÄÄTÖKSENTEKOPROSESSI	16
Korruption ilmenemismuotoja päätöksentekoprosesseissa.....	16
Päätösten perustelemattomuus ja tosiseikkojen pimittäminen.....	17
Vastapalvelukset oikeudettoman edun tavoittelun muotona.....	17
Toimivallan ylittäminen.....	17
2.8. JULKISUUSPERIAATE JA LÄPINÄKYVYYS.....	18
2.9. JULKISET HANKINNAT	19
Suosinta, syrjintä ja räätälöinti.....	20
Lainvastaiset suoramarkkinat ja suoramarkkinan tosiasiallisten perusteiden häivyttäminen.....	20
Sopimusten valvonnan laiminlyönnit ja lainvastaiset sopimusmuutokset	20
2.10. MAANKÄYTTÖ- JA RAKENTAMINEN	21
Korruption ilmenemismuodot maankäytössä ja rakentamisessa	21
Korruption ennaltaehkäisy maankäytössä ja rakentamisessa.....	22
2.11. AVUSTUKSET.....	23
2.12. VIRANHALTIJOIDEN JA TYÖNTEKIJÖIDEN VALINTAPROSESSIT	24

Avoimuus ja läpinäkyvyys.....	24
Eturistiriitojen ja sidonnaisuuksien hallinta	25
Yhdenvertaiset ja objektiiviset arviointikriteerit.....	25
Lahjonnan torjunta ja epäasiallisen vaikuttamisen estäminen.....	26
Kelpoisuuksien ja taustatietojen luotettava varmistaminen	26
Rekrytointiin osallistuvien osaaminen ja tuki.....	26
2.13. KORRUPTION ILMENEMISMUOTO – LAHJAN VASTAANOTTO	27
3. VANTAAN KAUPUNGIN KORRUPTIOTORJUNNAN TOIMINTAMALLI.....	29
Ennaltaehkäisemme korruptiota.....	29
Puutemme tehokkaasti korruptioon	29
Selvitämme korruptioepäilyt riippumattomasti.....	29
Kehitämme korruptiontorjuntaa.....	30
Sisäinen ilmoituskanava ja henkilöt.....	30

Alkusanat

Vantaan kaupungilla on nollatoleranssi korruptioon ja väärinkäytöksiin ja epäeettiseen toimintaan. Kaupungin toiminta on eettistä ja perustuu avoimuuteen ja läpinäkyvyyteen.

Korruptioepäilyihin puututaan johdonmukaisesti. Jokaisella kaupungin viranhaltijalla ja työntekijällä on velvollisuus puuttua ja ilmoittaa havaitsemistaan väärinkäytösepäilyistä. Epäilyistä voi ilmoittaa anonyymisti ilmiantokanavan kautta, omalle esihenkilölle, toimialan johdolle tai toimialan lakimiehille.

Tämän ohjeen tarkoituksena on lisätä ymmärrystä ja tietoisuutta korruption merkityksestä, vahingollisuudesta, riskialuista ja erilaisista ilmenemismuodoista, mikä edistää korruption havaitsemista ja tehokkaampaa torjuntaa. Tämän ohjeen tarkoituksena on myös edistää tietoisuutta asiaa koskevasta lainsäädännöstä sekä niistä Vantaan kaupungilla käytössä olevista ohjeista ja toimintatavoista, jotka ehkäisevät korruptiota ja jotka mahdollistavat korruption ilmituloa.

Kaupunginjohtaja

Pekka Timonen

1. MITÄ KORRUPTIO ON?

1.1 KORRUPTIO ON VAIKUTUSVALLAN VÄÄRINKÄYTTÖÄ EDUN TAVOITTELEMISEKSI

Väärinkäyttö voi olla lainvastaista tai muuten epäeettistä. Korruption keskeisenä piirteenä on yleisen edun loukkaaminen ja oikeudettoman yksityisen edun tavoittelu. Vaikutusvallalla tarkoitetaan tässä yhteydessä toimivaltaa, kykyä sekä asemaa valmistella tai tehdä päätöksiä sekä vaikuttaa toisen toimijan toimintaan tai päätöksiin sekä käyttäytymiseen ja mielipiteisiin. Korruptiosta saatava etu voi olla taloudellista, poliittista tai sosiaaliseen asemaan liittyvää etua, informaatiota tai muuta hyötyä kuten haitalliselta seuraamukselta välttyminen. Vaikutusvallan väärinkäyttöön liittyy rationalisointi, jolla toimijat oikeuttavat itselleen lainvastaisen tai epäeettisen toiminnan.

Korruptioon voivat syyllistyä niin yksityishenkilöt, julkisyhteisöjen palveluksessa olevat, luottamushenkilöt kuin elinkeinoelämän palveluksessa olevat.

Korruptio hidastaa taloudellista kehitystä, heikentää julkisen hallinnon tehokkuutta ja tuloksellisuutta, voi johtaa julkisten varojen väärinkäyttöön sekä heikentää luottamusta oikeusvaltioon ja demokratiaan.

Vaikka Suomea pidetään yhtenä vähiten korruptoituneista maista maailmassa, myös Suomessa korruptiota esiintyy. Tutkimusten mukaan korruptiota ja sen riskejä esiintyy erityisesti elinkeinoelämän ja viranomaisten välisessä toiminnassa.

1.2 KORRUPTIOILLA ON MONIA MUOTOJA

Yleensä korruptio rinnastetaan lahjontaan eli rahan, palvelun tai muun edun antamiseen vastuullisessa asemassa olevalle henkilölle tai henkilölle, joka pystyy vaikuttamaan päätöksentekijään vastapalveluksen toivossa tai vastaavasti

oikeudettoman edun pyytämiseen palveluksesta. Lahjonta on kuitenkin vain yksi korruption muoto. Valtaosa Suomen korruptiosta ilmenee muulla tavalla. Korruptio voi ilmetä suosimisena, eturistiriitoina tai epäeettisenä päätöksentekona.

Korruptio tapahtuu useimmiten julkisuudesta piilossa ja siksi vain murto-osa siitä tulee viranomaisten tai kansalaisten tietoon. Korruptio voi vaihdella pienistä vastapalveluksista järjestelmälliseen ja laajaan lahjontaan ja sitä esiintyy kaikilla yhteiskunnan aloilla.

Korruptio voidaan jakaa ilmiikorruptioon ja piilokorruptioon. Ilmiikorruption keskeisiä piirteitä ovat lahjonta, muut rikokset ja virkarikkeet. Piilokorruptiossa käytetään esimerkiksi poliittista tai taloudellista valtaa väärin, vaikka toimitaan muodollisesti lakien ja säädösten puitteissa. Piilokorruptiota esiintyy henkilökohtaisissa verkostoissa, joiden piirissä olevia suositaan ja heille jaetaan oikeudettomia etuja ja valtaa.

Korruption keskeisiä riskialueita ovat rakennusala, julkiset hankinnat ja tarjouskilpailut, yhdyskuntasuunnittelu, poliittinen päätöksenteko ja rahoitus. Viranomaisten ja elinkeinonharjoittajien välillä korruptio voi ilmetä esimerkiksi yrityksen huomattavan suurina edustuskuluina, jotka kohdistuvat säännöllisesti tiettyihin virkamiehiin. Julkisilla varoilla saatetaan tehdä ylisuuria materiaalihankintoja, joista osa voi päätyä myös hankinnasta vastanneen virkamiehen tai hänen lähipiirinsä käyttöön. Korruptio voi ilmetä myös rekrytointien, hankintojen ja muun päätöksenteon yhteydessä perheenjäsenten tai tuttavien suosimisena

Korruptio kunnallishallinnossa on ilmiönä moninainen ja ilmenee luottamushenkilöiden, viranhaltijoiden ja työntekijöiden vaikutusvallan ja vastuullisen aseman käytön lainvastaisina tai epäeettisinä menettelyinä. Vaikutusvaltaa käytetään väärin usein virallisten päätöksentekorakenteiden ulkopuolella, mikä vaikeuttaa väärinkäytön havaitsemista.

Korruptioon voi liittyä puuttumattomuuden ja huonon hallinnon suojelun kulttuuri, minkä takia korruptiota ei estetä tehokkaasti, johdonmukaisesti ja puolueettomasti. korruptiota havaitsevat osallistuvat tällöin passiivisesti

väärinkäytöksiin tai epäeettiseen toimintaan antaessaan toimintatavoille tietoisella puuttumattomuudellaan ja vaitiolollaan hyväksynnän.

2. MILLÄ TOIMILLA KORRUPTIOTA EHKÄISTÄÄN JA SITÄ HAVAITAAN

2.1. HYVÄN HALLINNON PERIAATTEET

Hyvän hallinnon periaatteet muodostavat kunnan korruptiontorjunnan perustan. Kun korruptiontorjunnan toimintamalli rakennetaan näiden periaatteiden varaan, se ei ole irrallinen ohjeistus, vaan osa normaalia ja laadukasta päätöksentekoa, valmistelua ja palvelutuotantoa. Alla keskeiset hyvän hallinnon periaatteet ja niiden käytännön soveltaminen kunnan korruptiontorjunnassa.

Yhdenvertaisuusperiaate. Viranomaisen velvollisuus kohdella hallinnon asiakkaita tasapuolisesti ja johdonmukaisesti. Vaatimus tasapuolisesta kohtelusta merkitsee sitä, että hallinnossa asioiville pyritään turvaamaan yhdenvertaiset mahdollisuudet asioidensa hoitamiseen ja oikeuksiensa valvomiseen. Tasapuolisen kohtelun merkitys korostuu silloin, kun viranomainen käyttää yksityisten oikeusasemaan tai toimintamahdollisuuksiin kohdistuvaa harkintaa. Yhdenvertaisuusperiaatteeseen sisältyy myös johdonmukaisuuden vaatimus. Ratkaisutoiminnan tulisi olla johdonmukaista siten, että harkinnan kohteena olevia tosiseikkoja arvioidaan samankaltaisissa tapauksissa samoin perustein. Esimerkiksi kaavoitus ja rakennuslupa-asioissa tulee asiakkaita kohdella yhdenvertaisesti.

Tarkoitussidonnaisuuden periaate. Viranomaisen velvollisuus käyttää toimivaltaansa yksinomaan lain mukaan perusteltuihin tarkoituksiin ja kiello käyttää yleistä toimivaltaansa väärin. Jos viranomainen toimii vastoin tarkoitussidonnaisuuden periaatetta, kyse on harkintavallan väärinkäytöstä. Periaate sisältää yleisen kiellon käyttää väärin mitä tahansa viranomaisen tehtäviin ja toimivaltaan kuuluvaa elementtiä.

Objektiviteettiperiaate. Objektiviteettiperiaate edellyttää hallintotoiminnan olevan puolueetonta, riippumatonta ja asianmukaista. Viranomaisen toiminta ja päätöksenteko eivät saa perustua epäasiallisiin perusteisiin. Viranomaisen tulee

toimia itsenäisesti suhteessa epäasialliseen ulkopuoliseen vaikuttamiseen. Kaupungin viranhaltija ei saa esimerkiksi suosia ystäviään tai tavoitella itselleen hyötyä. Objektiviteettiperiaatteen keskeinen tavoite on turvata yksilön luottamus hallintotoiminnan tasapuolisuuteen ja puolueettomuuteen. Objektiviteettiperiaate ilmenee erityisesti kaupungin hallinnossa noudatettavissa esteellisyysäännöksissä. Viranhaltijat eivät saa olla esteellisiä. Jos virkamies on esteellinen, tämä ei saa osallistua päätöksentekoon.

Suhteellisuusperiaate. Viranomaisen toimien on oltava oikeassa suhteessa laissa määriteltyyn päämäärään nähden. Suhteellisuusperiaatteen kannalta saattaa tulla arvioitavaksi esimerkiksi viranomaisen taloudellisen päätöksenteon oikeasuhtaisuus. Viranomainen ei voi myöntää avustuksia tai muita taloudellisia tukia, jotka ovat määrältään suhteettomia. Luottamuksensuojaperiaate. Viranomaisen toimien on suojattava oikeusjärjestyksen perusteella oikeutettuja odotuksia.

Luottamuksensuojaperiaate Viranomaisten on suojattava oikeusjärjestyksen perusteella oikeutettuja odotuksia. Luottamuksensuojaperiaate merkitsee, että viranomaisella on velvollisuus noudattaa tekemiään päätöksiä ja niihin mahdollisesti sisältyviä sitoumuksia tai lupauksia. Esimerkiksi kaupungin pienhankintaohjeessa mainittujen periaatteiden noudattamatta jättäminen on luottamuksensuojaperiaatteen vastaista.

Asioiden valmistelu ja esittely

Hyvään hallintoon kuuluu olennaisena osana asioiden puolueeton ja asiantunteva valmistelu sekä virkavastuulla tapahtuvaan esittelyyn. Asioiden valmistelijoina ja esittelijöinä toimivilla kaupungin viranhaltijoilla on luottamushenkilöiden ohella tärkeä rooli päätöksenteossa, sillä he tekevät päätösten syntymisen mahdollistavan taustatyön. Toimielinten esittelijät pystyvät päätösehdotuksillaan vaikuttamaan merkittävästi päätöksentekoon. Esittelyyn liittyy viranhaltijan velvollisuus vastata päätösten asianmukaisesta valmistelusta ja esittelystä päätöksentekijälle. Esittelijä vastaa päätöksen laillisuudesta ja tarkoituksenmukaisuudesta esittelynsä mukaisen päätöksen osalta. Viranhaltija on velvollinen asian valmistelussa ja esittelyssä noudattamaan voimassa oleva lainsäädäntöä eikä viranhaltijaa voida

velvoittaa tai käskää valmistelemaan tai esittelemään toimielimelle määrätyn sisältöistä päätöstä.

2.2. ESTEELLISYYS

Esteellisyys on keskeinen osa kaupungin korruptiontorjuntaa ja hyvän hallinnon varmistamista. Kaupunki noudattaa hallintolain esteellisyysäännöksiä, joiden tarkoituksena on varmistaa päätöksenteon puolueettomuus ja estää eturistiriidat. Kaupungin viranhaltijoiden, työntekijöiden ja luottamushenkilöiden tulee tunnistaa oma esteellisyytensä ja ilmoittaa siitä viivytyksettä ennen asian käsittelyä. Esteellisellä henkilöllä ei ole oikeutta osallistua asian valmisteluun, käsittelyyn tai päätöksentekoon, ja esteellisyys merkitään aina asian dokumentteihin tai pöytäkirjaan. Esteellisyys perustuu kuntalain ja hallintalain säännöksiin.

Esteellisyyteen liittyviä riskejä arvioidaan osana korruptiontorjunnan riskienhallintaa erityisesti hankinnoissa, kaavoituksessa, lupamenettelyissä, sopimusasioissa ja muissa päätöksentekoa sisältävissä prosesseissa. Hankalien tai tulkinnanvaraisten tilanteiden osalta henkilöstö ja luottamushenkilöt voivat konsultoida kaupungin asiantuntijoita, kuten lakipalveluja, esteellisyyden arvioimiseksi asianmukaisesti.

Sidonnaisuuksien avoimuus sidonnaisuusrekisterin avulla tukee esteellisyysäännösten toimeenpanoa. Johtavilta viranhaltijoilta ja luottamushenkilöiltä edellytetään ajantasaisia sidonnaisuusilmoituksia, jotka pidetään julkisesti saatavilla läpinäkyvyyden varmistamiseksi. Henkilöstölle ja luottamushenkilöille järjestetään säännöllistä koulutusta esteellisyydestä, sen soveltamisesta ja tyypillisistä riskitilanteista. Esteellisyysäännösten noudattamista seurataan sisäisen valvonnan ja tarkastuksen keinoin, ja mahdolliset rikkomukset käsitellään kaupungin ohjeiden mukaisesti.

2.3. VAARALLISTEN TYÖYHDISTELMIEN RISKI

Vaarallinen työyhdistelmä tarkoittaa, että sama henkilö hoitaa useita työvaiheita, joihin liittyy virheiden tai väärinkäytösten riski, kuten tilauspäätöksen tekemistä ja sen maksamista. Vaarallisia työyhdistelmiä ehkäistään eriyttämällä tehtäviä, varmistamalla työvaiheiden riippuvuus eri henkilöistä ja parantamalla sisäistä valvontaa.

Vaarallisia työyhdistelmiä voi esiintyä kunnan eri toiminnoissa, ei vain taloushallinnossa.

Vantaan kaupungin [talouspalvelujen käsikirjan](#) mukaan ostolaskujen käsittelyssä työtehtävät on eriytetty niin, että laskun käsittelijä/asiatarkastaja tarkastaa laskun sekä perustietojen oikeellisuuden ja varmistaa, että tavara tai palvelu on vastaanotettu sekä lähettää laskun erikseen hyväksyttäväksi laskun hyväksyjälle. Laskun hyväksyjä omalta osaltaan varmistaa laskun oikeellisuuden ja hyväksyy laskun. Tällöin laskun käsittelyyn ja oikeellisuuden varmistamiseen osallistuu ainakin kaksi henkilöä. Useissa tapauksissa laskun käsittelijä ja asiatarkastaja ovat eri henkilöitä.

Kun laskun maksuprosessiin osallistuu useita henkilöitä, riski väärinkäytöksiin ja korruptioon pienenee. Tärkeää on laskun käsittelijöille annettu ohjeistus siitä, että he toimivat itsenäisesti ja varmistavat itsenäisesti ja omakohtaisesti, että tavara tai palvelu on vastaanotettu.

Vastaavasti työyhdistelmä eriytetään talouspalvelujen käsikirjan mukaisesti muissa taloushallinnon prosesseissa.

Yleisestikin on suositeltavaa, että kukaan yksittäinen kaupungin viranhaltija tai työntekijä ei tee yksin kaikkia työvaiheita prosesseissa, jotka aiheuttavat kaupungille taloudellisia seuraamuksia.

Viranhaltijoilla on kuitenkin oma, lainsäädäntöön liittyvät erityisasemansa. Hallintosäätö ja se nojalla annetut delegointipäätökset antavat yksittäisille viranhaltijoilla toimivallan tehdä esimerkiksi hankintapäätöksiä kaupungin puolesta. Viranhaltijan toimivalta on itsenäistä, esimerkiksi ylemmät viranomaiset eivät voi puuttua alemman viranomaisen tekemän

viranhaltijapäätöksen sisältöön. Viranhaltija myös vastaa itsenäisesti virkavastuulla päätöksen sisällöstä.

Vaikka viranhaltijan esihenkilöllä ei ole oikeutta antaa viranhaltijalle määräyksiä tämän tekemän viranhaltijapäätöksen sisällöstä, ei se estä esihenkilöä valvomasta tehtyjä viranomaispäätöksiä ja varmistamasta, että päätöksissä on noudatettu lakeja ja kaupungin ohjeistusta. Esihenkilö voi tällaisessa tilanteessa kohdistaa viranhaltijaan kurinpidollisia toimenpiteitä, jos siihen on aihetta.

Viranhaltijoiden päätösvaltaa valvotaan myös ottoharkinnan kautta. Hallintosäännöksen mukaisesti tietyt viranhaltijapäätökset on toimitettava kaupunginhallitukselle tai lautakunnille ottoharkintaan, jolloin toimitellaan asiaa uudelleen käsiteltäväkseen.

Yleensä vähänkin merkittävämmissä asioissa päätöksen tekevä viranhaltija harvoin on itse laatinut ja valmistellut päätöstä yksin, valmisteluun osallistuu useita henkilöitä, mikä eriyttää työtehtäviä ja pienentää väärinkäytöksen ja korruption riskiä. Suurissa hankinnoissa asian valmisteluun osallistuvien henkilöiden määrä on suuri, vaikka yksittäinen viranhaltija tekisikin lopullisen päätöksen.

Prosesseja kehittämällä voidaan poistaa vaarallisiin työyhdistelmiin liittyviä riskejä siellä, missä niitä havaitaan.

2.4. SISÄINEN TARKASTUS

Sisäisen tarkastuksen tehtävistä on määrätty hallintosäännössä. Hallintosäännön mukaan sisäisen tarkastuksen palveluyksikkö avustaa tarkastusjohtajan johdolla kaupunginhallitusta ja kaupunginjohtajaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden arvioinnissa ja kehittämisessä suorittamalla kaupunkikonsernin hallinnon, talouden ja toimintojen tarkastusta sekä tarjoamalla konsultointipalveluja.

Suoritettujen tarkastusten määrä vaihtelee vuosittain jonkin verran riippuen mm. henkilöstövaihdoksista, poissaoloista sekä ennen kaikkea tarkastusten laajuudesta. Viimeisen neljän vuoden aikana tarkastuksia on tehty vuosittain

keskimäärin 24 kappaletta, joista reilut 60 % on ollut varsinaisia tarkastuksia ja loput ns. jälkitarkastuksia. Tarkastukset kohdistuvat joko yksittäiseen toimintoon tai tapahtumaan, yksittäiselle palveluyksikölle tai palvelualueelle ja joissain tapauksissa tarkastus koskee koko kaupunkia.

Tarkastus voi koskea esim.

- avustuksia, jolloin tarkastetaan ovatko myönnetty avustukset ja tilitykset hyväksytty ohjeiden ja päätösten mukaisesti.
- jonkin palveluyksikön/alueen hallintoa ja taloutta, jolloin varmistetaan, että hallintoa ja taloutta on hoidettu asianmukaisesti noudattaen lainsäädäntö ja kaupungin ohjeistuksia.
- jonkin ostopalvelun tai puitesopimuksen sopimusaikaista valvontaa.
- hankintoja, jolloin tavoitteena on varmistaa, että tarkastetuissa hankinnoissa noudatetaan hankintalainsäädäntöä ja kaupungin hankintaohjeistusta.
- konserniyhtiötä, jolloin tavoitteena on varmistaa, että yhtiö on järjestänyt hallintonsa noudattaen osakeyhtiölakia, muuta lainsäädäntöä sekä kaupungin konserniohjetta ja muita ohjeita ja toimii muutoinkin omistajan tahdon ja hyvän hallinnon periaatteiden mukaisesti.
- rakennushanketta, jolloin tavoitteena on varmistaa, että rakennushanke on toteutettu hankesuunnitelman mukaisesti hankintalakia ja kaupungin hankintaohjeistusta noudattaen.

2.5. ILMIANTOKANAVA

Ilmiantokanava on luottamuksellinen ja anonyymi väylä, jonka kautta työntekijät, luottamushenkilöt ja alihankkijat voivat ilmoittaa havaitsemistaan väärinkäytösepäilyistä, laittomasta tai epäeettisestä toiminnasta. EU:n ilmoittajansuojelulakien vuoksi yli 50 henkeä työllistävien organisaatioiden on pakko perustaa tällainen kanava.

Vantaan kaupungilla ilmiantokanava on organisoitu siten, että ilmoituslomake löytyy kaupungin internet-sivuilta.

Ilmiantokanavaan tehtyt ilmiannot menevät tiedoksi sisäiselle tarkastukselle, joka ryhtyy asiassa tarvittaviin toimenpiteisiin.

Ilmiantokanavat ovat merkittävä työkalu korruptiontorjunnassa:

- Pelotevaikutus: Jo kanavan olemassaolo viestii, että asiattomuuksista voi ilmoittaa helposti, mikä vähentää korruption riskiä.
- Riskien tunnistaminen: Kanavat auttavat tunnistamaan ja selvittämään korruptiivista toimintaa, jolloin voidaan puuttua siihen ajoissa.
- Avoimuus ja läpinäkyvyys: Ne rakentavat kulttuuria, jossa korruptio ei voi piillä varjoissa ja edistävät rehellisyyttä ja avoimuutta.
- Ilmoittajansuoja: Lainsäädäntö, kuten ilmoittajansuojelulaki, suojaa ilmoittajia vastatoimilta, mikä on ratkaisevaa, jotta he uskaltavat toimia.
- Työntekijöiden osallisuus: Ne antavat työntekijöille kanavan ilmoittaa epäilyistään ilman pelkoa.

Ilmiantokanavan tehokkuus edellyttää, että työntekijät, kuntalaiset ja muut sidosryhmät ovat tietoisia kanavan olemassaolosta ja ilmoittajansuojelusta. Tämä edellyttää työntekijöiden perehdytystä ja yleistä tiedotusta asiasta.

Ilmiantokanava antaa mahdollisuuden myös tehdä perusteettomia ilmoituksia, jopa kiusantekotarkoituksessa. Tämä on valitettavaa, mutta ei poista niitä merkittäviä hyötyjä, mitä tällä kanavalla on korruption torjunnassa.

Ilmiantokanava ei toki ole ainoa tapa ilmoittaa havaitsemastaan korruptiosta ja väärinkäytöksestä. Ilmoituksen voi tehdä myös esihenkilöille, kaupungin juristeille, ylimmälle johdolle tai sisäiselle tarkastukselle suoraan käyttämättä ilmiantokanavaa.

Ilmoituksen voi tehdä myös ulkopuoliselle viranomaiselle. Jos epäilee, että viranomainen tai muu julkista tehtävää hoitava taho toimii väärin, voi tehdä kantelun eduskunnan oikeusasiamiehelle tai oikeuskanslerille. Kantelua ei voi tehdä nimettömänä. Oikeuskanslerin virastolla on myös keskitetty ulkoinen ilmiantokanava, jos sisäiseen ilmiantokanavaan ilmoittaminen ei ole mahdollista tai tarkoituksenmukaista.

Jos epäilet kartellia tai muuta kilpailunrajoitusta, voi ottaa yhteyttä Kilpailu- ja kuluttajavirastoon. Virastolla on myös käytössä [vihjelomake](#).

Jos epäilet verovilppiä, anna [vihje Verohallinnolle](#).

2.6. SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta muodostaa keskeisen osan kaupungin korruptiontorjuntaa. Sen tavoitteena on ehkäistä, havaita ja korjata toiminnan riskejä sekä varmistaa päätöksenteon laillisuus, läpinäkyvyys ja asianmukainen dokumentointi. Sisäinen valvonta toteutuu osana päivittäistä johtamista ja toiminnan ohjausta, ja sen periaatteet koskevat kaikkia toimielimiä, viranhaltijoita ja työntekijöitä.

Sisäinen valvonta muodostaa keskeisen osan kunnan korruptiontorjuntaa ja kokonaisvaltaista riskienhallintaa. Sen tavoitteena on ehkäistä ja havaita väärinkäytöksiä sekä varmistaa, että kunnan taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet saavutetaan laillisesti, tehokkaasti ja läpinäkyvästi. Sisäisen valvonnan periaatteet koskevat kaikkia toimielimiä, viranhaltijoita ja työntekijöitä, ja se toteutuu osana normaalia johtamista sekä toimintaprosesseja.

Korruptiontorjunnan riskit otetaan huomioon sisäisen valvonnan suunnittelussa ja vuosittaisessa riskienarvioinnissa, erityisesti niissä toiminnoissa, joissa taloudellisten resurssien käyttö tai päätöksenteko altistavat väärinkäytöksille. Tällaisia ovat muun muassa hankinnat, sopimushallinta, varojen ja omaisuuden käyttö, lupa- ja valvontatehtävät sekä avustusten ja tukien myöntäminen. Kaikki keskeiset päätökset, toimien perusteet ja hyväksynnät dokumentoidaan siten, että niiden kulku ja perustelut ovat jälkikäteen tarkastettavissa.

Esihenkilöillä on keskeinen vastuu sisäisen valvonnan toteuttamisesta ja omien vastuualueidensa valvonnan järjestämisestä. He vastaavat siitä, että toiminnan taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet toteutuvat asetettujen sääntöjen, ohjeiden ja hyväksytyjen menettelytapojen mukaisesti. Esihenkilöt huolehtivat myös siitä, että mahdolliset puutteet, riskit tai epäselvyydet tunnistetaan, käsitellään viivytyksettä ja raportoidaan asianmukaisesti. Lisäksi heidän

tehtävänä on varmistaa, että henkilöstö tuntee sisäisen valvonnan menettelyt ja toimii niiden mukaisesti.

2.7. PÄÄTÖKSENTEKOPROSESSI

Päätöksentekoprosessi on tunnistettu korruption riskialueeksi, koska siinä voidaan virka-asemaa, toimi- tai vaikutusvaltaa väärinkäyttäen tavoitella oikeudetonta etua yksittäiselle toimijalle yleisen edun vastaisesti. Kunnallinen päätöksenteko edustuksellisena demokratiana perustuu vahvaan luottamukseen kaupunkilaisten ja luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden välillä, jota korruptio ja hyvän hallinnon vastainen toiminta heikentävät. Päätöksentekoprosessi on korruption riskialueena kaupungin kannalta hyvin keskeinen, sillä se on kiinteä osa jokaista muuta riskialuetta.

Korruption ilmenemismuotoja päätöksentekoprosesseissa

- Epäasiallinen vaikuttaminen, painostaminen (ml. sosiaalinen media)
- Salailu ja julkisuusperiaatteen noudattamatta jättäminen
- Yleisen edun ja puolueettomuuden vaarantavat kaksoisroolit ja sidonnaisuudet
- Vaihtokaupat oikeudettoman edun tavoittelun muotona
- Esteellisten osallistuminen päätöksentekoon
- Vallan tarkoituksellinen keskittäminen
- Päätösten perustelemattomuus ja tosiseikkojen pimittäminen
- Toimivallan ylittäminen tai päätöksenteon viivyttäminen

Kun halutaan torjua korruptiota päätöksenteossa, on jokaisella mukana olevalla taholla roolinsa asiassa niin kaupungin viranhaltijoilla ja työntekijöillä kuin luottamushenkilöllä. Tuntemus korruption esiintymismuodoista päätöksentekoprosesseissa edusauttaa niiden tunnistamista. Jokaisen tulee ymmärtää lainsäädännön, hallintosäännön, ohjeiden ja yhteisten pelisääntöjen noudattamisen merkitys korruption torjunnassa. Kun kaikissa tilanteissa toimitaan lainsäädännön, määräysten ja ohjeiden mukaisesti, pienennetään

mahdollisuutta siihen, että korruptiolla pystyttäisiin vaikuttamaan päätösten sisältöön. Avoin ja läpinäkyvä päätöksentekoprosessi on paras korruption torjuntakeino.

Päätösten perustelemattomuus ja tosiseikkojen pimittäminen

Esittelijän velvollisuutena on selvittää tosiseikat ja sovellettavat säännökset riippumattomasti, asiantuntevasti ja huolellisesti. Päätösehdotus tulee perustella lainsäädännön osoittamilla tosiseikoilla kattavasti ja läpinäkyvästi, mikä ehkäisee vallan väärinkäyttöä. Myös esittelystä poikkeava päätös on perusteltava tosiseikoilla lain mukaisesti. Velvollisuus päätöksen perusteluun on päätöksen tehneillä tai sen puolesta äänestäneillä luottamushenkilöillä.

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotukseen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa asiasta eriävä mielipide. Eriävän mielipiteen ilmoittanut esittelijä tai päätöstä vastaan äänestänyt tai vastaehdotuksen tehnyt toimielimen jäsen vapautuvasta päätöksen tuottamasta oikeudellisesta vastuusta.

Vastapalvelukset oikeudettoman edun tavoittelun muotona

Päätösten perustelut on esitettävä läpinäkyvästi ja avoimesti tosiseikkojen ja kaupungin tehtävien ja toimivallan näkökulmasta hyväksyttävässä tarkoituksessa. Päätöksentekoon ei ole sallittua vaikuttaa lainmukaisen päätöksentekoprosessin taustalla oman edun ajamiseksi painostamalla tai lupaamalla vastapalveluksia. Kiitollisuudenvelka tai keskinäinen lojaliteetti voivat aiheuttaa korruptioriskin.

Toimivallan ylittäminen

Toimivallan käytön tulee perustua lainsäädäntöön ja hallintosäännön täsmällisiin toimivaltamääräyksiin. Ylempi viranomainen voi puuttua alemman viranomaisen toimivaltaan kuuluihin asioihin vain nimenomaisen säännöksen perusteella. Jos toimivalta kuuluu viranhaltijalle, ei ylempi toimielin voi antaa

määräyksiä siitä, kuinka viranhaltijan tulee päätöksensä tehdä. Jos toimivalta kuuluu kaupunginhallitukselle, ei kaupunginvaltuusto voi määrätä, kuinka kaupunginhallitus asiassa päättää. Toisinaan on tapana viedä asia kaupunginvaltuuston käsiteltäväksi, vaikka toimivalta onkin kaupunginhallituksella. Tällöin kaupunginvaltuuston päätöstä pidetään ns. periaatepäätöksenä, joka voi antaa poliittista ohjausta, mutta ei sitovaa määräystä myöhemmästä päätöksenteosta.

Päätöksenteossa tulee kunnioittaa toimivaltarajoja ja kirjata päätökseen toimivallan peruste. Viranomaisen on käytettävä toimivaltaansa ainoastaan laissa annettuun tarkoitukseen. Omaa etua tavoitteleva tai mielivaltainen päätöksenteko on vallan väärinkäyttöä.

2.8. JULKISUUSPERIAATE JA LÄPINÄKYVYYS

Julkisuuslain tarkoituksena on edistää viranomaistoiminnan avoimuutta, jolloin viranomaisten asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia, ja niiden salaaminen on mahdollista vain laissa säädetyin perustein. Avoimuus lisää kuntalaisten luottamusta hallintoon ja vähentää korruption epäilyksiä. Tiedon saamista ei saa rajoittaa ilman asiallista ja laissa säädettyä perustetta eikä enempää kuin suojattavan edun vuoksi on tarpeellista. Laissa säädettyjen tiedonsaantioikeuksien ja viranomaisten velvollisuuksien tarkoituksena on toteuttaa avoimuutta viranomaisten toiminnassa sekä antaa yksilöille ja yhteisöille mahdollisuus valvoa julkisen vallan ja julkisten varojen käyttöä.

Julkisuuslain säännösten lisäksi kuntalaissa on säädetty velvollisuudesta tiedottaa kaupungin toiminnasta ja siitä, miten päätösten valmisteluun voi osallistua ja vaikuttaa. Tiedottamisvelvollisuus koskee kaikkea kaupungin toimintaa ulottuen kuntayhtymiin, kuntien tytäryhteisöihin sekä yhteistyöhankkeisiin. Kaupungin on huolehdittava toimielinten käsittelyyn tulevien asioiden valmisteluun liittyvien tietojen julkaisemisesta yleisessä tietoverkossa. Kaupungin ilmoitukset julkaistaan yleisessä tietoverkossa sekä tarpeen mukaan myös muissa välineissä. Kuntalaissa on säädetty 109 §:ssä kunnan järjestämiä palveluja ja kaupungin toimintaa koskevien keskeisten tietojen sekä valtuuston, kaupunginhallituksen ja lautakuntien pöytäkirjojen julkaisemisesta yleisessä tietoverkossa.

Avoimuus ja tietojensaantioikeudet ennaltaehkäisevät korruptiontorjunnassa viranomaisten epäasiallisia ja lainvastaisia toimintatapoja, sekä mahdollistavat vaikutusvallan väärinkäytön havaitsemisen ja päätöksenteon lainmukaisuuden arvioinnin. Julkisuuslain ja kuntalain säännösten tarkoituksena on edistää avoimuutta ja mahdollistaa kaupungin toiminnan ja hallinnon ulkoisen valvonnan, esteellisyyssäännösten noudattamisen sekä päätöksentekoon sisältyvien tosiasia-perusteluiden esittämisen arvioinnin. Avoimuus ja julkisuus edistävät myös luottamusta kaupungin viranomaistoimintaan.

Virkusta löytyy [ohje julkisuuslain mukaisiin tietopyyntöihin vastaamisesta](#).

2.9. JULKISET HANKINNAT

Julkiset hankinnat ovat korruption varsin yleinen riskialue, koska hankintojen taloudellinen merkitys on suuri. Hankintoihin liittyvän korruption tarkoituksena on jonkun yksittäisen toimijan suosinta, jolloin toimija voi saada oikeudetonta taloudellista tai muuta hyötyä antamansa lahjoman vastineeksi. Korruptio vaarantaa hankintojen avoimen ja tehokkaan kilpailuttamisen sekä tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun sekä vaarantaa verovarojen laillisen ja tuloksellisen käytön. Useamman henkilön salainen yhteistyö voi mahdollistaa perusteettoman laskutuksen sekä kilpailutettujen sopimusten ulkopuoliset ohistot, joihin voi liittyä taloudellisen hyödyn tavoittelu.

Ilmenemismuotoja:

- Lainvastaiset suoramankinnat
- Vaikuttaminen hankintaprosessiin
- Hankintasopimusten valvonnan laiminlyönnit ja lainvastaiset sopimusmuutokset
- Esteellisyyksien ja kaksoisroolien huomioimatta jättäminen hankintaprosessissa

Suosinta, syrjintä ja räätälöinti

Kaikkien hankintoja tekevien henkilöiden ja hankinnoista päättävien tulee toimia hallinnon oikeusperiaatteiden mukaisesti, kieltäytyä taloudellisten etuuksien vastaanottamisesta, kehittää jatkuvasti hankintaosaamistaan ja noudattaa ohjeistettuja hankintamenettelyitä. Hankintojen asiantuntemuksen kehittämisellä turvataan kyvykyys tehdä kaupungin toimintaa kehittäviä innovatiivisia hankintoja hankintalain säännösten mukaisesti. Keskitetyllä ja riippumattomalla hankintatoimella, kirjatulla ohjeilla ja prosesseilla ehkäistään hankintojen räätälöintiä toimittajien suosimiseksi tai syrjimiseksi. Hankituilla ja oikeasuhteisilla kelpoisuusehdoilla sekä valintakriteereillä varmistetaan kilpailuolosuhteiden hyödyntäminen ja tarjoajien tasapuolinen kohtelu. Hankintatoimen asiantuntijat osallistuvat tarjousten vertailuun ja päätöksenteon valmisteluun. Hankintamenettelyihin liittyvät vaaralliset työyhdistelmät kartoitetaan ja poistetaan.

Lainvastaiset suoramankinnat ja suoramankinnan tosiasiallisten perusteiden häivyttäminen

Lainvastaisia suoramankintoja ehkäistään aktiivisella kilpailuttamisella, julkisella hankintakalenterilla ja suoramankintapäätösten oikeudellisten perusteiden läpinäkyvällä kirjaamisella. Suoramankinnan perusteiden tulee olla hankintalain mukaiset, eikä niitä tule hämärtää hyvän hallinnon vastaisesti. Suoramankintojen perusteisiin pyydetään aina toimialan ja hankinnan palveluyksikön juristin kannanotto. Kynnysarvon ylittäviin suoramankintoihin käytetään tarvittaessa otto-oikeutta. Kaikista kansallisen kynnysarvon ylittävistä suoramankinnoista tehdään suoramankintailmoitukset.

Sopimusten valvonnan laiminlyönnit ja lainvastaiset sopimusmuutokset

Tehokas sopimusvalvonta edellyttää tiedonhallinnan, päätöksenteon sekä sopimushallinnan vastuiden ja menettelytapojen määrittämistä.

Sopimushallinnan avulla seurataan hankintojen perustumista lainmukaisiin hankintamenettelyihin, ehkäistään hankintojen pilkkomista sekä varaudutaan tuleviin kilpailutuksiin. Hankintojen sopimuskauden aikaisen valvonnan toteuttamiseksi on kullekin sopimukselle nimetty vastuuhenkilö, joka valvoo sopimuksen ehtojen noudattamista, lisätilausten lain- ja sopimuksenmukaisuutta, hinnankorotuksia sekä laskutuksen asianmukaisuutta. Julkisen tiedon tulee olla tasapuolisesti kaikkien saatavissa. Hyvä tiedon- ja sopimushallinta parantavat sisäisen valvonnan tehokkuutta.

Hankintoja tehtäessä on noudatettava [kaupungin hankintaohjetta](#), [sopimushallinnan ohjetta](#) ja [pienhankintoja koskevaa ohjeistusta](#).

2.10. MAANKÄYTTÖ- JA RAKENTAMINEN

Maankäyttö ja rakentaminen on korruption kannalta erityisen haasteellinen, kun tekemissä ollaan suurten taloudellisten intressien, tarjouskilpailujen, yhdyskuntasuunnittelun, poliittisen päätöksenteon ja julkisten hankintojen kanssa.

Korruption ilmenemismuodot maankäytössä ja rakentamisessa

- Vaikutusvallan väärinkäyttö: Vaikutusvaltaa voidaan käyttää epäeettisesti esimerkiksi kaavoituspäätöksiä tai rakennuslupien myöntämistä koskevissa asioissa.
- Lahjonta ja etuuksien antaminen: Voi ilmetä henkilökohtaisten etujen, kuten matkojen tai kestityksen tarjoamisena vastineeksi suotuisista päätöksistä
- Suosinta ja eturistiriidat: Viranhaltijat tai päättäjät saattavat suosia tiettyjä yrityksiä tai henkilöitä, joilla on läheisiä suhteita heihin.
- Julkiset hankinnat: Korruptioriskejä esiintyy usein julkisten hankintojen yhteydessä, jossa päätöksentekoon saatetaan yrittää vaikuttaa laittomin keinoin.
- Tarjouskartellit ja kilpailun vääristämiset: Urakoitsijat sopivat etukäteen hinnoista tai siitä, kuka voittaa kilpailutuksen. Heikentää julkisten hankintojen avoimuutta ja nostaa kustannuksia.
- Rakennusurakoissa: Korruptio voi ilmetä epäasiallisena yhteistyönä urakoitsijoiden kanssa sekä perusteettomana laskutuksena. Laskutetaan

materiaaleja tai työvaiheita, joita ei ole tehty, tai käytetään perusteettomasti suurenneltuja määriä ja hintoja.

Korruptoitunut toiminta syö kaupungin taloudellisia resursseja heikentää verovarojen vastuullista käyttöä, mikä pitkällä aikavälillä voi lisätä kaupunkilaisten verotaakkaa ja hidastaa alueellista kehitystä.

Korruption ennaltaehkäisy maankäytössä ja rakentamisessa

Korruptiota voidaan torjua maankäytössä ja rakentamisessa eettisillä periaatteilla ja selkeillä pelisäännöillä, joita noudattavat sekä julkinen sektori että yritykset. Suurilla yrityksillä onkin yleensä eettiset periaatteensa (code of conduct). Vantaan kaupungin työntekijöitä ja luottamushenkilöitä ohjaavat kaupungin [ohje vieraanvaraisuudesta](#).

Julkisten hankintojen hankintaprosessit tulee olla avoimia ja läpinäkyviä.

Julkisten hankintojen toteuttaminen tulee tehdä huolellisesti suunnitellen, jotta valintaperusteet oikeasti johtavat kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valintaan eikä tarjoajilla ole mahdollisuutta käyttää hyväkseen tarjousprosessissa olevia puutteita.

Kaavoituksessa ja erilaisten lupien myöntämisessä kuten rakennuslupien myöntämisessä on tärkeää varmistaa, että kaikki vaiheet ovat avoimia ja helposti kansalaisten ja sidosryhmien tarkasteltavissa. Julkinen valvonta on yksi tehokkaimmista keinoista estää korruptiota. Päätöksenteon tulee olla aiemman johdonmukaisen linjan mukaista ja yhdenvertaista kaikkien kohdalla. Päätökset perustellaan huolellisesti hallintolain edellyttämällä tavalla. Päätöksen perusteluissa esitetään ratkaisuun vaikuttaneet seikat ja selvitykset, joiden perusteella osoitetaan asian tasapuolinen ja puolueeton päätöksenteko

Päätöksentekoon osallistuvien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden mahdollinen maan - ja kiinteistön omistus, kaksoisroolit, sidonnaisuudet ja eturistiriidat on tunnistettava ja henkilöiden on jäävättä itsensä asianmukaisesti.

Kaupunki varmistaa kaavoituksessa ja maankäytössä oikea-aikaisella ja aktiivisella tiedottamisellaan sekä toiminnan ja päätöksenteon läpinäkyvyydellä oikean ja riittävän tiedon saatavuutta.

2.11. AVUSTUKSET

Avustuksiin liittyvä korruptio tarkoittaa tilanteita, joissa julkisia avustuksia käytetään väärin henkilökohtaisen edun tavoitteluun tai ohjataan muualle kuin niihin tarkoituksiin, joihin ne on myönnetty.

Korruptio voi näyttäytyä esimerkiksi seuraavina tekoina:

1. Väärien tai harhaanjohtavien tietojen antaminen avustuksen saamiseksi
2. Avustusten ohjaaminen väärään käyttöön
3. Hanke jää toteuttamatta, mutta avustus nostetaan silti
4. Eturistiriidat ja suosiminen, epäasiallinen painostus
5. Lahjonta

Korruptiota voidaan ehkäistä avustusprosesseissa seuraavilla keinoilla:

- avoin ja helposti ymmärrettävä avustusten hakuprosessi
- selkeät ja valvotut raportointivelvoitteet
- satunnaistarkastukset ja riippumattomat auditoinnit
- esteellisyysääntöjen noudattaminen

Vantaan kaupungilla noudatetaan avustusten myöntämisessä ja hakemisessa avustusten yleisiä myöntämisperiaatteita sekä avustuslajikohtaisia periaatteita ja ohjeita.

Avustuksia myönnetään toimintaan, joka Vantaan kaupungin arvojen ja strategian mukaista toimintaa ja tukee aktiivista kansalaistoimintaa tai täydentää kaupungin omaa palvelutoimintaa.

Avustus on käytettävä siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty.

Avustuksen saajan tulee laatia käyttöselvitys, josta selviää, että avustus on käytetty siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty. Mikäli hyväksyttävää käyttöselvitystä ei toimiteta, avustus voidaan periä takaisin.

Vantaan kaupungilla on oikeus tarkastaa avustuksen saajan toimintaa, hallintoa ja kirjanpitoa siinä laajuudessa, kuin avustuksen myöntäjä katsoo tarpeelliseksi avustusten ehtojen mukaisen käytön toteamiseksi. Tarkastuksen voi tehdä kaupungin sisäinen tarkastus tai tarkastusta tekemään voidaan palkata ulkopuolinen taho.

2.12. VIRANHALTIJOIDEN JA TYÖNTEKIJÖIDEN VALINTAPROSESSIT

Rekrytointi ja valintaprosessi ovat kaupungin henkilöstöjohtamisen kannalta keskeisiä vaiheita, joissa korruption, epäasiallisen vaikuttamisen, suosinnan ja sidonnaisuuksien riskit voivat realisoitua. Virka- ja työsuhteisten henkilöiden rekrytointiprosesseissa on mahdollista suosia yksittäistä prosessiin osallistuvaa. Lähipiirin suosiminen ja poliittisin perustein tehty valinnat sekä niihin liittyvä päätöksenteko ovat yleisimpiä korruption ilmenemismuotoja. Korruptiolle altistavat vallan keskittyminen, poliittinen tai epäeettinen ohjaus, sekä eri toimijoiden keskinäinen lojaliteetti ja vastavuoroiset palvelukset. Riskinä voi olla, että nimityksiä ei tehdä asiantuntijuuden vaan tietyn hakijan ominaisuuksien perusteella räätälöityjen kriteerien tai ansiovertailujen puolueellisen suorittamisen perusteella. Näillä riskeillä on suora vaikutus palvelujen laatuun, henkilöstön osaamiseen, kaupungin maineeseen ja kuntalaisten luottamukseen.

Alempana määritellään kaupungin periaatteet ja menettelytavat, joilla rekrytointien väärinkäytökset ja mahdolliset korruptioriskit ehkäistään systemaattisesti.

Avoimuus ja läpinäkyvyys

Vantaan kaupunki varmistaa, että rekrytointiprosessit ovat lähtökohtaisesti avoimia ja läpinäkyviä. Tämä tarkoittaa:

- rekrytointitarpeen perustelemista kaupungin henkilöstöstrategian ja talouden raamin mukaisesti
- valintaperusteiden selkeää, tehtävään liittyvää ja julkista määrittelyä
- prosessin kulun ja aikataulujen dokumentointia
- päätösten perustelujen kirjaamista siten, että ne kestävät ulkopuolisen tarkastelun.

Avoimuus tukee kuntalain, hallintolain ja kaupungin omien eettisten periaatteiden vaatimuksia.

Eturistiriitojen ja sidonnaisuuksien hallinta

Kaupungin työntekijöillä ja luottamushenkilöillä on velvollisuus tunnistaa ja ilmoittaa sidonnaisuudet, jotka voivat vaikuttaa rekrytointiprosessin puolueettomuuteen. Kaupunki edellyttää, että:

- rekrytointiin osallistuvat arvioivat esteellisyytensä
- sidonnaisuudet ilmoitetaan sovittujen käytäntöjen mukaisesti
- mahdollinen esteellisyys dokumentoidaan ja huomioidaan prosessin vastuujärjestelyissä.

Eturistiriitojen asianmukainen käsittely vahvistaa sekä sisäistä että ulkoista luottamusta kaupungin rekrytointeihin.

Yhdenvertaiset ja objektiiviset arviointikriteerit

Vantaan kaupungin rekrytoinnit perustuvat tehtävän kelpoisuus- ja osaamisvaatimukseen sekä yhdenvertaisiin arviointiperusteisiin. Kaupunki varmistaa, että:

- arviointikriteerit ovat ennalta määriteltynä, läpinäkyviä ja tehtävään sidottuja
- hakijoita kohdellaan yhdenvertaisesti ja syrjimättömästi
- arviointimenetelmät ja -työkalut ovat standardoituja ja dokumentoituja.

Arvioinnin yhdenmukaisuus tukee Vantaan kaupungin arvoja ja hyvää henkilöstöpolitiikkaa.

Lahjonnan torjunta ja epäasiallisen vaikuttamisen estäminen

Vantaan kaupunki noudattaa ehdotonta linjaa lahjonnan ja epäasiallisen vaikuttamisen ehkäisemiseksi. Rekrytointiin osallistuvat eivät saa ottaa vastaan:

- lahjoja
- etuja
- vieraanvaraisuutta
- muita suoraan tai epäsuorasti vaikuttavia kannustimia.

Kaikki epäasiallisen vaikuttamisen yritykset raportoidaan kaupungin sisäisten ohjeiden mukaisesti. Kaupunki ylläpitää työyhteisökulttuuria, jossa vaikuttamisyrityksiin puututaan määrätietoisesti ja matalalla kynnyksellä.

Kelpoisuuksien ja taustatietojen luotettava varmistaminen

Hakijoiden pätevyys ja taustatiedot tarkistetaan yhdenvertaisin ja luotettavin menettelyin kaikissa kaupungin toimialoissa. Tarkistusten tulee olla riippumattomia, dokumentoituja ja yhtenäisiä. Kaupunki varmistaa, että:

- meriitit on todennettavissa virallisista lähteistä
- tarkistusprosessissa ei ole aiheettomia eroja hakijoiden välillä
- rekrytointipäätökset perustuvat varmistettuihin tietoihin.

Vantaan kaupunki on sopinut Suojelupoliisin kanssa henkilöturvallisuusselvitysten yhteistyöstä vuonna 2024.

Henkilöturvallisuusselvitysten tarkoitus on ennaltaehkäistä kansallista turvallisuutta vaarantavaa toimintaa. Henkilöturvallisuusselvityksessä tarkastellaan ihmisen taustoja, jotta hänen luotettavuutensa voidaan varmistaa. Turvallisuusselvitysten tarkoitus on estää Suomen turvallisuudelle tärkeiden tietojen päätyminen väärin käsiin. Selvityksessä tarkastellaan esimerkiksi sitä, onko ihminen syyllistynyt rikoksiin tai onko hänellä taloudellisia vaikeuksia, jotka voisivat altistaa hänet painostukselle tai muulle epäasialliselle vaikuttamiselle. Turvallisuusselvityksiä voidaan tehdä rekrytointien yhteydessä ja myös takautuvasti jo virka- tai työsuhteessa oleville henkilöille.

Rekrytointiin osallistuvien osaaminen ja tuki

Vantaan kaupunki varmistaa, että rekrytointeja toteuttavat henkilöt saavat:

- riittävän koulutuksen korruptiontorjunnasta
- ohjeistuksen esteellisyydestä, tietosuojasta ja hyvistä käytännöistä
- tukea haastaviin ja poikkeuksellisiin rekrytointitilanteisiin.

Osaamisen vahvistaminen lisää prosessin laatua ja vähentää virhe- ja väärinkäytösriskejä.

Vantaan kaupungin [palvelussuhdekäsikirjassa](#) on annettu tarkempia ohjeita henkilöstön palvelukseen ottamisesta, pääsääntönä olevasta julkisesta hakumenettelystä, avoimesta työpaikasta ilmoittamisesta, henkilöarviointien käytöstä ja ansioiden vertailemisesta.

2.13. KORRUPTION ILMENEMISMUOTO – LAHJAN VASTAANOTTO

Noudatamme kaupungin vieraanvaraisuudesta ja edun vastaanottamisesta annettuja ohjeita. Myös muu henkilökohtaisen hyödyn tavoittelu voidaan rinnastaa lahjomaan. Lahjoman vastaanottaminen ja virka- aseman väärinkäyttäminen on rikoslaissa säädetty rangaistavaksi.

Vieraanvaraisuuteen, lahjoihin ja edustamiseen liittyvät menettelyt ovat keskeinen osa korruptiontorjuntaa. Organisaatio noudattaa [ohjetta vieraanvaraisuudesta](#), jonka tavoitteena on estää tilanteet, joissa ulkopuolinen taho voisi vaikuttaa tai pyrkiä vaikuttamaan henkilöstön päätöksentekoon tai toimintaan epäasiallisesti.

Vieraanvaraisuus on sallittua ainoastaan silloin, kun se on kohtuullista, tavanomaista ja satunnaista eikä siihen liity vastapalveluksen odotusta. Arvorajat, mahdolliset hyväksymisprosessit ja ilmoitusvelvollisuudet noudattavat organisaation voimassa olevaa ohjeistusta. Kaikesta vieraanvaraisuudesta, joka ylittää ohjeistuksessa asetetut rajaukset, on tehtävä ilmoitus ja pyydettyä ennakko hyväksyntä esihenkilöltä. On huomioitava, että esihenkilön hyväksyntä ei vapauta viranhaltijaa tai työntekijää vastuusta, jos vieraanvaraisuus katsotaan jälkikäteen laittomaksi.

Toimialakohtaiset ja tehtäväkohtaiset riskit arvioidaan säännöllisesti, ja erityistä huomiota kiinnitetään niihin prosesseihin, joissa ulkopuolinen vaikuttaminen on todennäköisintä, kuten hankintoihin, lupaprosesseihin, valvontatehtäviin ja

asiakassuhteisiin. Riskienhallinnan toimenpiteisiin sisällytetään vieraanvaraisuuden seuranta sekä tarvittavat rajoitukset tai lisäohjeet.

Henkilöstölle järjestetään säännöllistä koulutusta vieraanvaraisuuden rajoista ja riskitilanteista. Koulutus on osa perehdytystä ja jatkuvaa osaamisen kehittämistä. Ohjeistuksen noudattamista valvotaan lahja- ja vieraanvaraisuusrekisterin, sisäisten tarkastusten sekä esihenkilöiden jatkuvan seurannan avulla. Mahdolliset rikkomukset käsitellään organisaation kurinpitomenettelyn mukaisesti.

Vieraanvaraisuutta koskevat periaatteet sovitetaan yhteen organisaation eettisten ohjeiden, esteellisyys- ja sidonnaisuuskäytäntöjen sekä hankintapolitiikan kanssa, jotta toimintatavat muodostavat johdonmukaisen kokonaisuuden ja tukevat läpinäkyvää sekä vastuullista päätöksentekoa.

3. VANTAAN KAUPUNGIN KORRUPTIOTORJUNNAN TOIMINTAMALLI

Ennaltaehkäisemme korruptiota

Korruptiontorjunnan ja havaitsemisen oikeudellisen perustan muodostavat perustuslain oikeusvaltioperiaate, hyvän hallinnon oikeusperiaatteet, kaupungin toiminnan avoimuus ja julkisuus. Merkittävin osa-alue korruptiontorjunnassa on johdon esimerkillä johtaminen sekä ennaltaehkäisevän toimintakulttuurin luominen organisaatioon. Puutumme johdonmukaisesti korruptioon sekä ennaltaehkäisemme puuttumattomuuden kulttuurin muodostamista; tavoitteemme on nollatoleranssi korruptioon. Edistämme korruptiontorjuntaa säännöllisellä viestinnällä ja koulutuksella.

Puutumme tehokkaasti korruptioon

Tehokas korruptiontorjunta perustuu suunnitelmallisen korruptiolle altistavien tekijöiden ja korruption aikaisemmin todettujen ilmenemismuotojen tunnistamisen sekä havaitsemiseen. Tämä onnistuu organisaatiossa systemaattisen ja koordinoitun toiminnan avulla. Määritämme havaittujen riskialueiden ja ilmenemismuotojen perusteella riippumattomat ja tehokkaat ennaltaehkäisy- ja valvonnan toimenpiteet. Kaupungin ylin johto luo toimintatavat, jotka ehkäisevät puuttumattomuuden kulttuurin rakentumista.

Selvitämme korruptioepäilyt riippumattomasti

Johdonmukaisen ja tuloksellisen korruptiontorjunnan varmistamiseksi rakennamme tehokasta ja toimivaa sisäistä valvontaa korruptiotorjunnan tueksi. Lisäksi hyödynnämme riippumatonta ja objektiivista sisäistä tarkastusta sekä turvallista ja luottamuksellista ilmoituskanavaa. Objektiivisesti, asiantuntevasti ja huolellisesti suoritettujen korruptioepäilyjen tarkastuksen tulokset käsittelemme riippumattomasti ja puolueettomasti hyödyntäen tarvittaessa oikeudellista asiantuntija apua. Todennettuihin väärinkäytöksiin reagoimme oikeasuhtaisesti ja johdonmukaisesti.

Kehitämme korruptiontorjuntaa

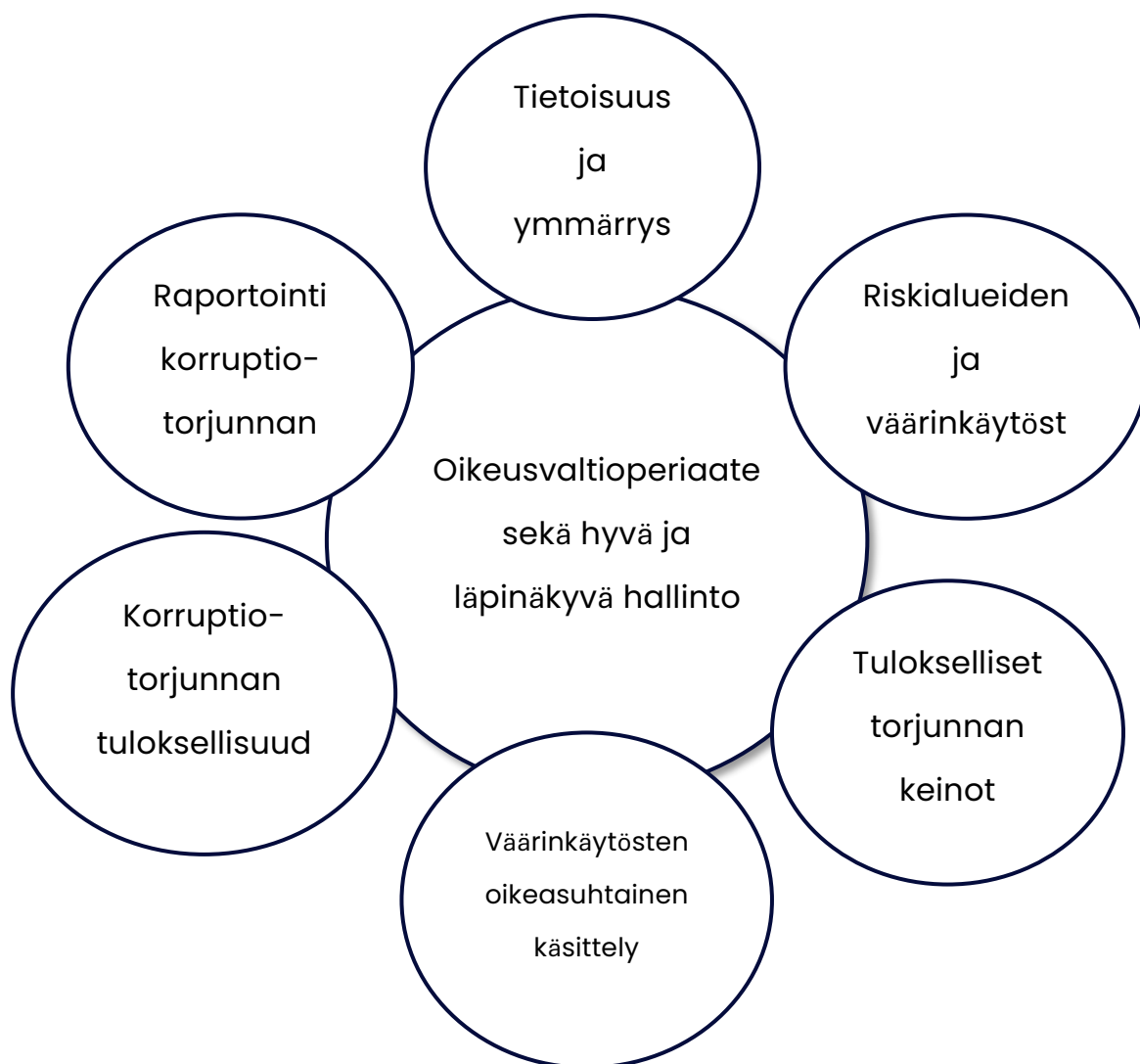
Kehitämme korruptiontorjuntaa korruptionriskien havaitsemiseksi määritettyjen tehtävien ja vastuiden sekä toimenpiteiden vaikuttavuuden ja tehokkuuden seurannan perusteella. Parannamme kyvykkyyksiämme korruption torjunnassa. Raportoimme korruption torjunnan arviointien tulokset systemaattisesti.

Sisäinen ilmoituskanava ja henkilöt

Jokaisen luottamushenkilön, esihenkilön ja työntekijän velvollisuutena on puuttua kaupungin tai sen vastuulle kuuluvassa toiminnassa havaitsemiinsa tai tietoonsa saamiinsa korruptioepäilyksiin.

Luottamushenkilöt tekevät ilmoituksen kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle tai kaupunginlakimiehelle tai ilmiantokanavaan. Työntekijät tekevät ilmoituksen esihenkilölle, kaupunginjohtajalle, kaupunginlakimiehelle, sisäiselle tarkastajalle tai ilmiantokanavaan.

Kuva: Korruptiotorjunnan toimintamalli





**Vantaa
Vanda**

Julkaisija
Vantaan kaupunki
Konsernijohtoon ja elinvoiman
toimiala/Kuntademokratian palvelualue



7

Svar på Siri Ahokas och 28 andra ledamöters motion om ett Vanda som är genuint tillgängligt – tillgänglighet i fråga om inomhusluft som en del av definitionen av och praxis för tillgänglighet

VD/3392/00.02.00.03/2025

TeA/PW/MT/EJ/EA

Siri Ahokas och 28 andra ledamöter lämnade in följande fullmäktigemotion i enlighet med fullmäktiges arbetsordning:

”Vi som undertecknat motionen föreslår att Vanda ambitiöst börjar arbeta för att bli en genuint tillgänglig stad. Detta förutsätter att definitionen av tillgänglighet ses över och att tillgänglighet i fråga om inomhusluft inkluderas i den. Vi föreslår också att staden utarbetar ett handlingsprogram tillsammans med referensgrupper och erfarenhetsexperter.

Tillgängligheten är viktig eftersom den gagnar oss alla och är nödvändig för en del av oss. Tillgänglighet innebär att miljöer, tjänster och evenemang planeras så att de är tillgängliga för alla oberoende av begränsningar. Tillgängligheten gäller inte bara rörlighet utan också akustik, belysning, inomhusluft och information.

Definitionen av tillgängligheten i Vanda är bristfällig, eftersom den inte omfattar tillgänglighet i fråga om inomhusluft. Tillgängligheten i fråga om inomhusluften är viktig bland annat för personer med astma, migrän, allergier och multipel kemisk känslighet. God inomhusluft är neutral i fråga om utsläpp och lukt och starka kemikalier, som parfymer, används inte inomhus.

Vi som undertecknat motionen föreslår att:

1. Tillgänglighet i fråga om inomhusluft inkluderas i definitionen av tillgänglighet i stadens lokaler, tjänster och evenemang.
2. Staden utarbetar tillsammans med referensgrupper och experter ett handlingsprogram för att främja tillgängligheten i fråga om inomhusluften och följer upp hur det genomförs.

Vanda kan vara en modellstad för främjande av genuin tillgänglighet, säkerställande av likabehandling och förebyggande av diskriminering på grund av hälsotillstånd.”

Stadsfullmäktige 28.4.2025§ 23

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade att ta upp ärendet till behandling och sända fullmäktigemotionen till stadsstyrelsen för beredning.

Bilaga:

- Siri Ahokas och 28 andra ledamöters undertecknade motion om ett Vanda som är genuint tillgängligt – tillgänglighet i fråga om inomhusluft som en del av definitionen av och praxis för tillgänglighet



Stadsmiljöns verksamhetsområde och stadens inomhusluftgrupp konstaterar följande som sitt svar:

Vanda stads lokaler planeras att vara tillgängliga med utgångspunkt i 'Statsrådets förordning om byggnaders tillgänglighet' och 'Tillgänglighet, miljöministeriets anvisning om byggnaders tillgänglighet'. Dessutom följs lagar och förordningar relaterade till byggnadstypen (t.ex. Lagen om allmänna bibliotek). Vid planering beaktas Invalidförbundets anvisningar och handikapprådets rekommendationer och utlåtanden.

Staden Vanda främjar tillgängligheten i de lokaler som staden förvaltar på många sätt. Nya byggnader planeras för att vara tillgängliga med hänsyn till specialgrupper. Befintliga byggnaders tillgänglighet uppmärksammas i samband med underhållsauditeringar och upptäckta brister åtgärdas i möjligaste mån som underhållsarbeten och i samband med grundläggande renoveringar. Fastighetsunderhållet följer fastigheternas funktion och lokalernas förhållanden samt utför nödvändiga underhållsåtgärder.

Att skapa och upprätthålla fungerande utrymmen och en god inomhusmiljö hör till fastighetsförvaltningens grundläggande uppgifter. Vid planeringen av lokaler uppmärksammas normalt möjligheten att röra sig hinderfritt, lokalernas akustik och belysning. Vid val av material och färger samt vid utformningen av skyltar tas även hänsyn till personer med nedsatt syn. Lokaler utrustas med förstärkningsanordningar för personer med hörselnedsättning. Belysningen planeras och dimensioneras enligt användningssyftet för respektive lokal.

För att uppnå så ren inomhusluft som möjligt används byggmaterial och möbler med låga utsläpp som bevisligen är M1-klassificerade. Ventilationen byggs och luftmängderna dimensioneras enligt de senaste föreskrifterna. För effektivare luftrening används separata luftrenare vid behov. Korrigerande åtgärder har vidtagits om det har visat sig vara nödvändigt baserat på undersökningar eller användarnas symtom.

I motionen föreslås att tillgänglighet i fråga om inomhusluften inkluderas i definitionen av tillgänglighet i stadens lokaler, tjänster och evenemang. Det är oklart vad som menas med tillgänglighet i fråga om inomhusluften och vilka särskilda krav som man vill ställa på inomhusluften och människors beteende. Hittills har målet varit att säkerställa tillräckligt god inomhusluft med vanliga medel som god byggpraxis och underhåll av lokalerna. Inomhusluften har varit tillräckligt bra när den huvudsakligen har uppfyllt kraven för inomhusluftklass S2 enligt Sisäilmäyhdistys ry:s klassificering av inomhusklimat. För sommarterperaturer tillåts temperaturnivåer enligt S3. Den allmänna rekommendationen har varit att undvika starka dofter i offentliga utrymmen.

Att uppnå och upprätthålla god inomhusluft är en summa av många faktorer. Förutom byggnaden och lösöret uppstår utsläpp och lukter i inomhusluften också av användningen av lokalerna. Således löser man inte tillgängligheten i fråga om inomhusluften enbart med byggnadens egenskaper eller tekniska medel. Att skapa inomhusförhållanden som är lämpliga för alla användare av offentliga utrymmen och särskilt överkänsliga personer kan vara en omöjlig uppgift i offentliga miljöer. Även om det tekniskt sett skulle kunna vara möjligt att bygga särskilt rena rum, är det svårare att begränsa och instruera användarnas beteende. Som ett exempel kan det konstateras att man hittills inte haft användning för den skola med rena rum som genomförts som ett pilotprojekt enligt det planerade ändamålet.

En motion om att begränsa användningen av dofter har besvarats tidigare, bl.a. år 2017. Doftfrihet kan främjas i Vanda stad på två sätt: genom att minska doftbelastningen vid normal verksamhet och å andra sidan uppmuntra anställda, kunder och kommuninvånare att minska



användningen av dofter. Med doftfrihet strävar man efter att underlätta situationen för doftöverkänsliga personer.

Man har försökt minska doftbelastningen genom att använda oparfymerade produkter vid städning och andra aktiviteter. I underhållsstädningen används i regel neutrala rengöringsmedel utan en stark egen doft, dvs. i praktiken oparfymerade produkter.

Styrgruppen för frågor kring inomhusmiljöer har tidigare övervägt sätt att främja doftfrihet och utarbetat en plan för att minska användningen av dofter i Vanda stads lokaler. Praktiska åtgärder skulle vara informationsmässiga, t.ex. dekal/skyltar som uppmanar att undvika starka dofter. Förutom rekommendationerna om doftfrihet skulle förändringen av personalens/kundernas handlingssätt styras genom verksamhetsområdesvisa kampanjer, som samarbete mellan ledningen och informationen. Verkställandet sköts upp på grund av andra anvisningar som utarbetades under coronatiden för användningen av lokaler och hygien.

I motionen föreslås att staden tillsammans med referensgrupper och experter utarbetar ett handlingsprogram för att främja tillgängligheten i fråga om inomhusluften och följer upp hur det genomförs.

Stadsstyrelsen beslutade för de sista åren av den föregående strategiperioden 2020–21 om tväradministrativa strategiteman, varav ett var frågor i anslutning till inomhusluften. Samtidigt beslutade man även om de strategiska teman och mål och mätare. När det gäller frågorna i anslutning till inomhusluften var målen följande: lokalerna är tekniskt sett i gott skick, fastighetsskötseln och städningen håller hög kvalitet, lokalerna används rätt och de som uppvisar symptom på grund av inomhusluften får det stöd och den vård som de behöver. För att främja målen antecknades cirka 20 åtgärder och resultaten följdes upp med 9 mätare. Hur målen för strategitemana nåtts rapporterades för styrgruppen och stadsstyrelsen en gång om året. Enligt slutrapporten uppnåddes målen för mätarna med undantag för två. Den tekniska konditionen hos gamla byggnader kunde inte visas genom dokumentation enligt målet och minskningen av sjukfrånvaro med anledning av inomhusluften kunde inte mätas.

Efter att strategitemat om inomhusluftfrågor avslutades i slutet av år 2021 fortsatte samarbetet mellan verksamhetsområdena kring inomhusluftfrågor genom att en ny inomhusluftgrupp på stadsnivå inrättades. Gruppen fungerar som ett forum för yrkesövergripande samarbete och samlar den expertis och information som behövs för att hantera inomhusluftsituationer. Gruppen omfattar representanter från verksamhetsområdena i egenskap av lokalanvändare samt representanter från fastighetsunderhållet, fastighetsskötseln, lokalförvaltningen, personalförvaltningen, personalen, informationen och hälsovården i egenskap av experter och ansvariga för verksamheten. Vid verksamhetsområdena har man dessutom inrättat uppföljningsgrupper där specifika frågor kring inomhusluft behandlas mer detaljerat.

Motionen har behandlats i stadens inomhusluftgrupp 20.5 och 10.9. Utarbetandet av ett nytt handlingsprogram skulle kräva att en ny tväradministrativ arbetsgrupp utses och att de personer som utses till den avsätter arbetstid för att utarbeta programmet. Genomförandet av eventuella nya åtgärder skulle naturligtvis kräva ytterligare resurser. För att utarbeta ett handlingsprogram bör man först göra en bakgrundsutredning för att se över målen för inomhusluften och definiera tillgängligheten i fråga om inomhusluft. Man kan göra bakgrundsutredningen genom att involvera erfarenhetsexperter och som en dialog med ledamöterna.



Stadens inomhusluftgrupp har som uppgift att bland annat utveckla gemensamma verksamhetssätt, undersökningsmetoder, processer och arbetsfördelning i frågor som rör inomhusluft. Det är möjligt att främja frågorna i motionen under ledning av inomhusluftgruppen utan en separat arbetsgrupp och ett handlingsprogram. Det finns fortfarande förbättringar att göra inom det normala underhållet av fastigheter och hanteringen av inomhusluftförhållanden, och resurserna bör främst riktas mot korrigerande åtgärder baserade på objektsspecifika undersökningar. Att skärpa kraven på inomhusluft är inte ändamålsenligt i denna situation. Istället är det möjligt att främja doftfrihet i fråga om lokaler, tjänster och evenemang med anvisningar på stadsnivå.

Staden förbättrar sin kommunikation på olika språk om vikten av att undvika dofter, till exempel genom kampanjer, dekalor och skyltar. Dessutom lägger staden till vikten av doftfrihet också i ansvarsprinciperna för evenemang.

Stadsstyrelsen 4.11.2025 § 20

Förslag av tf. biträdande stadsdirektören för stadsmiljöns verksamhetsområde:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge Siri Ahokas och de 28 andra ledamöterna som undertecknat motionen stadsstyrelsens svar i enlighet med förslaget, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Beslut:

Stadsstyrelsen beslutade att bordlägga ärendet till stadsstyrelsens sammanträde som hålls 17.11.2025.

Stadsstyrelsen 17.11.2025 § 15

Förslag av biträdande stadsdirektören för stadsmiljöns verksamhetsområde:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge Siri Ahokas och de 28 andra ledamöterna som undertecknat motionen stadsstyrelsens svar i enlighet med förslaget, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Behandling:

Under behandlingen av ärendet lade föredraganden till följande tillägg i slutet av svaret på motionen: *Staden förbättrar sin kommunikation på olika språk om vikten av att undvika dofter, till exempel genom kampanjer, dekalor och skyltar. Dessutom lägger staden till vikten av doftfrihet också i ansvarsprinciperna för evenemang.*

Beslut:

Det ändrade förslaget godkändes.

Stadsfullmäktige 15.12.2025 § 19

**Stadsstyrelsens förslag:**

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade bordlägga ärendet till följande sammanträde.

Stadsfullmäktige 26.1.2026 § 12**Stadsstyrelsens förslag:**

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade bordlägga ärendet till följande sammanträde.

Stadsfullmäktige 23.2.2026**Stadsstyrelsens förslag:**

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom

Bilaga:

- Siri Ahokas och 28 andra ledamöters undertecknade motion om ett Vanda som är genuint tillgängligt – tillgänglighet i fråga om inomhusluft som en del av definitionen av och praxis för tillgänglighet

Anvisningar för sökande av ändring: 2.1 Besvärshöjning

Närmare information:

Pekka Wallenius, 040 7492592, (forname.efternamn[at]vantaa.fi)

Valtuustoaloitteen otsikko: Vantaa aidosti esteettömäksi – Sisäilma esteettömyys osaksi esteettömyyden määritelmää ja käytänteitä	Aloitteen tekijä/tekijät ja allekirjoitukset
Me aloitteen allekirjoittajat esitämme, että Vantaa ryhtyy kunnianhimoisesti luomaan aidosti esteetöntä kaupunkia. Tämä edellyttää esteettömyyden määritelmän tarkistamista ja sisäilma esteettömyyden sisällyttämistä siihen. Esitämme myös, että kaupunki valmistelee toimintaohjelman yhdessä viiteryhmien ja kokemusasiantuntijoiden kanssa. Esteettömyys on tärkeää, sillä se hyödyttää meitä kaikkia ja on osalle meistä välttämätöntä. Se tarkoittaa ympäristöjen, palveluiden ja tilaisuuksien suunnittelua ja toteutusta niin, että ne ovat kaikkien käytettävissä riippumatta rajoitteista. Esteettömyys ei koske vain liikkumista, vaan myös akustiikkaa, valaistusta, sisäilmaa ja opastusta. Vantaan esteettömyyden määritelmä on puutteellinen, sillä se ei sisällä sisäilma esteettömyyttä. Sisäilma esteettömyys on tärkeää muun muassa astmaa, migreeniä, allergioita ja monikemikaaliherkkyyttä sairastaville. Hyvä sisäilma on päästöiltään ja hajultaan neutraalia, eikä sisätiloissa käytetä voimakkaita kemikaaleja kuten hajusteita. Me aloitteen allekirjoittaneet esitämme, että: 1. Sisäilma esteettömyys sisällytetään esteettömyyden määritelmään kaupungin tiloissa, palveluissa ja tilaisuuksissa. 2. Kaupunki laatii yhdessä viiteryhmien ja asiantuntijoiden kanssa toimintaohjelman sisäilma esteettömyyden edistämiseksi ja seuraa sen toteutumista. Vantaa voi olla aidon esteettömyyden edistämisen, yhdenvertaisuuden takaamisen ja terveydentilan perusteella tapahtuvan syrjinnän ehkäisyn mallikaupunki.	<u>Aloitteen tekijät</u> Siri Ahokas <u>Aloitteen</u> <u>Allekirjoitukset</u> 1. Sirpa Siru Kauppinen 2. Vaula Norrena 3. Anssi Aura 4. Minna Heikkinen 5. Tiina Tuomela 6. Jukka Nevala 7. Sari Multala 8. Eeva Tikkanen 9. Pirjo Luokkala 10. Matilda Stirkinen 11. Tuire Kaimio 12. Maija Rautavaara 13. Jussi Särkelä 14. Tarja Eklund 15. Hanna Valtanen 16. Marjo Vacker 17. Paula Lehmuskallio 18. Suvi Karhu 19. Susanna Kaiju 20. Mika Kasonen

	21. Kai-Ari Lundell 22. Mika Kasonen 23. Eva Tawasoli 24. Sami Kanerva 25. Aki Mäkipernaa 26. Reija Friman 27. Naima El Issaoui 28. Patrik Karlsson



8

Svar på Jari Jääskeläinens och 23 andra ledamöters motion om att införa kompetensgaranti i Varia

VD/698/00.02.00.03/2025

KK/PT/TK/AR/CS/SR/MT/EJ/EA

Jari Jääskeläinen och 23 andra ledamöter lämnade in följande motion i enlighet med fullmäktiges arbetsordning:

”Fullmäktigemotion om införande av kompetensgaranti i Varia.

Kompetensgaranti innebär att om en tidigare studerande eller dennas arbetsgivare upptäcker brister i kunnandet, kan den studerande återvända för att komplettera sina studier. Garantin gäller i ett år (tiden kan avtalas) efter det att den studerande har utexaminerats.

Tilläggsstudierna faktureras inte och en studerande kan få högst 60 timmar tilläggsstudier (tiden kan avtalas). Målet är att studeranden uppdaterar sina kunskaper och blir sysselsatt.

Hyria införde kompetensgarantin för ett år sen och Saimaan Ammattiopisto Sampo inför garantin i augusti.

Vi undertecknade ledamöter föreslår att staden vidtar åtgärder för att så fort som möjligt införa kompetensgaranti i Varia. Vi vill ju utbilda högklassig och tillförlitlig arbetskraft för behoven inom olika branscher.”

Stadsfullmäktige 27.1.2025 § 27

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade ta upp ärendet till behandling och sända fullmäktigemotionen till stadsstyrelsen för beredning.

Bilaga:

- Jari Jääskeläinens och 23 andra ledamöters undertecknade motion om att införa kompetensgaranti i Varia.

Verksamhetsområdet för fostran och lärande konstaterar följande som sitt svar:

Yrkesinstitutet Varia har en betydande roll när det gäller att utveckla Vandabornas kompetens och sådana utbildningslösningar som stöder sysselsättningen i nära samarbete med sysselsättningsservicen och det lokala näringslivet.



Yrkesinstitutet ser det inte som ändamålsenligt att bygga en separat process för kompetensgarantin, utan den kan integreras i processerna mellan Vandas sysselsättningstjänster och Varia. I detta fall kan en person som blivit arbetslös (eller till och med står inför hot om arbetslöshet) söka sig till Varia för att studera korta utbildningar eller utbildningar för examensdelar. För kunder som söker sig till Varia finns det arbetslivskoordinatorer som gör en kartläggning av kompetensbehovet och vägleder kunderna till en lämplig utbildning som leder till sysselsättning.

Som sysselsättningsfrämjande åtgärder förbättras de flerspråkiga elevernas inlärningsfärdigheter och kunskaper i finska genom de åtgärder som anges i utvecklingsprogrammet för flerspråkiga studerande, med beaktande av tillgängliga resurser. Dessutom utvecklas flexibla lärtigar genom behovsbaserade försök. Som en del av utvecklingen av flexibla lärostigar beaktas även utvecklingen av samarbetet med högskolor, vilket främjar en smidigare och snabbare övergång för studenter, antingen vid hot om arbetslöshet eller direkt till fortsatta studier.

Stadsstyrelsen 25.8.2025 § 12

Förslag av biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för fostran och lärande:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge Jari Jääskeläinen och 23 andra ledamöter stadsstyrelsens svar i enlighet med förslaget, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Beslut:

Stadsstyrelsen beslutade att återförvisa ärendet för beredning.

Verksamhetsområdet för fostran och lärande konstaterar följande som sitt svar:

Yrkesinstitutet Varia har en betydande roll när det gäller att utveckla Vandabornas kompetens och sådana utbildningslösningar som stöder sysselsättningen i nära samarbete med sysselsättningsservicen och det lokala näringslivet. I Varia anses det vara viktigt att studerande som utexamineras har kunskaper som motsvarar arbetslivets behov. Detta säkerställs genom effektivt samarbete och gemensamma processer med sysselsättningsservicen. En person som blivit arbetslös eller står inför hot om arbetslöshet kan söka sig till Varia för att komplettera sin kompetens genom korta utbildningar eller utbildningar för examensdelar. För kunder som söker sig till Varia finns det arbetslivskoordinatorer som gör en kartläggning av kompetensbehovet och vägleder kunderna till en lämplig utbildning som leder till sysselsättning.

Som sysselsättningsfrämjande åtgärder förbättras de flerspråkiga elevernas inlärningsfärdigheter och kunskaper i finska genom de åtgärder som anges i utvecklingsprogrammet för flerspråkiga studerande, med beaktande av tillgängliga resurser. Dessutom utvecklas flexibla lärtigar genom behovsbaserade försök. Som en del av utvecklingen av flexibla lärostigar beaktas även utvecklingen av samarbetet med högskolor, vilket främjar en smidigare och snabbare övergång för studenter, antingen vid hot om arbetslöshet eller direkt till fortsatta studier.

Under tidigare år har bland annat följande åtgärder vidtagits för att säkerställa studerandenas kompetensnivå. Åtgärderna har införts i budgeten.



- För studerande på gymnasierna och Varia utvecklades år 2024 nya flexibla studievägar genom servicedesign som utgår från strategin, dvs. utveckling som utgår från studerandenas behov. Målet var bättre möjligheter att utnyttja undervisningsutbudet över gränserna mellan läroanstalterna och därigenom få en starkare grund för arbetslivet och fortsatta studier. Till exempel är den betydande ökningen av erbjudandet av dubbelexamina en följd av ovan nämnda utvecklingsarbete.
- År 2025 fortsatte yrkesinstitutet Varia utvecklingen av kompetensen och utbildningslösningarna som stöder sysselsättningen i nära samarbete med sysselsättningsservicen och det lokala näringslivet. Gatewaymodellen vidareutvecklas och samarbetet med sysselsättningsservicen och det lokala näringslivet har visat sig fungera bra.

Vid verksamhetsområdet anses det inte nödvändigt att införa en separat kompetensgaranti. Yrkesinstitutet Varia anser att när en studerande har tagit examen från Varia har hen en yrkesutbildning som bör garantera tillräcklig yrkeskompetens. Varia har inte fått respons från företag i området om att det skulle finnas betydande brister i kompetensen hos studerande som utexamineras från Varia. Om sådan respons lämnas in, så är en mycket mer kostnadseffektiv lösning än Hyrias och Saimaan ammattiopisto Sampos kompetensgaranti som nämns i motionen att utveckla utbildningen baserat på erhållen respons.

Respons samlas in två gånger om året från praktikplatsernas arbetsgivare med en nationellt enhetlig och jämförbar enkät. Responsen erhålls så att den är branschspecifikt och arbetsplatspecifikt separerad och då kan man ta itu med precisa utvecklingsåtgärder. Hela Varias resultat från de två senaste åren har legat på över fyra (på en skala från 1–5) när man frågar om arbetsgivaren i en rekryteringssituation skulle kunna anställa en studerande som har examen från Varia, och om innehållet i Varias examensdelar motsvarar branschens kompetensbehov. Vid Varia granskas resultaten regelbundet branschvis som en del av kvalitetsstyrningen.

Om staden skulle ha ytterligare resurser att anvisa för utbildning, skulle en sådan resurs kunna tilldelas de examina där Varia får respons från arbetsgivare om brister i kompetensen hos de som utexaminerats från Varia. Om Hyrias och Sampos modell för kompetensgaranti skulle införas, skulle det kräva att personalen utökas för varje examen, eftersom löftet om kompetensgaranti också skulle behöva uppfyllas.

Det bör noteras att en yrkesinriktad grundexamen ger studeranden grundläggande färdigheter för att arbeta. En betydande roll i utvecklingen av yrkeskompetensen har introduktion på arbetsplatsen samt fortbildning som erbjuds av arbetsgivaren. Varia samarbetar mångsidigt med företag i området i anslutning till fortbildning.

Stadsstyrelsen 4.11.2025 § 19

Förslag av biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för fostran och lärande:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge Jari Jääskeläinen och 23 andra ledamöter stadsstyrelsens svar i enlighet med förslaget, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Beslut:

Stadsstyrelsen beslutade att bordlägga ärendet till stadsstyrelsens sammanträde som hålls 17.11.2025.



Stadsstyrelsen 17.11.2025 § 14

Förslag av biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för fostran och lärande:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge Jari Jääskeläinen och 23 andra ledamöter stadsstyrelsens svar i enlighet med förslaget, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Behandling:

Under behandlingen av ärendet föreslog stadsstyrelseledamoten Funda Demiri att ärendet återförvisas för ny beredning. Förslaget förföll i brist på understöd.

Beslut:

Förslaget godkändes.

Stadsfullmäktige 15.12.2025 § 21

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade bordlägga ärendet till följande sammanträde.

Stadsfullmäktige 26.1.2026 § 13

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade bordlägga ärendet till följande sammanträde.

Stadsfullmäktige 23.2.2026

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Bilaga:

- Jari Jääskeläinens och 23 andra ledamöters undertecknade motion om att införa kompetensgaranti i Varia.

Anvisningar för sökande av ändring: 2.1 Besvärsförbud



Närmare information:

Pekka Tauriainen, rektor, tfn +358 50 312 4514, (fornamn.efternamn[at]vantaa.fi)

Valtuustoaloitteen otsikko: Valtuustoaloite osaamistakuun käyttöön Variassa.	Aloitteen tekijä/tekijät ja Allekirjoitukset
Valtuustoaloite osaamistakuun käyttöön Variassa. Osaamistakuu tarkoittaa sitä, että jos entinen opiskelija tai hänen työnantajansa havaitsevat puutteita osaamisessa, opiskelija voi palata täydentämään opintojaan. Takuu on voimassa vuoden ajan (aika sovittavissa) opiskelijan valmistumisesta. Lisäopiskelusta ei laskuteta ja yksi opiskelija voisi saada sitä enintään 60 tuntia (aika sovittavissa). Tavoitteena on, että hän päivittää taitojaan ja työllistyy. Hyriassa osaamistakuu otettiin käyttöön vuosi sitten ja Saimaan Ammattiopisto Sampo ottaa sen käyttöön elokuussa. Me allekirjoittaneet esitämme, että kaupunki ryhtyy toimiin osaamistakuun saamiseksi Variassa ASAP. Haluammehan tuottaa laadukasta ja luotettavaa työvoimaa eri alojen tarpeisiin. • Vantaalla 27.01.2025 Jari Jääskeläinen	<u>Aloitteen tekijät</u> Jari Jääskeläinen <u>Aloitteen allekirjoittajat:</u> 1. Jussi Särkelä 2. Sirpa Siru Kauppinen 3. Antero Eerola 4. Vaula Norrena 5. Marjo Vacker 6. Maija Rautavaara 7. Hanna Valtanen 8. Tiina Tuomela 9. Suvi Karhu 10. Minttu Sillanpää 11. Minna Heikkinen 12. Pirjo Luokkala 13. Nina Nummela 14. Funda Demiri 15. Kai-Ari Lundell

	16. Juha Suoniemi 17. Paula Lehmuskallio 18. Juha Järä 19. Reija Friman 20. Tuire Kaimio 21. Tuomas Mutanen 22. Eva Tawasoli 23. Carita Orlando



9 **Svar på Gröna fullmäktigegruppens och 17 andra ledamöters motion om att förbättra vinterunderhållet av cykelvägar och trottoarer**

VD/696/00.02.00.03/2025

TeA/HW/JV/AK/MT/EJ/EA/SE

Gröna fullmäktigegruppen och 17 andra ledamöter lämnade in följande fullmäktigemotion i enlighet med fullmäktiges arbetsordning:

”Vi föreslår att Vanda stad vidtar åtgärder för att förbättra vinterunderhållet av cykelvägar och trottoarer.

I Vanda är gatorna indelade i tre underhållskategorier.

1. Den första underhållskategorin omfattar livliga kollektivtrafikgator och huvudgator samt de viktigaste gång- och cykelvägarna.
2. Till den andra kategorin hör andra kollektivtrafikgator och de viktigaste matargatorna.
3. Den tredje kategorin omfattar bostads- och tomtgator.

Ändå kan cykelvägar och gångbanor som gränsar till livliga gator ofta vara täckta av snö eller bakom snövallar, eftersom plogningen flyttar snö från körbanan till cykelvägar och gångbanor. Underhållsklassificeringen tycks inte fungera i fråga om dessa. Vanda har cykelvägar i underhållsklass 1 som har blivit utan plogning trots rikliga snöfall.

I Vasa har man skapat en fungerande modell genom att ställa krav på underhåll dygnet runt i de livligaste passagerna. Dessutom deltar närmare 300 frivilliga agenter i att bedöma kvaliteten på underhållet och regelbundet rapportera om trafikledernas skick. I Vasa har detta samarbete mellan entreprenörer och stadsbor avsevärt förbättrat till exempel kvaliteten på vinterunderhållet av cykelvägar.

Vi som undertecknat motionen föreslår att Vanda stad kräver en tillräcklig kvalitet på vinterunderhållet, både i fråga om underhållsåtgärder som staden beställer och de underhållsåtgärder som staden själv genomför. Vi föreslår också att Vanda inför incitament och verksamhetsmodeller för att förbättra vinterunderhållet av cykelvägar och gångbanor. Detta kunde omfatta belöning av entreprenörer för högklassigt arbete, sanktioner för försummelser samt stadsbornas deltagande i uppföljningen av kvaliteten på underhållet, till exempel på samma sätt som med cykelagenterna i Vasa.

Genom att förbättra vinterunderhållet av cykelvägar och trottoarer främjar vi hållbar rörlighet, minskar utsläppen från trafiken och ökar stadsbornas välbefinnande.”

Stadsfullmäktige 27.1.2025 § 25

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade att ta upp ärendet till behandling och sända fullmäktigemotionen till stadsstyrelsen för beredning.

Serviceområdet för gator och parker inom stadsmiljöns verksamhetsområde konstaterar följande som sitt svar:



Underhållet konstaterar att staden, trots hållbar rörlighet, först måste trygga kollektivtrafikens samt nöd- och servicefordonens möjligheter att färdas på gatorna. Detta innebär att underhållet av bostadsgator samt gång- och cykelvägar lätt blir ett arbete som utförs först efter skötselåtgärderna på bilvägar, eller så blir dessa helt utan plogning vid kraftigt snöfall eller strax efter att snöfallet har upphört.

Plogningen av gator, när körleden ligger alldeles intill en gång- och cykelväg, gör att en del av den plogade snön hamnar på gång- och cykelvägarna. Plogningen av gator sker med annan materiel än på gång- och cykelvägar. Därför kan de inte alltid skötas helt samtidigt. Gång- och cykelvägarna röjs dock så snabbt som möjligt, så snart materiel- och personalresurserna tillåter det.

Staden använder redan de sanktioner som nämns i motionen för eventuella försummelser inom entreprenadområden för skötseln av vägar. I avtalen och i det praktiska arbetet har man också beaktat att det blivit vanligare med kvalitetskorridorer för cykeltrafik (banor). När nätverket utvidgas kommer underhållet av kvalitetskorridorerna sannolikt att konkurrensutsättas till att utföras av en enda entreprenör. Nu går t.ex. den kvalitetskorridor som färdigställs längs huvudbanan på fyra olika underhållares områden. En entreprenör kan hålla kvaliteten på arbetet jämnare och verksamheten mer samtidig.

Underhållet har också under årens lopp skärpt innehållet i uppgiftskorten och tidsramarna för åtgärderna. Dessa åtgärder har syftat till att förbättra kvaliteten och få till stånd snabbare reaktioner.

Under den kommande sommarsäsongen kommer underhållet också att involvera stadsborna i kartläggningen av gång- och cykelvägarnas skick med hjälp av mobilspelet Crowdsora.

Ett ytterligare mål för underhållet är att under de närmaste åren göra en separat klassificering av underhållet av gång- och cykelvägar, med vilken man kan kartlägga och prioritera de viktigaste cykellederna för en mer systematisk skötsel.

I all verksamhet bör man dock beakta att varje särskilt och effektiviserat arbetssätt alltid kostar mer än normalt. Med den årliga budgeten för underhåll kan man för närvarande inte genomföra särskilt stora åtgärder utan att spara in på något annat arbetsskede.

Stadsstyrelsen 28.4.2025 § 32

Förslag av biträdande stadsdirektören för stadsmiljöns verksamhetsområde:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge Gröna fullmäktigegruppen och de 17 andra ledamöter som undertecknat motionen stadsstyrelsens svar i enlighet med verksamhetsområdets förslag, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Beslut:

Stadsstyrelsen beslutade att återförvisa ärendet för beredning.

Serviceområdet för gator och parker inom stadsmiljöns verksamhetsområde konstaterar följande som sitt svar:



Som ett förtydligande till det tidigare svaret konstateras att den underhållsklassificering av gång- och cykelvägar som är under planering prioriterar cykelvägarnas underhållsbehov mer exakt. För närvarande klassificeras cykelvägar huvudsakligen enligt det intilliggande gatunätet. I den nya klassificeringen skulle man ta hänsyn till cykelvägarnas användningsgrad, cykelvägnätets kontinuitet samt servicepunkter (daghem, skolor m.m.) vilka hittills inte har beaktats i den nuvarande underhållsklassificeringen ur användarnas perspektiv, det vill säga cyklister och fotgängare.

Detta arbete utförs med stadens egna resurser, eventuellt genom att utnyttja smärre konsultåtgärder.

Stadsstyrelsen 11.8.2025 § 35

Förslag av biträdande stadsdirektören för stadsmiljöns verksamhetsområde:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge Gröna fullmäktigegruppen och de 17 andra ledamöter som undertecknat motionen stadsstyrelsens svar i enlighet med verksamhetsområdets förslag, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Beslut:

Stadsstyrelsen beslutade att återförvisa ärendet för beredning.

Serviceområdet för gator och parker inom stadsmiljöns verksamhetsområde konstaterar följande som sitt svar:

Underhållet konstaterar att den nuvarande underhållsklassificeringen av gatuområdena i princip har planerats för biltrafikens behov. Därför avgör körledernas underhållsklass även underhållsklassen för den intilliggande gång- och/eller cykelvägen. Detta snedvrider i vissa fall underhållsbehoven, eftersom det inte alltid motsvarar det faktiska behovet. Av denna anledning vill underhållet definiera de vägar som är avsedda för gång och cykling separat från gatornas underhållsklassificering.

Det nuvarande huvudcykelvägnätet, som även har märkts ut i Vandas kartservice, är omfattande, men det är främst utformat för att underlätta en smidig och rak cykelfärd mellan olika platser. Det är inte planerat med hänsyn till fotgängare och ruttdragningen går inte nödvändigtvis via alla viktiga tjänster, som daghem och skolor. Den nuvarande ruttdragningen beaktar inte heller de krav som följer av de vinterunderhållsfordon som används.

Med den mer systematiska granskning som nu görs strävar man efter att identifiera alla de mål som sannolikt behöver nås till fots eller med cykel. I granskningen beaktas de nuvarande huvudcykellederna, men med hjälp av kartläggningen försöker man rikta underhållsåtgärderna mer effektivt till de platser där de behövs mest och där de kan utföras smidigt med den nuvarande utrustningen.

Kartläggningen och de eventuella förändringar i underhållsklasserna som kan bli aktuella till följd av den, samt de åtgärder som dessa föranleder, medför inga större kostnader för underhållet. Förändringarna kan införlivas i de nuvarande underhållsåtgärderna.

Stadsstyrelsen 17.11.2025 § 18



Förslag av biträdande stadsdirektören för stadsmiljöns verksamhetsområde:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge Gröna fullmäktigegruppen och de 17 andra ledamöter som undertecknat motionen stadsstyrelsens svar i enlighet med verksamhetsområdets förslag, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Beslut:

Förslaget godkändes.

Stadsfullmäktige 15.12.2025 § 23

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade bordlägga ärendet till följande sammanträde.

Stadsfullmäktige 26.1.2026 § 14

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade bordlägga ärendet till följande sammanträde.

Stadsfullmäktige 23.2.2026

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Bilaga:

- Svar på Gröna fullmäktigegruppens och 17 andra ledamöters motion om att förbättra vinterunderhållet av cykelvägar och trottoarer

Anvisningar för sökande av ändring: 2.1 Besvärsförbud

Närmare information:

Jarno Köykkä, stadsingenjör, (foramn.efternamn[at]vantaa.fi)

Aloite pyöräteiden ja jalkakäytävien talvikunnossapidon parantamiseksi Esitämme, että Vantaan kaupunki ryhtyy toimenpiteisiin pyöräteiden ja jalkakäytävien talvikunnossapidon parantamiseksi. Vantaalla kadut on jaettu kolmeen kunnossapitoluokkaan: 1. Kunnossapitoluokkaan kuuluvat vilkkaat joukkoliikennekadut ja pääkadut sekä tärkeimmät kävely- ja pyörätiet. 2. Toiseen luokkaan kuuluvat muut joukkoliikennekadut ja tärkeimmät kokoojakadut. 3. Kolmanteen luokkaan kuuluvat asunto- ja tonttikadut. Kuitenkin vilkkaidenkin katujen viereiset pyörätiet ja jalkakäytävät saattavat usein olla lumen peitossa tai lumivallien takana, sillä auraus siirtää lumet ajotieltä pyöräteille ja jalkakäytävälle. Näiden kohdalla kunnossapitoluokitus ei näytä toimivan. Vantaalla on 1. kunnossapitoluokan pyöräteitä, jotka ovat jääneet vaille aurausta runsaista lumisateista huolimatta. Vaasassa on luotu toimiva malli asettamalla vilkkaimmille käytäville ympärivuorokautisen kunnossapidon vaatimus. Lisäksi kunnossapidon laadun arviointiin osallistuu lähes 300 vapaaehtoista agenttia, jotka raportoivat väylien kunnosta säännöllisesti. Tämä yhteistyö urakoitsijoiden ja kaupunkilaisten välillä on Vaasassa parantanut esimerkiksi pyöräteiden talvikunnossapidon laatua merkittävästi. Me allekirjoittaneet esitämme, että Vantaan kaupunki velvoittaa sekä kaupungin tilaamissa että kaupungin itse toteuttamissa kunnossapitotoimissa riittävän talvikunnossapidon laadun. Esitämme myös, että Vantaa ottaa käyttöön kannusteita ja toimintamalleja pyöräteiden ja jalkakäytävien talvikunnossapidon parantamiseksi. Tämä voisi sisältää urakoitsijoiden palkitsemisen laadukkaasta työstä, sanktioiden asettamisen laiminlyönneistä sekä kaupunkilaisten osallistamisen kunnossapidon laadun seurantaan, esimerkiksi Vaasan tapaan pyöräilyagentti-idea hyödyntäen.	<u>Aloitteen tekijät</u> Vihreä valtuustoryhmä <u>Aloitteen allekirjoittajat:</u> 1. Jussi Särkelä 2. Milad Dehghan 3. Faysal Abdi 4. Minna Heikkinen 5. Tiina Tuomela 6. Marjo Vacker 7. Tarja Eklund 8. Pirjo Luukkala 9. Jari Jääskeläinen 10. Eeva Tikkanen 11. Siri Ahokas 12. Kai-Ari Lundell 13. Juha Suoniemi 14. Paula Lehmuskallio 15. Matilda Stirkkinen 16. Sami Kanerva 17. Naima El issaoui

Parantamalla pyöräteiden ja jalkakäytävien talvikunnossapitoa edistämme kestäväää liikkumista, vähennämme liikenteen päästöjä ja lisäämme kaupunkilaisten hyvinvointia. Vihreä valtuustoryhmä	



10

Svar på Sirpa Kauppinens och 22 andra ledamöters motion om att kartlägga utrymmen som försvårar inläring

VD/2365/00.02.00.03/2025

KK/SO/HH/SR/MT/EJ/EA/SE

Sirpa Kauppinen och 22 andra ledamöter lämnade in följande fullmäktigemotion i enlighet med fullmäktiges arbetsordning:

”Fullmäktigemotion om att kartlägga utrymmen som försvårar inläring”

”Inlärningsro hjälper alla som lär sig. Att studera i ett lugnt, bullerfritt utrymme är särskilt viktigt för barn med sensorisk överkänslighet eller neuropsykiatriska symtom. Lärmiljön har förändrats så att allt fler elever inte klarar sig utan medicinsk hjälp. Ljud som sprider sig i utrymmen stör undervisningen, och så är fallet bland annat i dörrfria klasser eller i undervisningsutrymmen där gardiner används som rumsavdelare. Också lokaler där alla elever inte kan se lärarens undervisning kan försämra inlärningsresultaten. Det finns skolor där ett stort kompetensområde inte kan delas upp, vilket begränsar möjligheten att bilda grupper och gör det svårt att skapa en ändamålsenlig läsordning som stöder lärandet. Det kan vara ont om stolar och bord, så alla elever inte får plats. Eftersom läskunnigheten och inlärningsresultaten fortfarande sjunker, bör skolmiljön stödja lärandet så att också de elever klarar sig som har svårare med koncentrationen. Alla har naturligtvis nytta av en lugn lärmiljö. Fyra skolor har fått en nöjdhetsenkät, där personalen gav lokalernas funktionalitet vitsordet 6,96. Resultatet visar att en del skolor kunde göra mycket för att göra personalen nöjdare. Vi föreslår att man undersöker, till exempel genom en kort enkät riktad till rektorerna, vad det finns för strukturer, möbler, föremål eller brister i dessa som försvårar lärande och undervisning. Så här får vi en bild av sätt att stödja och förbättra lärandet och koncentrationen, även på andra sätt än genom att anställa yrkespersonal.”

Stadsfullmäktige 24.3.2025 § 26

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade ta upp ärendet till behandling och sända fullmäktigemotionen till stadsstyrelsen för beredning.

Bilaga:

- Sirpa Kauppinens och 22 andra ledamöters undertecknade motion om att kartlägga utrymmen som försvårar inläring

Verksamhetsområdet för fostran och lärande konstaterar följande som sitt svar:

Uppfattningen om lärande och undervisning är i ett brytningsskede. Den traditionella lärarledda undervisningsmodellen har länge varit den rådande, men som sådan lämpar den sig inte längre för nutiden. En av skolans mest centrala uppgifter är att förbereda eleverna på att verka som aktiva och ansvarstagande medlemmar i det omgivande samhället. Samhället har blivit mer komplext, och skolan måste kunna reagera på denna förändring och anpassa sin syn på lärande utifrån vetenskap. Den



lärarledda undervisningsmodellen som enda metod ger inte eleverna tillräckliga möjligheter att stärka sin egen roll som aktiva lärande individer, och den är inte särskilt effektiv när den används som enda sätt att undervisa och lära.

Nutiden skapar ett behov av mångfald i undervisning och lärande, och detta möjliggörs genom mångsidiga lärmiljöer. Forskningsresultat visar tydligt att en ny syn på lärande och de lärmiljöer som hör samman med den, när de genomförs framgångsrikt, främjar elevernas välbefinnande och lärande bättre än den traditionella synen på lärande. Genom dessa kan man också bättre beakta elever som behöver stöd i sitt lärande, eftersom mångsidiga lärmiljöer gör det möjligt att möta eleverna och deras individuella behov.

Vid studier där eleverna förväntas arbeta självständigt ordnar varje skola och lärare en så lugn lärmiljö som möjligt för alla elever. Det är sant att större lärmiljöer har blivit vanligare, men samtidigt har även mindre rum för avskildhet ökat. På samma sätt som när 25 elever studerar tillsammans kan studiero uppnås även när 50 elever studerar tillsammans. Eftersom omvandlingsbara lokaler gör olika gruppindelningar möjliga, kan elever som störs av omgivningen i dagens studielokaler till och med oftare än tidigare placeras i en liten grupp och i ett mindre utrymme, där studieron också uppnås snabbare.

I skolan arbetar man också i grupper, vilket innebär att elevernas samtal hörs under arbetet. Då övar man sig i samtals- och interaktionsfärdigheter, och det är inte ändamålsenligt att göra det i tystnad. Även i dessa situationer finns rum för avskildhet för de elever som bäst gynnas av att samlas i en liten grupp och arbeta med sin gemensamma interaktionsuppgift i ett separat rum. Det utrymme som är avsett för studier är på samma sätt ett pedagogiskt verktyg som en dator eller en lärobok. Hur klokt och professionellt det används avgör hur väl det stödjer elevens lärande.

Utmaningarna med de första nya lärmiljöerna som planerats i Vanda har redan behandlats inom verksamhetsområdet för fostran och lärande. Också andra faktorer inverkar. En oförutsedd förändring i verksamhetsmiljön, bland annat den explosionsartade ökningen av elever med ett främmande språk som modersmål under de senaste åren, har bidragit till att många skolor inte haft tillräckligt med lokaler för differentierad undervisning.

Skolornas lokaler planeras för lärande och undervisning enligt den nya synen på lärande. Utmaningarna kan i stället för att handla om planeringsfel i lärmiljön vara kopplade till trånga utrymmen, brist på smågruppsutrymmen eller misslyckanden i att skapa och förändra skolans kultur. Till exempel är det inte meningen att ett utrymme utan dörrar eller en kombinerad lokal ska användas för traditionell klassrumsundervisning för två grupper på ett sätt som gör att olika ljudvärldar blandas. En gardin som rumsavdelare är inte avsedd att isolera ljudvärldar från varandra. Ett oregelbundet utformat utrymme är inte tänkt att användas så att en elev hamnar bakom ett hörn när läraren talar till hela gruppen.

Det har också gjorts planeringsfel, men dessa åtgärdas kontinuerligt genom att man lyssnar på användarnas synpunkter på fungerande och icke fungerande lösningar och genom att involvera användarna i varje skede av byggprojektet. Skolornas utvidgade dimensioneringar samt de nya skolornas större dimensionering än tidigare har fastställts med hänsyn till resultaten från enkäten om nya lärmiljöer från 2021. I enkäten deltog bland annat barn, lärare och rektorer från skolorna i Vanda. Även i skolornas planering beaktas resultaten från enkäten.

Till ett skolbyggnadsprojekt hör en pedagogisk plan som användaren utarbetar och där skolans framtida verksamhet beskrivs. I den pedagogiska planen, eller på initiativ av de användare eller användarrepresentanter som deltar i projektet, fastställs hur lärmiljön ska inredas i enlighet med synen



på lärande som samarbetsinläring.

Att en egen stol och ett eget bord eventuellt saknas betyder inte "platslöshet", tvärtom: När eleven har möjlighet att välja sin plats utifrån sina egna, aktuella behov, stöds lärande, välbefinnande och elevens ansvarstagande för sitt eget lärande. Platsen kan vara på en soffa, på en kudde på golvet eller kanske i en hörna. I bästa fall är ett sådant arrangemang mer fungerande också för elever som behöver stöd, egentligen särskilt för dem, eftersom deras individuella egenskaper och behov uppmärksammas och beaktas. Många speciallärare anser att en sådan möjlighet att välja plats är viktig för eleverna. Om det i en skola finns erfarenhet av att eleverna inte får plats att sitta, kan det handla om trånga utrymmen eller ett misslyckande i förändringen av skolans kultur.

Det kan också vara så att en grupp i vissa fall är så utmanande att läraren inte längre har några sätt att hantera situationen. När användarnas pedagogiska plan för skolplaneringen innehåller förslag om större och öppnare lokaler, kompletteras dessa med ett tillräckligt antal smågrupps- och differentieringsutrymmen. Vandaskolornas dimensionering utökades 2022, men effekterna märks med fördröjning och ännu har inte alla skolor dragit nytta av förändringen.

Olika färdigheter övas genom mycket varierande aktiviteter och pedagogiska lösningar. Det finns inga lärmiljöer som i sig hindrar lärande, om de inte till exempel är farliga för barn. Experimentellt arbete i fysik ställer helt andra krav på studiemiljön än exempelvis en läslektion i modersmålet. Omvandlingsbara lokaler möjliggör olika lösningar som lärarna förverkligar med sin yrkeskompetens. Om det finns brister i möbleringen handlar det inte om lärmiljön utan om just möbleringen, och då krävs återanvändning från andra skolor (till exempel om elevantalet plötsligt har ökat) eller kompletterande inköp.

Rektorerna diskuterar regelbundet om studiemiljöerna både sinsemellan och med områdeschefen. De leder också sina skolor så att lärarna får vägledning till bättre pedagogiska lösningar med hänsyn till lokalernas möjligheter, att fler lärare placeras i elevgrupper utifrån stödbehov, och att ändringsarbeten beställs för strukturer som inte fungerar. Allt detta sker hela tiden, och någon särskild enkät är därför inte nödvändig.

De krav som den senaste läroplanen ställt på en förändring av skolans kultur har varit många. Traditioner förändras i läroplanens anda, men en kultur förändras långsamt. I stället för den tyst lyssnande eleven från tidigare år fostrar vi nu människor för ett mer mångfacetterat samhälle, med förmåga att interagera med alla. De vågar uttrycka sina åsikter, ha en avvikande mening och kommer överens med personer som tänker annorlunda.

De förändringar som gjorts har inte i alla avseenden varit lyckade. Problemen har identifierats, och till exempel byggs framtida skolor med rymligare lokaler. Effekterna av den utökade dimensioneringen kommer att märkas i större utsträckning först längre fram. Varje byggprojekt grundar sig på en pedagogisk plan som utarbetats av lokalernas användare – lärare och rektorer. I varje projekt och i varje skede av projektet är lärare och rektorer med och bedömer planeringslösningar, och de styr valet av möbler. I allt fler projekt engageras också elever och till och med vårdnadshavare. Inom fostran och lärande (KASO) följer man också den vetenskapliga forskningen om fysiska lärmiljöer.

Inom den grundläggande utbildningen begärs det årligen förslag från skolornas rektorer på ändringsarbeten för att förbättra lärmiljöerna, och dessa ändringar genomförs i prioritetsordning. Därför finns det inom den grundläggande utbildningen en förståelse för vilka skolor som har förbättringsbehov eller olämpliga strukturer, och någon separat utredning är inte nödvändig.



Större lokalhelheter innebär inte automatiskt att bullret ökar. I anslutning till större lokaler finns oftast mindre rum för avskildhet, där man kan ge stöd till de barn och unga som behöver en mindre grupp.

Stadsstyrelsen 4.11.2025 § 21

Förslag av biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för fostran och lärande:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge Sirpa Kauppinen och de 22 andra ledamöterna stadsstyrelsens svar i enlighet med förslaget, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Beslut:

Stadsstyrelsen beslutade att bordlägga ärendet till stadsstyrelsens sammanträde som hålls 17.11.2025.

Stadsstyrelsen 17.11.2025 § 16

Förslag av biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för fostran och lärande:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge Sirpa Kauppinen och de 22 andra ledamöterna stadsstyrelsens svar i enlighet med förslaget, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Beslut:

Förslaget godkändes.

Stadsfullmäktige 15.12.2025 § 22

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade bordlägga ärendet till följande sammanträde.

Stadsfullmäktige 26.1.2026 § 15

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade bordlägga ärendet till följande sammanträde.

Stadsfullmäktige 23.2.2026



Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Bilagor:

- Sirpa Kauppinen och 22 andra ledamöters undertecknade motion om att kartlägga utrymmen som försvårar inlärning

Anvisningar för sökande av ändring: 2.1 Besvärsförbud

Närmare information:

Satu Ollila, områdeschef för den grundläggande utbildningen, tfn +358 40 521 2754,
([fornamn.efternamn\[at\]vantaa.fi](mailto:fornamn.efternamn[at]vantaa.fi))

Hannu Haarala, servicenätexpert, tfn +358 50 302 9750, ([fornamn.efternamn\[at\]vantaa.fi](mailto:fornamn.efternamn[at]vantaa.fi))

Valtuustoaloitteen otsikko: Valtuustoaloite oppimista vaikeuttavien tilojen kartoittamiseksi	Aloitteen tekijä/tekijät ja allekirjoitukset
Oppirauha auttaa kaikkia oppijoita. Aistiyliherkille ja nepsy-lapsille on erityisen tärkeää opiskella rauhallisessa, meluttomassa tilassa. Oppimisympäristö on muuttunut niin, että entistä useampi oppilas ei pärjää ilman lääketieteellistä apua. Tiloissa kulkeutuvat äänet häiritsevät opetusta, ja näitä on mm. ovettomissa luokissa tai verhoilla rajattavissa opetustiloissa. Myös tilat, joista kaikki oppilaat ei näe opettajan opetusta, voivat laskea oppimistuloksia. On kouluja, joissa suurta osaamisaluetta ei voi jakaa, jolloin ryhmien muodostamisen niukkuus vaikeuttaa oppimisen kannalta järkevän lukujärjestyksen laatimista. Tuoleissa ja pöydissä saattaa olla niukkuutta eivätkä kaikki oppilaat mahdu istumaan. Kun lukutaito ja oppimistulokset laskevat yhä, tulisi kouluympäristön tukea oppimista, jotta myös oppilaat, joille keskittyminen on vaikeampaa, pärjäisivät. Rauhallisesta oppimisympäristöstä toki hyötyvät aivan kaikki. Neljään kouluun on tehty tyytyväisyyskysely, jonka mukaan tilaratkaisujen toimivuus sai henkilökunnalta arvosanan 6,96. Tulos kertoo, että osassa kouluista voisi tehdä paljon tyytyväisyyden parantamiseksi. Ehdotamme, että selvitetään esimerkiksi lyhyellä kyselyllä rehtoreille, millaisia oppimista ja opetusta vaikeuttavia rakenteita, kalusteita, tavaroita tai näiden puutteita on. Näin saamme kuvan tavoista tukea ja parantaa oppimista ja keskittymistä myös muilla tavoin kuin ammattilaisten palkkaamisella.	<u>Aloitteen tekijät</u> Sirpa Siru Kauppinen <u>Aloitteen Allekirjoitukset</u> 1.Tiina Tuomela 2.Patrik Karlsson 3.Milad Dehghan 4. Nina Nummela 5. Marjo Vacker 6. Vaula Norrena 7. Eeva Tikkanen 8. Pirjo Luokkala 9.Eva Tawasoli 10. Mikko Viilo 11. Mika Kasonen 12. Reija Friman 13. Paula Lehmuskallio 14. Elina Nykyri 15. Juha Suoniemi 16. Tuire Kaimio 17. Maija Rautavaara 18. Naima EL Issaoui 19. Hanna Valtanen 20. Janne Hartikainen 21. Jouko Jääskeläinen 22. Tia Seppänen



11

Svar på Jenni Alasuutaris och 16 andra ledamöters motion om att Vanda ska garantera en tillräcklig språkundervisning och förberedande undervisning i grupp också för förskoleelever och elever i årskurs 1 i finskspråkiga skolor och elever i årskurs 1–9 i svenskspråkiga skolor

VD/4858/00.02.00.03/2025

KK/HM/SR/MT/EJ/AP/SS/EA/SE

Jenni Alasuutari och 16 andra ledamöter lämnade in följande motion i enlighet med fullmäktiges arbetsordning:

”Språkinläring är nyckeln till framgång

I Vanda har en stor del av eleverna ett främmande språk som modersmål. År 2023 hade 31 procent av grundskoleeleverna i åldern 7–15 år ett främmande språk som modersmål. För barn med ett främmande språk som modersmål erbjuds förberedande undervisning som syftar till att utveckla deras språkkunskaper i finska eller svenska innan de övergår till den allmänna undervisningen.

I dagsläget ordnas den förberedande undervisningen i Vanda som inkluderande undervisning i den allmänna undervisningens grupper för elever i årskurs 1 och som gruppundervisning för elever i årskurs 2–9. Den förberedande undervisningen på svenska ordnas i princip som inkluderande undervisning i den allmänna undervisningens grupper för alla och ”som gruppundervisning om det är ändamålsenligt”.

Den här modellen fungerar inte. Om ett barn som helt saknar kunskaper i finska eller svenska placeras direkt i den allmänna undervisningen utan tillräckligt språkstöd och därför alltså inte kan delta i förberedande undervisning i grupp, lär barnet sig inte språket tillräckligt effektivt. Barnets lärande försvåras och samtidigt lider också resten av klassen när undervisningen måste anpassas till behoven hos en elev. Däremot kan ett äldre syskon som går på trean och får delta i förberedande undervisning i grupp lära sig finska eller svenska snabbare och klarar sig bättre i skolan.

En bra modell kunde vara att barnet får en hemklass genast, men deltar till en början till exempel endast på bildkonst- och musiklektionerna med sin hemklass och i övrigt går i en förberedande klass i samma skola. På det här sättet behöver barnet inte byta skola, klass och kompisar senare. I takt med att språkkunskaperna utvecklas kan eleven övergå till allt fler ämnen som undervisas i hemklassen. Studierna i en förberedande klass kunde fortsätta i två år i stället för det nuvarande, det vill säga ett år.

Lärandet lyckas bäst när alla förstår undervisningsspråket (finska eller svenska) och känner till den finländska skolvärldens verksamhetsprinciper.

Vanda ska garantera en tillräcklig språkundervisning och förberedande undervisning i grupp också för förskoleelever och elever i årskurs 1 i finskspråkiga skolor och elever i årskurs 1–9 i svenskspråkiga skolor.

Integration är grunden för ett fungerande samhälle – och kärnan i integrationen är språkkunskaperna.”

Stadsfullmäktige 16.6.2025 § 40

Beslut:



Stadsfullmäktige beslutade att ta upp ärendet till behandling och sända fullmäktigemotionen till stadsstyrelsen för beredning.

Bilaga:

- Jenni Alasuutaris och 16 andra ledamöters undertecknade motion om att Vanda ska garantera en tillräcklig språkundervisning och förberedande undervisning i grupp också för förskoleelever och elever i årskurs 1 i finskspråkiga skolor och elever i årskurs 1–9 i svenskspråkiga skolor

Verksamhetsområdet för fostran och lärande konstaterar följande som sitt svar:

Förberedande undervisning inför den grundläggande utbildningen är en möjlighet som erbjuds enligt lagen om grundläggande utbildning för att stödja barn och unga som ännu inte har tillräckliga färdigheter i undervisningsspråket. I läroplanen för den förberedande undervisningen fastställs att det är utbildningsanordnaren som ansvarar för och beslutar om bildandet av undervisningsgrupper. Den diskussion som inletts av dem som lagt fram motionen är därför särskilt viktig för att säkerställa undervisningens kvalitet.

I den finskspråkiga förskoleundervisningen samt i årskurs 1 ordnas den förberedande undervisningen i regel som inkluderande undervisning i elevens närskola. Det bör dessutom preciseras att elever i förstaklassåldern som flyttar mitt under läsåret under hösten hänvisas till inkluderande undervisning i sin närskola, kring årsskiftet övervägs om de ska gå i inkluderande eller gruppbaserad undervisning, och efter sportlovet styrs de i regel till grupper. Senast från och med årskurs 2 hänvisas eleverna till grupper inom den förberedande undervisningen.

I den svenskspråkiga undervisningen finns det årligen endast ett fåtal elever i förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen som behöver förberedande undervisning. Därför ordnas undervisningen i regel inkluderande. Man håller ändå på att rekrytera en lärare med inriktning på förberedande undervisning även till de svenskspråkiga tjänsterna, som stöd för dessa elever.

I Vanda finns ingen egen utredning om hur nivån på de språkkunskaper som uppnås i den förberedande undervisningen skiljer sig beroende på undervisningsform. Inkluderande förberedande undervisning erbjuds dock numera i stor utsträckning i Finland, bland annat i alla C6-städer, åtminstone i förskoleundervisningen och i årskurs 1, och i vissa även i årskurs 2 eller för ännu äldre elever. I Esbo har man från hösten 2025 övergått till att erbjuda inkluderande förberedande undervisning för alla elever i årskurs 1–2, och denna förändring föregicks av en pilotfas med utredningar.

I Esbo jämfördes resultaten i förberedande undervisning för elever som studerade i en separat grupp med resultaten för elever som studerade i inkluderande undervisning, både i LukiMat-testerna (bedömningsmaterial för läs- och matematikfärdigheter) samt i Pienten kielireppu-testerna (bedömningsmaterial för små barns språkutveckling). I jämförelsen konstaterades att det inte fanns någon skillnad i inlärningsresultaten. Däremot var resultaten för elevernas inkludering i skolgemenskapen lovande: de elever som studerade i inkluderande undervisning blev oftare vänner med elever i den ordinarie undervisningen.

Utbildningsstyrelsen (UBS) konstaterar i sina anvisningar om förberedande undervisning att sådan undervisning kan ordnas antingen som gruppundervisning eller som inkluderande undervisning. UBS



anser att när undervisningen ordnas inkluderande stöds lärandets resultat genom att resurserna styrs till samundervisning och vid behov smågruppsundervisning, samt genom undervisningens planering och språkmedvetna arbetssätt. Enligt UBS:s syn gynnar användningen av språkmedvetna arbetssätt i inkluderande förberedande undervisning alla elever och differentierar undervisningen på ett naturligt och flexibelt sätt.

Staden får ersättning från staten för alla elever som deltar i förberedande undervisning. Den elevspecifika statsandelen är 1 490 euro per månad under nio undervisningsmånader.

Som finansieringsmodell för elever som undervisas inkluderande har man i Vanda kommit överens om en så kallad reppurahamalli (ränselpengsmodell), där elevens skola tilldelas 5 500 euro i kompletterande finansiering utöver de normala kostnaderna för en elev i den grundläggande utbildningen. Med dessa medel kan skolan efter eget övervägande bekosta till exempel undervisning i finska som andraspråk, antingen som samtidig undervisning eller som separat undervisning, och/eller bekosta en skolgångshandledares stöd. Med hjälp av dessa kan man med differentiering och flexibla arrangemang erbjuda förberedande undervisning och mer språkmedveten undervisning, både för den elev som deltar i förberedande undervisning och för andra elever i gruppen som har nytta av språkligt stöd.

I förskolan ger inkluderande förberedande undervisning på motsvarande sätt som i den grundläggande utbildningen en tilläggsresurs på 5 500 euro. Förskoleundervisningen omfattar 700 timmar, men förberedande undervisning för 6-åringar omfattar 900 timmar. Till förskoleundervisningens verksamhetskultur hör att undervisningen alltid ges till en barngrupp. Därför samlar förskolläraren inom småbarnspedagogiken, även om det i gruppen bara finns ett barn som deltar i förberedande undervisning, kring honom eller henne andra barn som har nytta av den extra undervisningen också under de förberedande undervisningstimmar som går utöver förskoleundervisningen. På så sätt får i själva verket en större grupp barn än enbart de som genererar resursen nytta av den förberedande undervisningen.

Enligt rådande uppfattning (se t.ex. Mustonen, Kronholm & Suni i publikationen Kielikoulutus mukana muutoksessa, AFinLAN tema 2023/nr 16) sker språkinläring mest effektivt i miljöer där den lärande får delta i en gemenskap som använder målspråket. Språkinläring kräver rikligt med språkligt material att ta in samt meningsfulla situationer där man får öva.

Vid sidan av undervisningen är det mycket viktigt att den lärande får tillfällen att skapa sociala relationer med dem som redan behärskar språket väl. Språk lär man sig genom att använda dem, och tillfällen uppstår mångdubbelt oftare om den lärande får möjlighet att använda språket också i spontana situationer och utanför skolan eller daghemmet. För elever som deltar i inkluderande undervisning uppstår dessa möjligheter i större utsträckning och mer naturligt än för dem som undervisas i separata grupper.

Enligt läroplanen för den förberedande undervisningen integreras elever som deltar i förberedande undervisning i grupp så snart som möjligt efter att undervisningen har inletts, och i allt större utsträckning under dess gång även i grupper inom den grundläggande utbildningen. De integrerade lektionerna inleds med de ämnen som för varje elev individuellt bedöms vara meningsfulla. Ett sådant ämne kan, beroende på elevens bakgrund, till exempel vara ett färdighets- eller konstämne, eller för vissa snarare matematik eller engelska.

Den stora utmaningen med förberedande undervisning i grupp är just det som redan lyfts fram i inledningen: att skola, klass och kamratkrets byts ut när den förberedande undervisningen slutar. I



Vanda har man strävat efter att bygga ut undervisningen i grupp till ett så heltäckande nätverk som möjligt, men med nuvarande finansiering är det inte möjligt att inrätta grupper vid varje verksamhetsställe.

Vanda har försökt underlätta elevernas övergång från förberedande undervisning till den grundläggande utbildningen genom att med ett särskilt motiverat närskolebeslut möjliggöra att studierna kan fortsätta i den skola som erbjudit den förberedande undervisningen. Detta är dock inte nödvändigtvis ett lockande alternativ för vårdnadshavare, särskilt inte när det gäller de yngsta eleverna, eftersom skolvägen kan bli lång. I sådana fall har eleven inte heller likvärdiga möjligheter att skapa vänskapsrelationer i sitt närområde eller att knyta an till de tjänster som finns i det egna området. I det nuvarande ekonomiska läget måste man också beakta att ett särskilt motiverat närskolebeslut kan medföra extra kostnader för staden, eftersom dessa elever har rätt till skolreseförmån om grunderna för skolskjuts uppfylls.

Den nuvarande finansieringen för förberedande undervisning innebär att sådan undervisning erbjuds under nio undervisningsmånader, men för vissa elever har denna tid bedömts vara otillräcklig. Särskilt elever som saknar läs- och skrivkunighet eller som haft en fragmenterad skolgång och redan passerat de inledande stadierna av den grundläggande utbildningen skulle gynnas av ett mer långvarigt och starkt språkligt stöd.

Detta behov har konstaterats på nationell nivå, och statsrådet har föreslagit att den förberedande undervisningen ska kunna förlängas med ett år. Det extra året skulle riktas till dem som behöver det mest, och det skulle genomföras så att eleven överförs till grundläggande utbildning men samtidigt får förberedande undervisning som ett kompletterande stöd. Detta så kallade lisäValo är avsett att tas i bruk 1.8.2026. Utbildningsstyrelsen, som bereder ärendet, har ansett det viktigt att lisäValo genomförs just inom den grundläggande utbildningen, så att elevernas socialisering med jämnåriga som har undervisningsspråket som målspråk blir så väl tryggad som möjligt och därigenom stöder inläringen av undervisningsspråket.

Som tidigare konstaterats visar aktuell forskning att språkinläring sker lättast i en miljö där språket kan användas så mycket som möjligt och där det finns möjlighet att socialiseras som en del av språkbrukarnas gemenskap. Detsamma gäller även för inläringen av skolans kultur. Utmaningen med undervisning i grupp är ofta att ingen av eleverna i gruppen känner till den finländska skolkulturen. I den förberedande undervisningens grupp fokuserar undervisningen på inläringen av undervisningsspråket, och skoldagen bryts av elevernas – i sig ytterst nödvändiga – integrerade lektioner i grupper inom den grundläggande utbildningen. I gruppen uppstår därmed en egen kultur för arbete och samvaro, som bygger på något annorlunda utgångspunkter än i den grundläggande utbildningen.

För en elev som deltagit i förberedande undervisning i grupp kan övergången till enbart grundläggande utbildning, trots de integrerade lektionerna, bli mycket utmanande och tung. Just när eleven har funnit sig till rätta i sin egen valo-grupp (förberedande undervisningsgrupp), knutit an till dess lärare och elever samt tillägnat sig tillräckliga språkkunskaper för att klara sig i gruppen, måste han eller hon börja om från början och oftast konstatera att den språknivå som tillägnats i den förberedande undervisningen ännu inte räcker till för ett smidigt studerande. Forskning visar att det i genomsnitt tar 5–7 år för språkkunskaperna att utvecklas till en nivå som gör det möjligt att klara skolans akademiska krav. Det krävs därför både betydande ansträngningar av eleven samt riktat stöd och S2-undervisning även efter den förberedande undervisningen.

En annan utmaning i undervisning i grupp är elevernas åldersspann. En förstaklassares utvecklingsskede och inlärningsmål skiljer sig kraftigt redan från exempelvis en tredjeklassares motsvarande, men med



nuvarande finansiering är det inte möjligt att inrätta så många grupper inom den förberedande undervisningen att eleverna skulle kunna placeras på rimligt avstånd från hemmet enligt en mer finfördelad indelning än låg- och högstadium, baserad på ålder eller kunskapsnivå. Om den inkluderande förberedande undervisningen skulle upphöra, skulle förstaklassare studera i samma grupper som elever i årskurs 2–6, trots att man med hänsyn till deras ålder inte kan förvänta sig liknande skolfärdigheter som hos de äldre eleverna. I den inkluderande undervisningen får de däremot i lugn och ro, tillsammans med sina jämnåriga, växa som skolelever och i en takt som är lämplig för deras ålder tillägna sig grundläggande färdigheter i läsning, skrivning och matematik.

Det är av yttersta vikt att motionens krav på att säkerställa tillräcklig språkundervisning tas som en grundläggande utgångspunkt: I ett Finland som blir alltmer mångfacetterat och i Vanda är det ur ett hållbart framtidsperspektiv avgörande att vi kan utveckla våra undervisningsarrangemang så att de på bästa möjliga sätt stöder dagens elever. Verksamhetsområdet för fostran och lärande i Vanda har förbundit sig att följa principerna för en inkluderande verksamhetskultur. Förebyggande av ojämlikhet bland barn och unga samt stärkandet av delaktighet betonas dessutom i verksamhetsområdets program för utveckling av flerspråkiga elevers lärande och i arbetet med modellen Barnvänlig kommun.

Utmaningar som har identifierats med den inkluderande förberedande undervisningen är tillräcklig introduktion, stora grupper i den grundläggande utbildningen med många elever i behov av olika former av stöd samt resursfördelning. Om dessa behov inte tillgodoses i tillräcklig utsträckning blir det svårt att ordna undervisningen på ett tillfredsställande sätt.

I Vanda stöds kvaliteten på den inkluderande förberedande undervisningen genom tydliga processbeskrivningar och en regelbunden introduktion som återkommer varje år. I den finskspråkiga förskoleundervisningen stöds lärarna av områdesvisa språk- och kulturkoordinatorer, och i den grundläggande utbildningen av områdeskoordinatorer. Inom den svenskspråkiga servicen stärks kompetensen i förberedande undervisning genom en särskild lärarresurs med fokus på denna undervisning.

Det är dessutom viktigt att säkerställa handledning och tillräcklig finansiering av den förberedande undervisningen inom verksamhetsområdet, att följa upp inlärningsresultat samt samla in respons för att kunna rikta utvecklingsåtgärder på ett ändamålsenligt sätt. Ett tillräckligt utbud av fortbildningsmöjligheter är av avgörande betydelse för att säkerställa en högklassig förberedande undervisning samt språkmedveten undervisning som stöder den.

Utifrån aktuell forskning, Utbildningsstyrelsens anvisningar samt erfarenheter insamlade i Vanda och andra större städer rekommenderar verksamhetsområdet för fostran och lärande, till skillnad från fullmäktigemotionen, att den inkluderande förberedande undervisningen fortsätter i nuvarande omfattning.

Stadsstyrelsen 4.11.2025 § 22

Förslag av biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för fostran och lärande:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge Jenni Alasuutari och de 16 andra ledamöterna stadsstyrelsens svar i enlighet med förslaget, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Beslut:



Stadsstyrelsen beslutade att bordlägga ärendet till stadsstyrelsens sammanträde som hålls 17.11.2025.

Stadsstyrelsen 17.11.2025 § 17

Förslag av biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för fostran och lärande:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge Jenni Alasuutari och de 16 andra ledamöterna stadsstyrelsens svar i enlighet med förslaget, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Beslut:

Förslaget godkändes.

Stadsfullmäktige 15.12.2025 § 24

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade bordlägga ärendet till följande sammanträde.

Stadsfullmäktige 26.1.2026 § 16

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade bordlägga ärendet till följande sammanträde.

Stadsfullmäktige 23.2.2026

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Bilagor:

- Jenni Alasuutaris och 16 andra ledamöters undertecknade motion om att Vanda ska garantera en tillräcklig språkundervisning och förberedande undervisning i grupp också för förskoleelever och elever i årskurs 1 i finskspråkiga skolor och elever i årskurs 1–9 i svenskspråkiga skolor



Anvisningar för sökande av ändring: 2.1 Besvärsförbud

Närmare information:

Hannaleena Maarianvaara, sakkunnig inom språk- och kulturmedvetenhet, tfn +358 40 592 1487
([fornamn.efternamn\[at\]vantaa.fi](mailto:fornamn.efternamn[at]vantaa.fi))

Valtuustoaloitteen otsikko: Vantaan on taattava riittävä kielen opetus ja ryhmämuotoinen valmistavan opetuksen myös esikoululaisille ja 1. luokkalaisille suomenkielisissä kouluissa sekä 1.–9. luokkalaisille ruotsinkielisissä kouluissa.	Aloitteen tekijä/tekijät ja allekirjoitukset
Kielen oppiminen on avain menestykseen Vantaalla suuri osa oppilaista on vieraskielisiä. Vuonna 2023 peruskouluikäisistä 7–15-vuotiaista 31 prosenttia oli vieraskielisiä. Vieraskielisille lapsille tarjotaan valmistavaa opetusta, jonka tarkoitus on kehittää heidän suomen tai ruotsin kielen taitoaan ennen siirtymistä yleisopetukseen. Nykyisin Vantaalla valmistava opetus järjestetään inklusiivisesti yleisopetuksen ryhmissä 1. vuosiluokan oppilaille ja ryhmämuotoisesti 2.-9. vuosiluokan oppilaille. Ruotsinkielinen valmistava opetus järjestetään lähtökohtaisesti inklusiivisesti yleisopetuksen ryhmissä kaikille ja ”jos tarkoituksen mukaista, ryhmämuotoisesti”. Tämä malli ei toimi. Jos täysin suomea tai ruotsia osaamaton lapsi sijoitetaan suoraan yleisopetukseen ilman riittävää kielitukea eikä hän siis pääse ryhmämuotoiseen valmistavaan opetukseen, hän ei opi kieltä tarpeeksi tehokkaasti. Hänen oppimisensa vaikeutuu, ja samalla myös muu luokka kärsii, kun opetusta täytyy mukauttaa yhden oppilaan tarpeisiin. Sen sijaan kolmasluokkalainen isompi sisarus, joka pääsee ryhmämuotoiseen valmistavaan opetukseen, oppii suomen tai ruotsin nopeammin ja pärjää paremmin koulussa. Hyvä malli voisi olla, että kotiluokan saa heti, mutta alkuun osallistuu esim. vain kuvaamataidon ja musiikin tunneille kotiluokkansa kanssa ja muuten käy saman koulun valmistavassa luokassa. Näin koulun, luokan ja kavereiden ei tarvitse myöhemmin vaihtua. Sitä mukaa, kun kielitaito kehittyy, oppilas voi siirtyä yhä useammassa aineessa kotiluokkaan. Valmistavalla luokalla opiskelu voisi jatkua nykyisen yhden vuoden sijaan kaksi. Oppiminen onnistuu parhaiten, kun kaikki ymmärtävät opetuskieltä (suomea tai ruotsia) ja tuntevat suomalaisen koulumaailman toimintaperiaatteet. Vantaan on taattava riittävä kielen opetus ja ryhmämuotoinen valmistavan opetuksen myös esikoululaisille ja 1. luokkalaisille suomenkielisissä kouluissa sekä 1.–9. luokkalaisille ruotsinkielisissä kouluissa. Kotoutuminen on toimivan yhteiskunnan perusta – ja sen ytimessä on kielitaito.	<u>Aloitteen tekijät</u> Jenni Alasuutari <u>Aloitteen allekirjoitukset</u> 1. Vaula Norrena 2. Sirpa Kauppinen 3. Elina Nykyri 4. Tuomas Vanhanen 5. Tiina Tuomela 6. Loviisa Kaartokallio 7. Mika Kasonen 8. Paula Lehmuskallio 9. Janne Hartikainen 10. Mika Niikko 11. Kai-Ari Lundell 12. Patrik Karlsson 13. Juha Järä 14. Marjo Vacker 15. Nina Nummela 16. Petri Roininen



12

Svar på Minna Räsäns och 38 andra ledamöters motion om behovet av en sommarjobbsgaranti i Vanda, flera sommarjobb åt minderåriga

VD/2359/00.02.00.03/2025

PT/TK/PV-S/SM/JK/AP/SE

Minna Räsänen och 38 andra ledamöter lämnade in följande fullmäktigemotion i enlighet med fullmäktiges arbetsordning:

”Sommarjobb är en utmärkt möjlighet för unga att lära känna arbetslivet, tjäna egna pengar, lära sig nytt, ta ansvar och få värdefull arbetserfarenhet inför framtiden.

Helsingfors stad erbjuder sommaren 2025 över 700 sommarjobb för personer under 18 år, medan motsvarande siffra i Vanda endast är en bråkdel av detta. Det erbjöds cirka 40 sommarjobb till personer under 18 år i Vanda år 2024. Sommaren 2025 är målet att öka antalet jobb som erbjuds minderåriga till cirka 80.

Totalt erbjöds 270 unga sommarjobb i Vanda 2024, men största delen av dem var sommarjobb för unga som redan kommit längre i sina fortsatta studier, alltså inte för minderåriga utan för unga vuxna.

Det måste utarbetas en målmedveten plan för Vanda för att avsevärt öka antalet sommarjobb som erbjuds minderåriga under de kommande åren. Målet ska vara en sommarjobbsgaranti och en genuin möjlighet till sommararbete för alla unga antingen som sommararbete som Vanda stad erbjuder eller med hjälp av en sommarjobbsedel som understöds av staden.

Motiveringar till motionen

Sysselsättningen av unga är en viktig fråga med tanke på Vandas framtid. Staden ska ta sitt ansvar och erbjuda unga tillräckligt med möjligheter att bekanta sig med arbetslivet redan i ett tidigt skede.

Motionen syftar till att Vanda långsiktigt ska förbinda sig att främja sysselsättning av ungdomar under sommaren.

Ungas välbefinnande och framtida sysselsättning

- Erfarenhet av sommarjobb förbättrar de ungas arbetslivsfärdigheter, ökar självkännedomen och hjälper dem att uppfatta sina egna karriärdömmar. Sysselsättningen stärker också de ungas självkänsla, ger möjlighet att kontrollera den egna ekonomin och förebygger utslagning.

Sommararbete som en del av stadens ansvar för sysselsättningen av unga

- Staden har en central roll när det gäller att stödja unga människor vid övergången till arbetslivet. Att erbjuda sommarjobb är en investering i de ungas välbefinnande i Vanda.

Sommararbetssedeln är en bra men inte tillräcklig lösning

- Sommararbetssedeln främjar sysselsättningen av unga i företag och föreningar, men den avlägsnar inte behovet av egna arbetsplatser i staden. För många unga kan utmaningar och bristande erfarenhet vara ett hinder för att få sommarjobb på den öppna arbetsmarknaden.

Föreslagna åtgärder

I denna motion föreslår vi att Vanda stad omedelbart inleder planering och utredning om hur stadens olika branscher kan utnyttja sommararbetare och erbjuda jobb som inte kräver tidigare arbetserfarenhet. Vid planeringen av sommarjobb bör särskild uppmärksamhet ägnas åt att öka antalet sommarjobb som erbjuds minderåriga.



I utredningen ska man beakta hur man kunde främja möjligheterna för företag och föreningar i Vanda att öka antalet sommarjobb och hur stadens egen sommararbetsedel kunde utnyttjas effektivare än tidigare och så att den är ett enkelt och lockande alternativ både för de unga och för arbetsgivare. I utredningen ska man lyfta fram åtgärder och behov för att till exempel tredubbla antalet sommarjobb som erbjuds minderåriga senast 2027.

I denna motion föreslår vi att man i och med de utredningar som gjorts skapar en sommarjobbsgaranti för unga i Vanda: I och med sommarjobbsgarantin strävar man efter att målmedvetet öka antalet sommarjobb för unga i Vanda och före utgången av årtiondet erbjuda sommarjobb i Vanda till alla minderåriga i sommarjobsålder.”

Stadsfullmäktige 24.3.2025§ 21

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade att ta upp ärendet till behandling och sända fullmäktigemotionen till stadsstyrelsen för beredning.

Personalservicen och livskraftstjänsterna konstaterar följande som sitt svar:

I ansökningsomgången för sommarjobb 2025 anställde Vanda stad sammanlagt 332 skolelever och studerande för sommarjobb eller praktik. Av det totala antalet platser var 139 avsedda för unga under 18 år. De resterande 192 platserna riktade sig till personer över 18 år, för unga vuxna som studerar på andra stadiet eller högskolor. Uppgifterna för de sommaranställda under 18 år fördelade sig enligt verksamhetsområde på följande sätt: vid verksamhetsområdet för fostran och lärande fanns 39 platser, vid verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd fanns 70 platser och vid stadsmiljöns verksamhetsområde fanns 30 platser. Vid verksamhetsområdet för koncernledning och livskraft fanns inga sommaranställda under 18 år.

Man har bett stadens olika verksamhetsområden att kartlägga sommarjobbsuppgifter som lämpar sig för skolelever. I år har de uppgifter som lämpat sig för personer under 18 år varit bland annat assisterande uppgifter inom park-, trädgårds- och underhållsarbetet, assisterande uppgifter inom skötseln av idrottsplatser, småbarnspedagogikens och bibliotekens sommarjobb och assisterande kontorsuppgifter. En del av de jobb som erbjuds vid staden är dock sådana som på grund av arbetets karaktär förutsätter att man är myndig. Det bör också noteras att det i lagen om unga arbetstagare och i de förordningar som utfärdats på basis av denna föreskrivs om skydd för unga arbetstagare. Lagen tillämpas på arbete som en person under 18 år utför i ett arbets- eller tjänsteförhållande och lagen syftar till att skydda den unga personen från alltför stor belastning. Enligt lagen ska arbetsgivaren se till att arbetet inte skadar den unga arbetstagarens fysiska eller psykiska utveckling och att det inte kräver större ansträngning eller ansvar än vad som är skäligt med beaktande av den ungas ålder och krafter. Vid bedömningen av uppgifterna för skolelever ska man alltså beakta lagens förpliktelser.

Stadens olika verksamhetsområden har också velat stödja unga studerande att få arbetslivserfarenhet inom det egna yrkesområdet eller främja deras studier genom att erbjuda avlönad praktik. I en del av uppgifterna förutsätts att man är myndig beroende på arbetsuppgiftens karaktär och krav t.ex. badvaktsuppgifter eller om uppgiften kräver körkort.



Sysselsättning av unga Vandabor är en viktig fråga med tanke på Vandas framtid. Det är möjligt att rikta sommarjobb till unga Vandabor med stöd av följande lagar. Paragraf 12, 2 mom. i diskrimineringslagen gäller särbehandling på grund av ålder eller boningsort. Enligt särskilda motiveringsgrunder är särbehandling på grund av boningsort berättigad utöver arbetslivets allmänna motiveringsgrunder, om särbehandlingen har ett objektivet och befogat syfte som gäller sysselsättningspolitik eller arbetsmarknad.

I motiveringarna i regeringens proposition (RP 19/2014 s. 75) konstateras att kommunallagens bestämmelse om att främja sina invånares välfärd kan utgöra en godtagbar grund för att särbehandla personer på grund av deras bostadsort. Kommunen kan till exempel välja att erbjuda endast unga som är bosatta i kommunen sommarjobb. Arbetslivs- och jämställdhetsutskottet ansåg i sitt betänkande 11/2014 rd att diskrimineringslagen måste säkerställa möjligheten att bedriva sysselsättningspolitik genom att rikta åtgärderna till invånarna i den egna kommunen när särbehandlingen har ett objektivet och ändamålsenligt motiverat sysselsättningspolitiskt mål eller ett mål som gäller arbetsmarknaden. Samtidigt konstaterade utskottet dock att det är uppenbart att boningsorten inte kan utgöra en legitim grund vid val av arbetstagare och tjänsteinnehavare till kommunens anställningsförhållanden. Med andra ord innebär utskottets ställningstagande att kommunen kan erbjuda sommarjobb endast till unga som bor i kommunen. Det är också berättigat att rikta andra slags sysselsättningsåtgärder som hör till kommunerna till invånarna i den egna kommunen.

Storleken på det anslag som reserverats för anställning av studerande och skolelever 2026 och grunderna för dess fördelning torde förbli desamma som de som föreslagits för 2025. I stadens ledningsgrupp kommer det att diskuteras under vilka förutsättningar man kunde öka utbudet av uppgifter som riktar sig till skolelever med ett anslag av samma storlek. En del av anslagen kunde riktas till korta två veckors sommarjobb där unga kan bekanta sig med arbetslivet och få en första kontakt med det. Det här skulle innebära att allt fler ungdomar kunde få möjlighet att bekanta sig med arbetslivet. Syftet är att åtskilja ansökningstiderna för studerande och skolelever så att de äger rum vid olika tidpunkter.

I motionen föreslås en utredning om hur antalet sommarjobbsplatser som erbjuds av Vandaföretag och -föreningar skulle kunna ökas genom att använda sommarjobbssedlar. Ansvar för detta ligger hos sysselsättningsservicen och livskraftstjänsterna som också administrerar utdelningen av sommarjobbssedlar och sommarföretagarsedlar.

Cirka 3 000 sommarjobbssedlar för ungdomar på 300 euro delas ut varje år via sysselsättningsservicen i Vanda. Av dessa återbetalas en tredjedel, dvs. 1 000. Under de senaste åren har man velat öka användningen av sommarjobbssedlar genom aktiv information och genom att slopa de begränsningar av antalet sedlar som fastställts på förhand. I praktiken har nu alla Vandabor i åldern 15–18 år (fastställt enligt åldersklass) en möjlighet att få en sedel. Redovisningarna för 2025 är inte färdiga än så det exakta antalet sedlar som använts för att skapa sommarjobb under den gångna sommaren är ännu inte känt.

I villkoren för sedlarna fastställs en minimitid på två veckor för anställningen och tillhörande minimilön. Det som mest begränsar användningen av sommarjobbssedlar är antalet sommarjobb som finns tillgängliga på arbetsmarknaden för ungdomar under 18 år.

För närvarande är arbetsgivarens självkostnad för två veckors arbete som erbjuds den unga cirka 280 euro efter att sedeln har använts. En minskning av detta belopp skulle kunna öka antalet tillgängliga sommarjobb för 15–18-åringar, men det är svårt att bedöma effekterna på förhand. Samtidigt bör man



se till att det inte uppstår en sysselsättningsautomat där innehållet i sommarjobben inte motsvarar den lön som betalas för dem.

Med tanke på ungdomarna är det ytterst viktigt att de på sitt sommarjobb får utföra arbetsuppgifter som anvisats dem, antingen ganska självständigt eller under fast handledning av någon annan. Ungdomarna ska kunna få en positiv syn på arbetslivet. Utbudet av arbetsplatser kan påverkas av att arbetsgivarna inte har möjlighet att ta emot ungdomar om de unga inte kan arbeta självständigt eller har de yrkesfärdigheter som behövs.

Det centrala målet för livskraftstjänsterna är att stärka samarbetet mellan skolor och företag och att stödja Vandaungas sysselsättningsmöjligheter och utvecklingen av deras arbetslivs- och företagsfärdigheter. En central prioritering är att öka användningen av sommarföretagarsedeln bland Vandaunga. Detta är ett avgiftsfritt program för Vandaunga, där målet är att starta ett eget företag. Alla unga som valts till programmet får en egen mentor och en sommarföretagarsedel för att starta verksamheten. År 2025 beviljades sommarföretagarsedeln på 300 euro till närmare 100 ungdomar. År 2024 var motsvarande antal 40. Målet är att i den mån det är möjligt öka antalet sommarföretagarsedlar också under de kommande åren, utan att ge avkall på kvaliteten, så att alla ungdomar får tillräckligt med stöd.

Som exempel på andra centrala åtgärder ordnar livskraftstjänsterna varje år bland annat en företagarturné med cirka 100 evenemang i skolorna i Vanda, i samarbete med Vantaan Yrittäjät. I samarbete med handelskammaren kommer det dessutom att ordnas bransch- och områdesspecifika studiehandledarforum och företagsforum där företagen presenterar sig för skolorna. Syftet med dessa forum är att öka antalet PRAO-platser, TEPPO-platser (arbetslivsinriktad undervisning) och sommarjobb som erbjuds av företag.

Ett nära samarbete med verksamhetsområdet för fostran och lärande bedrivs inom arbetet med att utveckla ungas arbetslivs- och företagsfärdigheter. Ett viktigt forum för informationsutbyte och utveckling är också ett gemensamt nätverk (heimoverkosto) för utveckling av arbetslivs- och företagsfärdigheter. I nätverket ingår cirka 50 aktörer som består av lärare, studiehandledare, rektorer och representanter för bland annat handelskammaren, Vantaan Yrittäjät, Ung företagsamhet och ekonomi NYT och 4H. Som en kommande åtgärd kommer också en utvecklingsgrupp för arbetslivs- och företagsfärdigheter att etableras officiellt. Gruppen sammanträder regelbundet och leder arbetet för att utveckla de ungas arbetslivs- och företagsfärdigheter.

Målet bakom allt det ovan nämnda är att stödja och främja sysselsättningen bland unga och skapa möjligheter att få sommarjobb vid Vanda stad. Med tanke på stadens nuvarande ekonomiska läge är det dock svårt att öka antalet sommarjobb.

Stadsstyrelsen 20.10.2025 § 15

Stadsdirektörens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar att

- a) ge Minna Räsänen och de 38 andra ledamöter som undertecknat motionen stadsstyrelsens svar i enlighet med verksamhetsområdets förslag, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Beslut:

Stadsstyrelsen beslutade att återremittera ärendet för ytterligare beredning.



Bilaga:

- Minna Räsänens och 38 andra ledamöters undertecknade motion om behovet av en sommarjobbgaranti i Vanda, flera sommarjobb åt minderåriga

Verkställighet: Juridiska ärenden och beslutsberedning, förslag till fullmäktige

Anvisningar för sökande av ändring: 3.1 Förbud mot att begära omprövning och anföra besvär

Närmare information:

Pia Viskarinen-Soutamo, arbetsmarknadschef (fornamn.efternamn@vantaa.fi)

Tommo Koivusalo, livskraftsdirektör (fornamn.efternamn@vantaa.fi)

Personalservicen och livskraftstjänsterna konstaterar följande som sitt svar:

Sommarjobbgaranti för unga i Vanda (mål, tidsplan och genomförande)

Det finns cirka 15 000–16 000 unga i åldersklassen 15–17 år i Vanda. För att möjliggöra sommarjobbgaranti för unga krävs det att antalet sommarjobb som staden erbjuder ökar, men i första hand förutsätter det också att företagen i Vanda använder sig av sommarjobbsedlar i betydligt större utsträckning. Det här förutsätter att arbetsgivarna i Vanda aktiverar sig för att erbjuda de unga möjligheter att få sin första sommarjobbserfarenhet. Nedan beskrivs vilka åtgärder vidtas för att stödja ungas sommarsysselsättning i Vanda 2026.

Ökning av antalet sommarjobb som erbjuds av Vanda stad (Personalservicen)

År 2025 erbjöd Vanda stad 139 sommarjobb för skolelever. Studerande på andra stadiet erbjöds 85 sommarjobb, varav en del var avsedda för åldersgruppen under 18 år. Det fanns totalt 339 platser.

I beslutet för 2026 om penningfördelning för elever och studerande har det öronmärkts ett anslag för uppgifter som erbjuds unga under 18 år enligt verksamhetsområde. Anslagets totala belopp för 2026 är 860 000 €, varav 205 256 € är avsett för uppgifter som riktar sig till skolelever. Det totala antalet uppgifter som erbjuds kommer att bero på hur långa uppgiftsperioderna är. Uppgifterna kan vara antingen två veckor eller en månad långa. Under de kortare perioderna når man fler unga. På det sätt som beskrivs ovan ökar antalet sommarjobb för unga under 18 år kalkylmässigt med cirka 20–30% beroende på arbetsperiodernas längd. Ansökan om jobb och ansökan om praktik kommer också att ordnas vid olika tidpunkter för att bättre nå rätt målgrupper. Ansökan som gäller studerande ordnas 12.1–27.2, ansökan för skolelever 9–31.3.2026. Verksamhetsområdena och serviceområdena uppmuntras att identifiera sådana uppgifter som unga under 18 år kan anställas för under sommaren, med beaktande av tillräckliga resurser för handledning. Utbildning som relaterar till sommarjobbrekryteringen ordnas för de rekryterande cheferna i början av januari.

Många av de sommarpraktikuppgifter som staden erbjuder kräver studier inom branschen eller myndig ålder. Man kan delvis också tala om sommarvikariat som ställer resurser till förfogande inom stadens serviceproduktion under sommarmånaderna. Samtidigt får studerande och nyutexaminerade möjlighet att få arbetslivserfarenhet inom den egna branschen, vilket förbättrar deras sysselsättningsmöjligheter efter examen.



Ökningen av antalet sommarjobb för unga under 18 år ska ske på ett måttligt sätt, med beaktande av lämpligheten i de arbetsuppgifter som erbjuds unga under 18 år och genom att säkerställa tillräckliga resurser för introduktion och handledning. Dessutom fastställer budgeten gränser för ökningen.

Sommarjobbssedlar (Sysselsättnings- och integrationsservicen)

Cirka 3 000 sommarjobbssedlar för ungdomar på 300 euro delas ut varje år via sysselsättningsservicen i Vanda. Av dessa återbetalas en tredjedel, dvs. 1 000. Sysselsättningsservicen samordnar sommarjobbssedlarna och via verksamhetsområdet för fostran och lärande förmedlas informationen om sedlarna till hela åldersgruppen på ett heltäckande sätt. Målet är att öka användningen av sommarjobbssedlar genom mer heltäckande information och en nära koppling mellan sommarjobbssedeln och andra åtgärder som främjar sysselsättningen av unga. Man har redan tidigare slopat de på förhand fastställda begränsningarna för antalet sedlar, vilket innebär att alla Vandabor i åldern 15–18 år (fastställt enligt åldersklass) har möjlighet att få en sedel.

I villkoren för sedlarna fastställs en minimitid på två veckor för anställningen och tillhörande minimilön. Eftersom det inte finns någon begränsning av antalet sedlar är den största faktorn som begränsar användningen av sommarjobbssedlar antalet sommarjobb som finns tillgängliga på arbetsmarknaden för unga under 18 år. Informationen om sommarjobbssedeln 2026 ansluts till sysselsättningsservicens, näringsservicens och ungdomsservicens gemensamma sommarjobbskampanj för unga där matchningen mellan unga och arbetsgivare främjas på olika sätt. I samband med utdelningen av sommarjobbssedeln informerar man ungdomarna om Barn- och ungdomsstiftelsens kommande tjänst kesätyö.fi. Syftet är att samla in ett brett utbud av information i tjänsten om just sådana möjligheter till sommarjobb som är lämpliga för unga.

Sommarjobbssedelns belopp har varit detsamma alltsedan 2011. För närvarande är arbetsgivarens självkostnad för två veckors arbete som erbjuds den unga cirka 280 euro efter att sedeln har använts. Sysselsättningsservicen föreslår att sommarjobbssedelns värde höjs till 350 euro 2027, vilket sänker tröskeln för arbetsgivarna att sysselsätta sommarjobbare och erbjuder ett större antal möjligheter till sommarjobb än för närvarande, särskilt för unga under 18 år.

Sommarföretagarsedlar (Livskraftstjänster)

Ungas intresse för företagande ökar kraftigt. En beaktansvärd sommarsysselsättning som erbjuds Vandaunga är sommarföretagarsedeln. Det är fråga om ett avgiftsfritt program för unga i åldern 15–29 år. Syftet med programmet är att i praktiken pröva på att starta och driva ett eget företag. Alla unga som valts till programmet får en egen mentor och en sommarföretagarsedel på 300 euro för att starta verksamheten. År 2025 beviljades företagarsedeln till närmare 100 unga, år 2024 var antalet sommarföretagare cirka 60. Antalet intresserade förväntas öka ytterligare. Man vill dock att ökningen av antalet hålls under kontroll så att de unga som deltar i programmet får tillräckligt med stöd för de krävande första stegen i företagandet.

I ett senare skede är det meningen att programmet ska utvidgas till att omfatta hela året för att bättre gynna studierna, och studierna företagandet.

Skolelevers och minderårigas möjligheter till sommarjobb förtydligas och grundprinciperna för Kommun- och välfärdsområdesarbetsgivarna KT:s program Tutustu ja tienaa (Lär känna arbetslivet och tjäna) utvärderas



År 2026 kommer ansökan om praktik för studerande och ansökan om sommarjobb för skolelever under 18 år att ordnas vid olika tidpunkter. Detta gör att utbudet av sommarjobb för unga under 18 år är tydligare och bättre når målgruppen.

Sommarpraktikprogrammet "Lär känna arbetslivet och tjäna" för skolelever är ett program för grundskoleelever, gymnasieelever och unga som deltar i utbildning som handleder för examensutbildning (HUX) och utbildning som handleder för arbete och ett självständigt liv (TELMA). Syftet med programmet är att bekanta sig med arbetslivet. Programmet har gett skoleleverna egna erfarenheter av arbetslivet, dess spelregler, arbetsuppgifter och hur arbetsplatserna fungerar. Arbetsperioden är två veckor lång och ordnas under tiden 1.6–31.8. KT och organisationerna rekommenderar att det betalas en total lön på 420 euro år 2026 (inklusive semesterersättning) för det två veckors sommarpraktikprogram som ingår i Kommun- och välfärdssektorns samt KT:s modell "Lär känna arbetslivet och tjäna". Syftet med programmet är att bekanta sig med arbetslivet, men det ska inte ersätta ett vanligt sommarjobb.

De sommarjobbspengar för 2026 som öronmärkts för skolelever kan också användas i enlighet med modellen "Lär känna arbetslivet och tjäna". Genom att testanvända modellen i några uppgifter lär vi oss som stad att bättre beakta det egentliga sommarjobbets och "lär känna och tjäna"-modellens särdrag och skillnader. Under de kommande åren skulle staden bättre kunna beakta programmets särdrag i personal- och utbildningsplanerna eller i annat samarbete med representanter för personalen och arbetarskyddsfullmäktige, enligt vad KT och organisationerna rekommenderar.

Jämförelse mellan Helsingfors och Vandas anslag samt kalkyler: den totala nivån för 2026, kostnad/plats (separat för unga under 18 år och unga över 18 år)

Vanda stad har en separat fastställd lönetabell för avlöning av studerande, praktikanter och skolelever (Se bilaga). Lönerna är månadslöner och fastställs i de uppgifter som omfattas av det allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet för kommunsektorn (AKTA) eller tjänste- och arbetskollektivavtalet för kommunsektorns tekniska personal (TS) och i relaterade studier och prestationsmängden för dessa. Fastställd lön för skolelever är 900 €/månad. Bilagan innehåller en lönetabell som fastställts för 2026 och en kalkyl av de totala kostnaderna utifrån medellönen och som baserar sig på utfallet 2025 och har satts i relation till olika långa arbetsperioder när det gäller studerande (över 18 år) och skolelever (under 18 år).

Det fanns inte direkt några motsvarande uppgifter i Helsingfors budget.

Utvecklingsarbetsgruppens roll, sammansättning och ansvar preciseras

Hur kan sysselsättningen under sommaren utvecklas till ett gemensamt ansvar för hela staden, där staden samordnar och stöder även invånarnas, husbolagens, föreningarnas och organisationernas möjligheter att erbjuda unga sommarjobbserfarenheter?

Vanda stad främjar ungas möjligheter till sommarjobb och företagsamhetsfostran i samarbete med skolor, företag, organisationer och andra intressentgrupper. Målet med samarbetet är att stödja de ungas övergång till arbetslivet och företagande, och ytterligare stärka Vandas företagsamhetsfostran från småbarnspedagogiken till andra stadiet. Samtidigt strävar man efter att stärka de ungas framtidsstro bland annat genom att öka möjligheterna till sommarjobb. Arbetet främjas i sektorsövergripande nätverk som beskrivs nedan.



Det finns etablerade samarbetsforum i staden, till exempel en grupp för företags- och arbetslivsfärdigheter för unga som består av representanter för olika verksamhetsområden och intressentgrupper.

Gruppen för företags- och arbetslivsfärdigheter främjar och samordnar utvecklingen av företagsamhetsfostran och arbetslivsfärdigheter från småbarnspedagogiken till andra stadiet. Gruppen består av representanter för stadens verksamhetsområden, handelskammaren, Vantaan Yrittäjät och Ung företagsamhet och ekonomi NYT rf. Från verksamhetsområdet för fostran och lärande deltar småbarnspedagogiken, grundläggande utbildningen, svenskspråkiga servicen och utbildning på andra stadiet (gymnasier och Varia). Till gruppen hör också livskraftstjänsterna, sysselsättningsservicen och ungdomsservicen. I gruppen deltar ytterligare stadens och nätverkens representanter såsom Ung företagsamhet och ekonomi NYT, handelskammaren och Vantaan Yrittäjät. Gruppens mål är att lyfta fram fördelarna med att utveckla barns och ungas företagsamhets- och arbetslivsfärdigheter och framtida behov för Vanda stads alla verksamhetsområden och beslutsfattande organ. Det är viktigt att utnyttja resurser och kompetens utanför skolorna i undervisningen så att de stöder ämnesspecifika och övergripande inlärningsmål så bra som möjligt. En konkret utvecklingsåtgärd är vidareutveckling och uppföljning av modellen med företagarsedlar.

Ett gemensamt nätverk som på finska kallas "Heimo-verkosto" är ett informellt och växande nätverk som samlar alla de människor som förenas av viljan att främja de ungas framtidstro och möjligheten att för sin del främja de ungas företagsamhets- och arbetslivsfärdigheter. Nätverket bland annat testar och delar god praxis och fungerar som en kamratstödsgrupp. Gruppen stärker samarbetet mellan skolor, företag, organisationer och andra intressentgrupper.

Genom de samarbetsstrukturer som nämns ovan skapas närmare kontakter och fungerande verksamhetsmodeller mellan skolor och läroanstalter, föreningar, organisationer och företag. Dessa åtgärder syftar också till att underlätta och stödja företag och andra aktörer i att erbjuda ungdomar allt fler sommarjobb, PRAO-platser och TEPPPO-platser. Nätverket och gruppen främjar också marknadsföringen av de ungas möjligheter till sommarjobb och fungerar som brobyggare mellan olika aktörer som vill samarbeta med skolor eller erbjuda unga värdefulla arbetslivserfarenheter.

Inom sysselsättnings- och integrationsservicen har arbetssökande under 30 år egna team som fokuserar särskilt på att hantera ungdomsarbetslösheten och ge effektiv vägledning till kunderna för att hjälpa dem framåt. Sysselsättningsexperternas kompetens fokuserar särskilt på unga kunder både när det gäller lagstiftning och kännedom om tjänster och sysselsättningsmöjligheter. Teamen för unga kunder genomför smidiga försök för att sysselsätta unga, och nya arbetsgivar- och utbildningskontakter söks proaktivt. Sysselsättnings- och integrationsservicen samarbetar intensivt med läroanstalterna och samarbetar också med ungdoms- och samverkansservicen. Möjligheterna till sommarjobb marknadsförs aktivt för unga kunder i kundarbetet, unga får stöd personligen med att skriva arbetsansökningar i jobbsökarklubbar som ordnas varje vecka och unga hänvisas effektivt också till arbetsansökningsutbildningar. Fokus i arbetet ligger på att förbättra jobbsökarfärdigheterna och förmågan att kunna sätta ord på det egna kunnandet och stödja utvecklingen av språkkunskaperna. Ett omfattande samarbetsnätverk med såväl stadens egna aktörer, organisationssektorn och arbetsgivare stöder sysselsättningen av unga.

Sysselsättningsservicen, Livskraftstjänsterna när det gäller ungas företagande samt Ungdoms- och samverkansservicen ordnar i januari–februari 2026 en gemensam sommarjobbskampanj där målet är att främja matchningen mellan unga arbetssökande och arbetsgivare. Under kampanjen coachar olika aktörer unga i att söka sommarjobb, hjälper dem att hitta lämpliga sommarjobb och stärker deras



framtidstro i fråga om jobbsökning. Under kampanjen ordnar sysselsättningsservicen ett så kallat minirekryteringsevenemang (Minirekry) den 28 januari med målet att locka 5–7 arbetsgivare, varav en del också kan sysselsätta minderåriga ungdomar.

Sysselsättningsservicens experter gör en förhandsintervju med lämpliga kandidater för varje arbetsgivare och arbetsintervjuerna ordnas under evenemanget. På evenemanget är det också möjligt att boka sommarjobsintervjuer på plats. Läroanstaltsgrupper tas emot på evenemanget och i samarbetet deltar Varia, Careeria och Arbetseffektivitetsföreningen. I evenemangsprogrammet ingår en presentation av vilka möjligheter det finns inom Vanda stad att få stöd i såväl jobbsökning, fritid och livshantering. Under kampanjen ordnas kringevenemang bland annat vid Navigatorn, inom ungdomsarbetet i områdena, och på arbetslivsorienteringsevenemang som ordnas både inom Laureas och XAMK:s projekt Treeni. Vanda stads information ansvarar för marknadsföringen av kampanjen i samarbete med serviceområdenas kommunikatörer.

Stadens ledningsgrupp behandlade på sitt möte 1.12.2025 en presentation om sommarjobbspengar och principer riktade till skolelever och studerande. I presentationen lyfte man också fram inrättandet av en utvecklingsarbetsgrupp som skulle undersöka mer omfattande de möjligheter till sommarjobb som erbjuds Vandaunga. Idéen om en utvecklingsarbetsgrupp understöddes och det är bra att se över sammansättningen av utvecklingsgruppen i relation till existerande arbetsgruppsstrukturer och innehåll. Gruppen för företagsamhets- och arbetslivsfärdigheter samlar redan de största aktörerna och intressentgrupperna i staden och då är det naturligt att gruppen tar ansvar för sysselsättningen av unga under sommaren och uppföljningen av den i en utvecklingsarbetsgrupp på stadsnivå. I synnerhet bör dialog och marknadsföring riktad till arbetsgivare och företag i fråga om sysselsättningen av unga under sommaren och användningen av sommarjobbsedlar utvecklas ytterligare och nya verksamhetsmodeller hittas.

Stadsstyrelsen 12.1.2026 § 10

Stadsdirektörens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar att

- a) ge Minna Räsänen och de 38 andra ledamöter som undertecknat motionen stadsstyrelsens svar i enlighet med verksamhetsområdets förslag, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Beslut:

Förslaget godkändes.

Stadsfullmäktige 26.1.2026 § 17

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade bordlägga ärendet till följande sammanträde.



Stadsfullmäktige 23.2.2026

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Bilagor:

- Minna Räsänens och 38 andra ledamöters undertecknade motion om behovet av en sommarjobbsgaranti i Vanda, flera sommarjobb åt minderåriga
- lönetabell

Anvisningar för sökande av ändring: 2.1 Besvärsförbud

Närmare information:

Pia Viskarinen-Soutamo, arbetsmarknadschef (fornamn.efternamn@vantaa.fi)

Tommo Koivusalo, livskraftsdirektör (fornamn.efternamn@vantaa.fi)

Valtuustoaloitteet**Kaupunginvaltuuston kokous 24.3.2025**

VANTAALLE TARVITAAN KESÄTYÖTAKUU – ALAikäisille tarjolle enemmän kesätyöpaikkoja	Aloitteen tekijä/tekijät ja allekirjoitukset
Kesätyö on nuorelle loistava mahdollisuus tutustua työelämään, ansaita omaa rahaa, oppia uutta, kantaa vastuuta ja saada arvokasta työkokemusta tulevaisuutta varten. Helsingin kaupunki tarjoaa kesällä 2025 yli 700 kesätyöpaikkaa alle 18-vuotiaille, kun taas Vantaalla vastaava luku on vain murto-osa tästä. Vantaalla alle 18-vuotiaille tarjottavat kesätyöpaikat vuonna 2024 olivat noin 40 työpaikkaa. Kesällä 2025 tavoite on nostaa alaikäisille tarjottavien työpaikkojen määrää noin 80 työpaikkaan. Kokonaisuudessaan kesätyöitä Vantaalla tarjottiin vuonna 2024 270 nuorelle, mutta valtaosa näistä oli kesätyösijaisuuksia jatko-opinnoissaan jo pidemmälle edenneille nuorille, ei siis alaikäisille vaan nuorille aikuisille. Vantaalle on luotava määrätietoinen suunnitelma, jolla alaikäisille tarjottavien kesätyöpaikkojen määrää kasvatetaan merkittävästi tulevina vuosina. Tavoitteena on oltava kesätyöpaikkatakuu ja aito mahdollisuus jokaiselle nuorelle kesätyöhön joko Vantaan kaupungin tarjoamana kesätyönä tai kaupungin tukeman kesätyösetelin turvin. Aloitteen perustelut Nuorten työllistyminen on Vantaan tulevaisuuden kannalta tärkeä kysymys. Kaupungin tulee kantaa vastuunsa ja tarjota nuorille riittävästi mahdollisuuksia tutustua työelämään jo varhaisessa vaiheessa. Tämä aloite tähtää siihen, että Vantaa sitoutuu pitkäjänteisesti nuorten kesätyöllistämisen edistämiseen. Nuorten hyvinvointi ja tulevaisuuden työllistyminen • Kesätyökokemus parantaa nuorten työelämävalmiuksia, lisää itsetuntemusta ja auttaa hahmottamaan omia • urahaaveita. Työllistyminen vahvistaa myös nuorten itsetuntoa, antaa	Aloitteen tekijät Minna Räsänen Allekirjoitukset 1. Anu Hall 2. Vaula Norrena 3. Sirpa Kauppinen 4. Tiina Tuomela 5. Faysal Abdi 6. Eeva Tikkanen 7. Milad Dehghan 8. Ulla Kaukola 9. Nina Nummela 10. Marjo Vacker 11. Mari Hynninen 12. Siri Ahokas 13. Manav Phull 14. Jari Sainio 15. Naima El Issaoui 16. Matilda Stirkkinen 17. Minttu Sillanpää 18. Funda Demiri 19. Jussi Saramo 20. Ida Tamminen 21. Pirjo Luokkala 22. Mikko Viilo 23. Reija Friman 24. Janne Hartikainen 25. Jussi Särkelä 26. Antero Eerola 27. Pirkko Letto 28. Ranbir Sodhi 29. Maija Rautavaara 30. Paula Lehmuskallio 31. Elina Nykyri 32. Markku Weckman 33. Tuire Kaimio 34. Eva Tawasoli 35. Hanna Valtanen 36. Heli Hakala

mahdollisuuden oman talouden hallintaan ja ehkäisee syrjäytymistä. Kesätyöt osana kaupungin vastuuta nuorten työllistämässä - Kaupungilla on keskeinen rooli nuorten työelämään siirtymisen tukemisessa. Kesätyöpaikkojen tarjoaminen on investointi Vantaan nuorten hyvinvointiin. Kesätyöseteli on hyvä, mutta ei riittävä ratkaisu - Kesätyöseteli edistää nuorten työllistymistä yrityksiin ja yhdistyksiin, mutta se ei poista tarvetta kaupungin omille työpaikoille. Monille nuorille työnhaun haasteet ja kokemattomuus voivat estää kesätyöpaikan saamisen avoimilta työmarkkinoilta. Esitetyt toimenpiteet Tämä aloite esittää, että Vantaan kaupunki käynnistää välittömästi suunnittelun ja selvitystyön, miten kaupungin eri toimialat voivat hyödyntää kesätyöntekijöitä ja tarjota töitä, jotka eivät edellytä aiempaa työkokemusta. Kesätyöpaikkoja suunnitellessa erityistä huomiota on kiinnitettävä alaikäisille tarjottavien kesätyöpaikkojen määrän lisäämiseen. Selvityksessä on huomioitava kuinka vantaalaisten yritysten ja yhdistysten mahdollisuuksia lisätä kesätyöpaikkojen määrää edistetään ja, kuinka kaupungin omaa kesätyöseteliä voidaan hyödyntää entistä tehokkaammin ja siten, että se on sekä nuorelle että työnantajalle helppo ja houkutteleva vaihtoehto. Selvityksessä on tuotava esille toimenpiteet ja tarpeet, joilla esimerkiksi kolminkertaistetaan alaikäisille tarjottavien kesätyöpaikkojen määrä vuoteen 2027 mennessä. Tämä aloite esittää, että saatujen selvitysten myötä Vantaalle luodaan nuorten kesätyötakuu: Kesätyötakuun myötä pyritään lisäämään määrätietoisesti kesätyöpaikkojen määrää Vantaalla nuorille ja tarjoamaan kaikille kesätyöiässä oleville alaikäisille mahdollisuus kesätyöhön Vantaalla vuosikymmenen loppuun mennessä.	37. Kimmo Kiljunen 38. Tia Seppänen

Palkkataulukko opiskelijat, koululaiset ja harjoittelijat

Opiskelijoiden, koululaisten ja harjoittelijoiden palkkaus vuodelle 2026



KK-palkka enintään 2025	Kesätyöntekijä / harjoittelija / opiskelija Kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) tai kunta-alan teknisen virka- ja työehtosopimuksen (TS) piirissä olevissa tehtävissä	Edellytykset/ suoritettut opinnot
900 €	Koululainen	
1 050 €	Lukiolainen	
1 200 €	Ammatillisen oppilaitoksen opiskelija	
1 500 €	Ammatillisen oppilaitoksen opiskelija	vähintään 120 op
1 500 €	Korkeakouluopiskelija	alle 60 op
1 650 €	Korkeakouluopiskelija	vähintään 60 op
1 900 €	Korkeakouluopiskelija	vähintään 100 op
2 050 € - 2 300 €	Maisteriopintoja suorittava opiskelija	vähintään 220 op

Opiskelijoiden ja koululaisten palkkaaminen kesätyöntekijöiksi sekä harjoittelijoiksi ohje [Virkussa](#)

Keskispalkalla tehty laskelma palkkakuluista pohjautuen vuoden 2025 määriin

Alle 18 v.		Keskimääräinen kustannus kesätyö alle 18 v / 1 kk		Keskimääräinen kustannus sosiaalikuluneen kesätyö alle 18 v / 1 kk	
Toimiala	KPL MÄÄRÄ				
KOJE	0	0,00 €		0,00 €	
KASO	40	36 000,00 €		45 000,00 €	
KATO	31	27 900,00 €		34 875,00 €	
KAKU	70	63 000,00 €		78 750,00 €	
YHT.	141	126 900,00 €		158 625,00 €	
2.aste		Keskimääräinen kustannus 2.aste / 1 kk	Keskimääräinen kustannus 2.aste / 3 kk	Keskimääräinen kustannus sosiaalikuluneen 2.aste / 1 kk	Keskimääräinen kustannus sosiaalikuluneen 2.aste / 3 kk
Toimiala	KPL MÄÄRÄ				
KOJE	2	2 500,00 €	7 500,00 €	3 125,00 €	9 375,00 €
KASO	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
KATO	5	6 250,00 €	18 750,00 €	7 812,50 €	23 437,50 €
KAKU	109	136 250,00 €	408 750,00 €	170 312,50 €	510 937,50 €
YHT.	116	145 000,00 €	435 000,00 €	181 250,00 €	543 750,00 €
Korkeakoulu		Keskimääräinen kustannus korkeakoulu / 1 kk	Keskimääräinen kustannus korkeakoulu / 3 kk	Keskimääräinen kustannus sosiaalikuluneen korkeakoulu / 1 kk	Keskimääräinen kustannus sosiaalikuluneen korkeakoulu / 3 kk
Toimiala	KPL MÄÄRÄ				
KOJE	8	15 040,00 €	45 120,00 €	18 800,00 €	56 400,00 €
KASO	43	80 840,00 €	242 520,00 €	101 050,00 €	303 150,00 €
KATO	26	48 880,00 €	146 640,00 €	61 100,00 €	183 300,00 €
KAKU	15	28 200,00 €	84 600,00 €	35 250,00 €	105 750,00 €
YHT.	92	172 960,00 €	518 880,00 €	216 200,00 €	648 600,00 €
Uimavalvoja (rantavalvoja)		Keskimääräinen kustannus uimavalvoja / 1 kk	Keskimääräinen kustannus uimavalvoja / 3 kk	sosiaalikuluneen uimavalvoja / 1 kk	sosiaalikuluneen uimavalvoja / 3 kk
Toimiala	KPL MÄÄRÄ				
KOJE	0				
KASO	0				
KATO	0				
KAKU	20	43 656,20 €	130 968,60 €	54 570,25 €	163 710,75 €
YHT.	20	43 656,20 €	130 968,60 €	54 570,25 €	163 710,75 €
Kaikki yht.	369	488 516,20 €	1 084 848,60 €	610 645,25 €	1 356 060,75 €



13

Svar på Sari Multalas, Otso Kivimäkis, Anssi Auras och 36 andra ledamöters motion om att utarbeta en elitidrottsstrategi för Vanda

VD/3391/00.02.00.03/2025

RÅ/AA/JK/SS/EA/SE

Sari Multala, Otso Kivimäki, Anssi Aura och 36 andra ledamöter lämnade in följande fullmäktigemotion i enlighet med fullmäktiges arbetsordning:

”Vanda är en växande och mångsidig idrottsstad där motion och idrott är en viktig del av stadsbornas välbefinnande och identitet. Vanda har en omfattande fritidsverksamhet och goda förutsättningar att utvecklas också som en stad för elitidrott. För närvarande saknar staden dock en enhetlig strategisk riktlinje som stöder målinriktad och nationellt betydande elitidrottsverksamhet på lång sikt och i flera grenar.

Tydliga stödstrukturer för elitidrotten spelar en viktig roll på ungdomars målinriktade väg mot en nationell och internationell topposition inom idrotten. Det strategiska stödet av elitidrotten stärker stadens varumärke samt lokalsamhällenas och den lokala ekonomins livskraft. I flera städer i Finland har man redan berett eller genomfört en strategi eller ett åtgärdsprogram som stöder elitidrotten och som beaktar både vinter- och sommargrenarnas särdrag, behov av förhållanden och stödstrukturer.

I Vanda bör man inleda beredningen av en elitidrottsstrategi där man kartlägger nuläget för elitidrotten inom olika grenar, utvecklingsmöjligheterna och vilka åtgärder som behövs för att förbättra förutsättningarna för framgång. Vid beredningen av strategin ska man beakta de olika grenarnas och årstidernas särdrag på ett jämlikt sätt samt bygga upp en dialog med föreningar, grenförbund, idrottare och andra intressentgrupper.

Vi som undertecknat motionen föreslår att Vanda stad inleder beredningen av en elitidrottsstrategi som en del av stadens utvecklingsarbete inom motion och idrott.

Bakgrund och statistik

Elitidrotten har betydande multiplikatoreffekter inte bara på idrottskulturen utan också på livskraften i områdena. Till exempel den ekonomiska effekten av motion och idrott i Finland har uppskattats uppgå till så mycket som 7 miljarder euro, och över 20 000 personer arbetar inom idrottssektorn. På lokal nivå stöder elitidrotten städernas attraktionskraft, evenemangsturism och samarbete med näringslivet.

De ungas väg inom motions- och idrottsverksamheten kräver tydliga mål och rollmodeller. Undersökningar visar att de ungas motivation till motion och idrott ökar när de har möjlighet att följa med och nå framgång på sin egen ort.

Elitidrottarnas synlighet och prestationer inspirerar och engagerar unga till motion och idrott, vilket främjar långvarigt välbefinnande och förebygger marginalisering.

Den nationella idrottspolitikerna (t.ex. Statens idrottsråds rekommendationer) betonar betydelsen av elitidrott, förhållanden och lokalt samarbete. Genom strategiskt arbete kan man skapa bättre förutsättningar för Vanda att producera och stödja elitidrottare samt öka stadens image som en aktiv och målinriktad idrottsstad.”



Stadsfullmäktige 28.4.2025 § 22

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade att ta upp ärendet till behandling och sända fullmäktigemotionen till stadsstyrelsen för beredning.

Serviceområdet för idrott och motion inom verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd konstaterar följande som sitt svar:

Verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd identifierar tävlings- och elitidrottens centrala betydelse som en främjare av invånarnas gemenskap och stadens livskraft. Tävlings- och elitidrotten utgör en viktig del av stadens idrottskultur och identitet. Den stärker invånarnas samhörighet, skapar förebilder för barn och unga samt erbjuder möjligheter till framgång och lokal stolthet.

Tävlings- och elitidrottens effekter påverkar i stor utsträckning även stadens näringsliv och attraktionskraft. Idrottsevenemang och framgångsrika idrottare ökar stadens synlighet och dragningskraft, stöder evenemangsturism och fungerar som en plattform för samarbete mellan företag, föreningar och gemenskaper. Dessutom främjar utvecklingen av tävlings- och elitidrotten ungdomars idrottsbana och ökar möjligheterna att på hemorten utvecklas till målinriktade idrottare.

I motionen lyfts elitidrottens betydelse fram på ett väl underbyggt sätt: i främjandet av ungdomars motion, i utvecklingen av stadens varumärke, i evenemangsturism, i samarbete med näringslivet samt mer allmänt i stärkandet av den regionala livskraften. Målen som är kopplade till dessa teman ligger i linje både med stadens kommande strategi och med den nationella idrottspolitiken.

I stadsdirektörens förslag till budget för år 2026 har utarbetandet av en strategi för elitidrott skrivits in. I stadsstyrelsens budgetförhandlingar preciserades skrivningen så att hänvisningar till omfattande utredningar togs bort och termen strategi ersattes med termen riktlinjer. År 2026 ska riktlinjer för Vandas tävlings- och elitidrott tas fram, med syftet att definiera stadens roll och riktning i stödjandet och utvecklingen av elitidrotten.

För att förbereda riktlinjerna för tävlings- och elitidrott kommer det att föreslås för nämnden för stadskultur och välfärd att en politisk arbetsgrupp inrättas. Arbetsgruppens uppgift är att bidra med politiska perspektiv och inriktning till riktlinjearbetet samt att diskutera fokusområden och mål som gäller elitidrotten. Den egentliga beredningen av riktlinjerna genomförs som tjänstemannaarbete, med hörande av idrottsföreningar, grenförbund och andra centrala intressenter.

I enlighet med de synpunkter som framförts i motionen anser nämnden för stadskultur och välfärd att det är viktigt att elitidrotten utvecklas långsiktigt i samarbete med idrottsaktörer. Syftet är att stärka förutsättningarna för elitidrott, stödja ungdomars idrottsbana samt stärka Vandas ställning som en aktiv och målinriktad idrottsstad.

Stadsstyrelsen 1.12.2025 § 17

Förslag av biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd:
Stadsstyrelsen beslutar att



- a) ge Sari Multala, Otso Kivimäki, Anssi Aura och de 36 andra ledamöter som undertecknat motionen stadsstyrelsens svar i enlighet med verksamhetsområdes förslag, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Beslut:

Förslaget godkändes.

Stadsfullmäktige 15.12.2025 § 17

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade bordlägga ärendet till följande sammanträde.

Stadsfullmäktige 26.1.2026 § 18

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade bordlägga ärendet till följande sammanträde.

Stadsfullmäktige 23.2.2026

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Bilaga:

- Sari Multalas, Otso Kivimäkis, Anssi Auras och 36 andra ledamöters undertecknade motion om att utarbeta en elitidrottsstrategi för Vanda

Anvisningar för sökande av ändring: 2.1 Besvärshöjning

Närmare information:

Anton Ahonen, 040 620 2897

([fornamn.efternamn\[at\]vantaa.fi](mailto:fornamn.efternamn[at]vantaa.fi))

Valtuustoaloitteen otsikko: Huippu-urheilustrategian laatiminen Vantaalle	Aloitteen tekijä/tekijät ja allekirjoitukset
Vantaa on kasvava ja monimuotoinen urheilukaupunki, jossa liikunta ja urheilu ovat tärkeä osa kaupunkilaisten hyvinvointia ja identiteettiä. Vantaalla on laajaa harrastustoimintaa ja hyvät edellytykset kehittyä myös huippu-urheilun kaupunkina. Tällä hetkellä kaupungilta kuitenkin puuttuu yhtenäinen strateginen linjaus, joka tukisi tavoitteellista ja kansallisesti merkittävää huippu-urheilutoimintaa pitkäjänteisesti ja monilajisesti. Huippu-urheilun selkeillä tukirakenteilla on merkittävä rooli nuorten tavoitteellisen urheilun polulla kohti kansallista ja kansainvälistä huippua, huippu-urheilun strateginen tukeminen vahvistaa kaupunkibrändiä sekä paikallisyhteisöjen ja -talouden elinvoimaa. Useissa Suomen kaupungeissa on jo valmisteltu tai toimeenpantu huippu-urheilua tukeva strategia tai toimenpideohjelma, joka huomioi niin talvi- kuin kesälajien erityispiirteet, olosuhdetarpeet ja tukirakenteet. Vantaalla tulisi käynnistää huippu-urheilustrategian valmistelu, jossa kartoitetaan eri lajien huippu-urheilun nykytila, kehittämismahdollisuudet ja tarvittavat toimet menestymisen edellytysten parantamiseksi. Strategian valmistelussa tulee huomioida tasapuolisesti eri lajien ja vuodenaikojen erityispiirteet sekä rakentaa vuoropuhelua seurojen, lajiliittojen, urheilijoiden ja muiden sidosryhmien kanssa. Me allekirjoittaneet esitämme, että Vantaan kaupunki käynnistää huippu-urheilustrategian valmistelun osana kaupungin liikunnan ja urheilun kehittämistyötä. *****	<u>Aloitteen tekijät</u> Sari Multala Otso Kivimäki Anssi Aura <u>Aloitteen</u> <u>Allekirjoitukset</u> 1. Siri Ahokas 2. Maarit Raja-Aho 3. Mika Kasonen 4. Minna Räsänen 5. Sirpa Siru Kauppinen 6. Anu Hall 7. Vaula Norrena 8. Jukka Nevala 9. Jari Sainio 10. Patrik Karlsson 11. Faysal Abdi 12. Paula Lehmuskallio 13. Kai-Ari Lundell 14. Minna Heikkinen 15. Matilda Stirckinen 16. Heli Hakala 17. Maija Rautavaara 18. Tuire Kaimio

Taustoitus ja tilastotietoa Huippu-urheilulla on merkittäviä kerrannaisvaikutuksia paitsi liikuntakulttuuriin myös alueelliseen elinvoimaan. Esimerkiksi liikunnan ja urheilun taloudellista vaikutusta Suomessa on arvioitu jopa 7 miljardin euron suuruiseksi, ja urheilusektorilla työskentelee yli 20 000 henkilöä. Paikallisesti huippu-urheilu tukee kaupunkien vetovoimaa, tapahtumamatkailua ja yhteistyötä elinkeinoelämän kanssa. Nuorten liikuntapolku tarvitsee selkeitä tavoitteita ja roolimalleja. Tutkimusten mukaan nuorten motivaatio liikuntaan lisääntyy, kun heillä on mahdollisuus seurata ja tavoitella menestystä omalla paikkakunnallaan. Huippu-urheilijoiden näkyvyys ja saavutukset inspiroivat ja sitouttavat nuoria liikunnan pariin, mikä edistää pitkäaikaista hyvinvointia ja ehkäisee syrjäytymistä. Kansallinen liikuntapolitiikka (esim. Valtion liikuntaneuvoston suositukset) korostaa huippu-urheilun, olosuhteiden ja paikallisen yhteistyön merkitystä. Strategisella työllä voidaan luoda Vantaalle paremmat edellytykset tuottaa ja tukea huippu-urheilijoita sekä kasvattaa kaupungin imagoa aktiivisena ja tavoitteellisena urheilukaupunkina.	19. Jussi Särkelä 20. Katja Siniketo-Pietilä 21. Riku Kärkkäinen 22. Stefan Åstrand 23. Nina Nummela 24. Marjo Vacker 25. Mari Hynninen 26. Sirkka-Liisa Kähärä 27. Topi Liutu 28. Pirkko Letto 29. Eva Tawasoli 30. Chau Nguyen 31. Tia Seppänen 32. Ida Tamminen 33. Sami Kanerva 34. Aki Mäkipernaa 35. Reija Friman 36. Naima EL Issaoui



14

Svar på Eve Rämös och Eva Tawasolis samt 35 andra ledamöters motion om att stärka invandrarkvinnornas integration och delaktighet i Vanda

VD/2363/00.02.00.03/2025

PT/ST-V/SL/LL/PK/JK/SS/EA/SE

Eve Rämö och **Eva Tawasoli** samt 35 andra ledamöter lämnade in följande fullmäktigemotion i enlighet med fullmäktiges arbetsordning:

”Vanda är en mångsidig och internationell stad där var fjärde invånare talar något annat språk än finska eller svenska som sitt modersmål. En flerspråkig och mångkulturell befolkning medför ett behov av att stödja integrationen mer individuellt. En av de mest utsatta grupperna med tanke på integrationen är invandrarkvinnorna. De strukturella integrationsutmaningarna syns särskilt i fråga om kvinnor:

de hamnar utanför utbildning och yrkesliv oftare än andra och stöter på många hinder för att delta i samhället. Till exempel ansvaret för små barn, vård av hemmet och närstående, möten med myndigheter osv. är uppgifter som koncentreras till kvinnor och som ofta sammanfaller med studier och leder till onödiga studieavbrott, vilket i sin tur fördröjer och skjuter upp språkinläringen.

I Vanda är det särskilt viktigt att stödja invandrarkvinnornas integration, eftersom den direkt återspeglas i hela familjens välbefinnande, i synnerhet i barnens utbildningsmöjligheter och delaktighet. Flera undersökningar visar att mödrars deltagande i samhället bidrar till barnens välbefinnande, skolframgång och integration. Mödrar är ofta de bärande krafterna i familjernas vardag, och deras delaktighet stärker hela familjens förankring i samhället. När kvinnor får en verklig möjlighet att delta i utbildning, arbetsliv och samhälle förebygger det utslagning och stärker i bästa fall den sociala harmonin i hela samhället.

Stärkandet av invandrarkvinnornas delaktighet skapar därmed en grund för ett mer jämlikt och hållbart Vanda.

I Vanda har viktigt arbete gjorts för att främja integration, men när det gäller invandrarkvinnor behövs klart mer skräddarsydda tjänster med låg tröskel och flera kanaler. Dessa ska beakta kvinnors individuella livssituationer, språkkunskaper, utbildnings- och kulturbakgrund samt ett könsmedvetet förhållningssätt. Särskild uppmärksamhet bör ägnas de kvinnor som hamnar utanför de befintliga tjänsterna.

Vi föreslår att Vanda vidtar följande konkreta åtgärder för att stärka invandrarkvinnornas integration och delaktighet:

1. Utvärdering av integrationens effektivitet ur ett mångfacetterat perspektiv

- Vid planeringen och uppföljningen av integrationstjänsterna är det viktigt att samla in och analysera mångsidig och noggrant specificerad information – inte bara enligt kön eller språklig bakgrund, utan också exempelvis utifrån utbildnings- och familjesituationen samt användningen av tjänsterna. På detta sätt kan man identifiera de grupper som är i störst behov av stöd eller som står utanför tjänsterna och rikta åtgärderna på ett sätt som verkligen påverkar. Bedömningen av könsrelaterade konsekvenser är en viktig del av detta arbete. God kännedom om målgrupperna är en förutsättning för stöd i rätt tid som motsvarar behoven.

2. Byggnad av kvinnors egna integrationsvägar



- Utveckling av Individuella och flexibla integrationsvägar som förenar språkutbildning, färdigheter i arbetslivet och vardagen samt inkluderande verksamhet i gemenskap. Till exempel projektet "Ädit mukana" (mammorna med) är ett fungerande exempel på ett flexibelt och innovativt sätt att kombinera språkutbildning och stöd för integration med invandrarkvinnors vardag.

3. Kulturellt sensitivt mentorskap och kamratstödsverksamhet

- Utredning av möjligheterna att stärka kamratstödet mellan invandrarkvinnor och införandet av en modell för mentorskap där kvinnor som bott en längre tid i Finland stöder dem som befinner sig i början av integrationen. Sådan verksamhet kan stärka förtroendet, samhörigheten och kvinnornas eget engagemang. Modellen kan utvecklas i samarbete med organisationer och andra partner med ett grepp som är kulturellt sensitivt.

4. Nära samarbete med organisationer och invandrarsammanslutningar

- Många invandrarkvinnor nås bäst via sin egen gemenskap och sina organisationer, så dessa vägar bör utnyttjas systematiskt och målinriktat. Samarbete med sammanslutningar hjälper att identifiera kvinnors behov, bygga förtroende och sänka tröskeln för deltagande. I Vanda kan man starta en modell där stadens aktörer, organisationer och sammanslutningar tillsammans planerar och genomför tjänster och verksamhet som motsvarar invandrarkvinnornas behov. Ett sådant partnerskap möjliggör ett mer verkningsfullt och tillgängligt stöd.

Integrationen av invandrarkvinnor är inte bara en fråga för individen, utan ett projekt som är gemensamt för hela samhället. Satsningen på kvinnors delaktighet, sysselsättning och samhällsaktivitet kommer att betala igen sig som en starkare känsla av samhörighet, bättre välbefinnande och ett livskraftigare Vanda."

Stadsfullmäktige 24.3.2025 § 24

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade att ta upp ärendet till behandling och sända fullmäktigemotionen till stadsstyrelsen för beredning.

Bilaga:

- Eve Rämös och Eva Tawasolis samt 35 andra ledamöters undertecknade motion om att stärka invandrarkvinnornas integration och delaktighet i Vanda

Serviceområdet för sysselsättning och integration konstaterar följande som sitt svar:

Vi tackar fullmäktige för att ha tagit upp ett viktigt tema och vi känner väl till den oro som uttrycks i motionen. I en mångfacetterad stad bör tjänsterna beakta olika livssituationer och kundkretsens mångsidiga behov. Staden har en god kompetens när det gäller att skraddarsy tjänster, men arbetet kräver också resurser. I motionen lyfte man på ett bra sätt upp betydelsen av invandrarkvinnors delaktighet och integration även för hela familjens välbefinnande. Mödrar har ofta ansvaret för att hantera vardagliga sysslor i hemmet och familjen, vilket kan utmana deras egen integration och väg till sysselsättning.



Från och med 1.1.2025 överfördes ansvaret för att främja sysselsättning och integration samt organiseringen av relaterade tjänster från staten till kommunerna. Sysselsättnings- och integrationsservicen i Vanda (TYKO) har för närvarande cirka 8 000 internationella arbetssökande, varav 57 % är kvinnor. Kvinnor har ofta svårare än män att komma in på arbetsmarknaden och vissa hamnar utanför arbetskraften. Integrationstjänster för personer utanför arbetskraften är en tjänstehelhet enligt den nya integrationslagen för invandrare som inte är arbetssökande, till exempel på grund av föräldraskap, hög ålder eller allvarlig sjukdom. Hittills har ca 250 kunder omfattats av dessa tjänster. Av dem är över 90 % kvinnor.

Stadsfullmäktige godkände den 12.5.2025 § 8 principerna för integration och invandring, där en av principerna för integrationsservicen är att främja särskilt kvinnors och ungdomars ställning som nyanlända.

Uppföljning av integrationens effektivitet ur ett mångfacetterat perspektiv

TYKO:s serviceområde har gjort en övergripande kartläggning av möjligheterna att få mer exakt och mångsidig information om kundkretsen för att stödja utvecklingen av tjänster. Det finns mycket lite information tillgänglig och en mer omfattande datainsamling kräver stora resurser även på nationell nivå. Uppföljningen av TYKO:s kundmöten har utvecklats, vilket i fortsättningen kommer att erbjuda användbar information för planeringen av tjänster. Identifiering av olika sårbarhetsfaktorer i kundarbete är viktigt för att kunna erbjuda starkt stöd till dem som behöver det. Analfabetism och att vara offer för människohandel är exempel på sårbarhetsfaktorer som påverkar särskilt invandrarkvinnors liv.

I Vanda är 255 av de internationella arbetssökandena analfabeter. Av dem är 62 % kvinnor. Analfabetism gör det svårare att sköta vardagen, myndighetsärenden, digitala tjänster, studera finska språket och delta i samhället. Vanda vuxenutbildningsinstitut tillhandahåller kartläggning av läs- och skrivkunnighet samt undervisning i läs- och skrivkunnighet för arbetssökande under deras integrationsperiod. Även de som har överskridit integrationsperioden erbjuds viss motsvarande undervisning. För invandrare som saknar läs- och skrivkunnighet finns det dock inte tillräckligt med tjänster för att lära sig finska, särskilt aktivitetsmässig språkundervisning. De fortsatta tjänsterna för analfabeter är otillräckliga och situationen är särskilt utmanande för invandrarkvinnor över 50 år. I Vanda finns det ett behov av mer passande och mångsidigare undervisning, där individuella stödbehov och olika sätt att lära sig beaktas.

Enligt statistiken för år 2024 var cirka 61 % av offren för människohandel (IKU) kvinnor. Av fallen var 32 % relaterade till tvångsäktenskap, 45 % till tvångsarbete och 13 % till sexuellt utnyttjande. Vid serviceområdet för integration och sysselsättning i Vanda har ett IKU-team inrättats med målet att underlätta servicen för offer för människohandel genom att bilda nätverk med olika aktörer, såsom Vanda och Kervo välfärdsområde (VAKE) och THL, samt öka experternas kunskap om fenomenet och deras kompetens i att identifiera och bemöta offer för människohandel. Socialarbetets IKU-team vid staden och VAKE har skapat en gemensam verksamhetsprocess för att effektivisera arbetet.

Serviceområdet har också genomfört utbildningssamarbete med polisyrkeshögskolan och personalen har utbildats för att i arbetet med kunderna identifiera våld i nära relationer och hedersvåld. Utbildningarna fortsätter hösten 2025.

Byggnad av kvinnors egna integrationsvägar



Den nya servicestigen för personer utanför arbetskraften stöder integration och sysselsättning. Den största gruppen utgörs av hemmaföräldrar, varav de flesta är kvinnor. Den lagstadgade målgruppen är främst begränsad till dem som omfattas av integrationsperioden, men behovet av stöd för integration fortsätter ofta efter att integrationsperioden har avslutats. Därför erbjuds servicen i Vanda även till dem som har överskridit integrationsperioden utifrån resurserna. Man når en del av kunderna genom uppgifter som delas av FPA och genom myndighetssamarbete. Personer som hör till målgruppen omfattas dock inte alltid av tjänsterna, så det är nödvändigt med samarbete med den tredje sektorn och regionalt arbete för att öka tillgängligheten. Kunder hänvisas till kurser i finska och samhällsorientering, digital handledning, engagerande verksamhet bl.a. i invånarlokaler och till organisationsverksamhet och andra tjänster. Inom integrationsservicen anordnas några kurser som är skräddarsydda för hemmaföräldrar, där det ordnats med barnpassning. Den flerspråkiga rådgivningstjänsten bistår vid många vardagliga utmaningar, såsom vid ansökan om småbarnspedagogik.

I det projekt som nämns i motionen, "Äidit mukaan" (mammorna med), som numera heter "Vanhemmat mukaan kouluun ja työelämään" (föräldrarna med i skolan och i arbetslivet) (Vamu), erbjuder invandrarföräldrar aktivitetsmässiga studier i finska, övning i hantering av vardagen och delaktighet i samhället och introduktion till lokala tjänster tillsammans. I projektets gruppverksamhet beaktar man individuella livssituationer, kartlägger språkkunskaper, utbildnings- och kulturbakgrund samt stöder övergången till nästa steg. I verksamheten ligger fokus på att förstå utbildningssystemet samt samarbetet med småbarnspedagogiken och grundskolan. I Vamu-projektet stärks inlärningsfärdigheter och arbetslivs- och digitala färdigheter. Kunderna har också möjlighet till arbetsprövning. I Vamu-grupperna ger man information om bland annat hälsovård och familjernas välbefinnande samt skapar en trygg miljö för samtal kring sexualhälsa, ett tryggt hem och livet. Verksamheten omfattade förra läsåret 192 föräldrar (91,7 % kvinnor) och 85 barn. Det talades 43 språk.

Det finns ett stort behov av verksamhet som Vamu, eftersom det stärker kunnandet och möjliggör upplevelser av delaktighet i en miljö med kamratstöd. Verksamheten blev permanent i början av år 2026 och fortsätter som en del av sysselsättnings- och integrationsservicen.

Kulturellt sensitivt mentorskap och kamratstödsverksamhet

I motionen tog man upp vikten av kamratstöd och mentorskap. Nicehearts ry:s Naapuriäidit (grannmammor) är en verksamhetsmodell för frivilligverksamhet baserad på kamratstöd, för att öka delaktigheten, deltagandet och välbefinnandet hos kvinnor som har flyttat till Finland. Kvinnor som har gått Naapuriäidit-utbildningen arbetar som frivilliga och har själva bott i Finland lite längre. De hjälper ofta personer som bott i Finland en kortare tid och ordnar egen verksamhet. TYKO och verksamhetsmodellen Naapuriäidit har för avsikt att intensifiera samarbetet. Stadens tjänster kan hänvisa kunder till Naapuriäiti-utbildningar för att stödja kvinnors deltagande och samtidigt också stärka förutsättningarna för sysselsättning. Utbildade grannmammor skulle i sin tur kunna fungera som stöd för kunder inom stadens tjänster.

Också i Vamu-grupperna är kamratstödet viktigt. Bland deltagarna finns både nyanlända och de som bott en längre tid i Finland, arbetssökande och hemmaföräldrar. Heterogeniteten hos verksamhetsgrupperna är Vamus styrka och möjliggör naturligt mentorskap mellan deltagarna.

Nära samarbete med organisationer och invandrarsammanslutningar



Vid alla verksamhetsområden bedrivs samarbete mellan Vanda stad och organisationer som är verksamma i Vanda. Organisationssamarbetet vid stadens delaktighetsteam och delaktighetsexperten för lokal delaktighet är en viktig aktör för samordning av organisationssamarbete.

Inom TYKO görs mycket samarbete med organisationer. Det bedrivs ett nära samarbete med projekt som stödjer sysselsättningen för invandrarkvinnor. Som exempel kan man nämna Finlands Flyktingshjälp projekt "Omalle Uralle" samt projektet "Arvosta osaamista" av Stiftelsen för Rehabilitering och TSL ry. Projektens funktioner har fördelats på stadens lokaler runtom i Vanda och samarbetet fortsätter även hösten 2025. TYKO:s nätverkssamarbete är omfattande och systematiskt. Samarbetsnätverket Neuvova Vantaa samlar över 400 yrkespersoner från olika sektorer kring frågor om integration. I Vandas nätverk för hemmaföräldrar med främmande språk som modersmål möts i sin tur yrkespersoner från olika sektorer och utvecklar sätt för att stödja den gemensamma målgruppen. Båda nätverken är aktiva och många organisationer som är verksamma i Vanda är involverade.

En gemensam dialog har inletts i februari 2025 med aktiva representanter för invandrarkvinnor i Vanda som en del av SMILE-projektet. På plats fanns olika verksamhetsområden, inklusive biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för fostran och lärande Katri Kalske, biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd Riikka Åstrand och direktören för sysselsättnings- och integrationsservicen Susanna Taipale-Vuorinen. Man har lovat fortsätta samarbetet med integrationsservicen.

Stadsstyrelsen 12.1.2026 § 11

Stadsdirektörens förslag:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge stadsstyrelsens svar på Eve Rämös och Eva Tawasoli samt 35 andra ledamöters motion i enlighet med förslaget, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Beslut:

Förslaget godkändes.

Stadsfullmäktige 26.1.2026 § 19

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade bordlägga ärendet till följande sammanträde.

Stadsfullmäktige 23.2.2026

Stadsstyrelsens förslag:



Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Bilagor:

- Eve Rämös och Eva Tawasolis samt 35 andra ledamöters undertecknade motion om att stärka invandrarkvinnornas integration och delaktighet i Vanda

Anvisningar för sökande av ändring: 2.1 Besvärsförbud

Närmare information:

servicechefen för internationella kunder Suvi Lindén
([fornamn.efternamn\[at\]vantaa.fi](mailto:fornamn.efternamn[at]vantaa.fi))

Valtuustoaloite: Maahanmuuttajanaisten kotoutumisen ja osallisuuden vahvistaminen Vantaalla	Aloitteen tekijä/tekijät ja allekirjoitukset Aloitteen tekijät Eve Rämö Eva Tawasoli
Valtuustoaloite: Maahanmuuttajanaisten kotoutumisen ja osallisuuden vahvistaminen Vantaalla Vantaa on monimuotoinen ja kansainvälinen kaupunki, jossa joka neljäs asukas puhuu äidinkielenään muuta kuin suomea tai ruotsia. Monikielinen ja -kulttuurinen väestö tuo mukanaan tarpeen kotoutumisen yksilöllisempään tukemiseen. Yksi haavoittuvimmista ryhmistä kotoutumisen näkökulmasta on maahanmuuttajanaiset. Kotoutumisen rakenteelliset haasteet näkyvät erityisesti naisten kohdalla: he jäävät muita useammin koulutuksen ja työelämän ulkopuolelle ja kohtaavat moninkertaisia esteitä osallistuessaan yhteiskuntaan. Esimerkiksi pienet lapset, vastuu kodin- ja läheisten hoidosta, viranomaistapaamiset jne ovat naisille kasaantuvia tehtäviä, jotka osuvat usein päällekkäin opiskelun kanssa ja aiheuttavat turhaan opintojen keskeytymisiä, jolloin kielen oppiminen taas hidastuu ja lykkääntyy. Vantaalla on erityisen tärkeää tukea maahanmuuttajanaisten kotoutumista, sillä se heijastuu suoraan koko perheen hyvinvointiin, erityisesti lasten koulutusmahdollisuuksiin ja osallisuuteen. Useat selvitykset osoittavat, että äitien osallistuminen yhteiskuntaan tukee lasten hyvinvointia, koulumenestystä ja integroitumista. Äidit ovat usein perheiden arjen kantavia voimia, ja heidän osallisuutensa vahvistaa koko perheen kiinnittymistä yhteiskuntaan. Kun naiset saavat aidon mahdollisuuden osallistua koulutukseen, työelämäänsä ja yhteiskuntaan, se ehkäisee syrjäytymistä ja parhaimmillaan vahvistaa koko yhteiskunnan sosiaalista eheyttä. Maahanmuuttajanaisten osallisuuden vahvistaminen rakentaa siten pohjaa yhdenvertaisemmalle ja kestävämmälle Vantaalle. Vantaalla on tehty tärkeää työtä kotoutumisen edistämiseksi, mutta maahanmuuttajanaisten kohdalla tarvitaan selvästi räätälöidympiä, matalan kynnyksen ja monikanavaisia palveluita. Näiden tulee huomioida naisten yksilölliset elämäntilanteet, kielitaito, koulutus- ja kulttuuritausta sekä sukupuolisensitiivinen lähestymistapa. Erityistä huomiota on kiinnitettävä	Aloitteen <u>Allekirjoitukset</u> 1. Sirpa Siru Kauppinen 2. Tiina Tuomela 3. Nina Nummela 4. Marjo Vacker 5. Maarit Raja-Aho 6. Siri Ahokas 7. Manav Phull 8. Vaula Norrena 9. Matilda Stirkkinen 10. Anu Hall 11. Minttu Sillanpää 12. Funda Demiri 13. Jussi Saramo 14. Hanna Valtanen 15. Ida Tamminen 16. Mari Hynninen 17. Pirjo Luokkala 18. Mikko Viilo 19. Reija Friman 20. Jussi Särkelä 21. Antero Eerola 22. Pirkko Letto 23. Maija Rautavaara 24. Paula Lehmuskallio 25. Elina Nykyri 26. Minna Räsänen 27. Tuire Kaimio 28. Tarja Eklund 29. Patrik Karlsson 30. Heli Hakala 31. Naima EL Issaoui 32. Carita Orlando 33. Susanna Kaiju 34. Anitta Orpana 35. Tia Seppänen

niihin naisiin, jotka jäävät nykyisten palveluiden ulkopuolelle.

Esitämme, että Vantaa ryhtyy toimiin seuraavien konkreettisten toimien toteuttamiseksi maahanmuuttajanaisten kotoutumisen ja osallisuuden vahvistamiseksi:

1. Kotoutumisen vaikuttavuuden seuranta monimuotoisesta näkökulmasta

Kotoutumispalveluiden suunnittelussa ja seurannassa on tärkeää kerätä ja analysoida monimuotoista ja tarkasti eriteltyä tietoa – ei vain sukupuolen tai kielitaustan mukaan, vaan myös esimerkiksi koulutus- ja perhetilanteen sekä palveluiden käytön perusteella. Näin voidaan tunnistaa ne ryhmät, jotka ovat suurimmassa tuen tarpeessa tai jäävät palveluiden ulkopuolelle, ja kohdentaa toimet aidosti vaikuttavasti. Sukupuolivaikutusten arviointi on olennainen osa tätä työtä. Kohderyhmien hyvä tuntemus on edellytys oikea-aikaiselle ja tarpeisiin vastaavalle tuelle.

2. Naisten omien kotoutumispolkujen rakentaminen

Kehitetään yksilöllisiä ja joustavia kotoutumispolkuja, jotka yhdistävät kielikoulutuksen, työelämä- ja arjen taidot sekä osallistavan yhteisötoiminnan. Esimerkiksi "Äidit mukaan" -hanke on toimiva esimerkki joustavasta ja innovatiivisesta tavasta yhdistää kielikoulutus ja kotoutumisen tuki maahanmuuttajanaisten arkeen.

3. Kulttuurisesti sensitiivinen mentorointi- ja vertaistukitoiminta

Selvitetään mahdollisuudet vahvistaa maahanmuuttajanaisten välistä vertaistukea ja mentorointimallin käyttöönottoa, jossa pidempään Suomessa asuneet naiset tukevat kotoutumisen alkuvaiheessa olevia. Tällainen toiminta voisi vahvistaa luottamusta, yhteisöllisyyttä ja naisten omaa toimijuutta. Mallia voidaan kehittää yhteistyössä järjestöjen ja muiden kumppaneiden kanssa kulttuurisesti sensitiivisellä otteella.

4. Tiivis yhteistyö järjestöjen ja maahanmuuttajayhteisöjen kanssa

Monet maahanmuuttajanaiset tavoitetaan parhaiten oman yhteisönsä ja järjestöjen kautta, joten näitä väyliä tulee hyödyntää systemaattisesti ja tavoitteellisesti. Yhteistyö yhteisöjen kanssa auttaa tunnistamaan naisten tarpeita, rakentamaan luottamusta ja madaltamaan osallistumisen kynnystä. Vantaalla voidaan käynnistää malli, jossa kaupungin toimijat, järjestöt ja yhteisöt suunnittelevat ja toteuttavat yhdessä maahanmuuttajanaisten tarpeisiin vastaavia palveluita ja toimintaa. Tällainen kumppanuus mahdollistaa vaikuttavamman ja paremmin saavutettavan tuen. Maahanmuuttajanaisten kotoutuminen ei ole vain yksilön asia, vaan koko yhteiskunnan yhteinen projekti. Panostus naisten osallisuuteen, työllistymiseen ja yhteiskunnalliseen aktiivisuuteen maksaa itsensä takaisin vahvempaa yhteenkuuluvuuden tunteena, parempaa hyvinvointina ja elinvoimaisempaa Vantaana. <u>Eve Rämö ja Eva Tawasoli</u>	



15

Svar på Svenska folkpartiets fullmäktigegrupps och 20 andra ledamöters motion om integration på svenska

VD/694/00.02.00.03/2025

PT/ST-V/SL/HL/PK/MI/JK/AP/EA/SE

Svenska folkpartiets fullmäktigegrupp och 20 andra ledamöter lämnade in följande motion i enlighet med fullmäktiges arbetsordning:

”Enligt den nya integrationslagen, som trädde i kraft i början av 2025, överförs huvudansvaret för integrationen till kommunerna. Kommunen ska också ansvara för tjänsterna för arbetssökande i framtiden.

I regeringsprogrammet är det skrivet att 5–10 % av invandrarna ska integreras på svenska i framtiden. Enligt Nationalspråksstrategin ska antalet invandrare som integreras på svenska proportionellt sett minst motsvara den svenskspråkiga befolkningens andel. För att nå dessa mål krävs ännu mycket arbete, inte minst när integration är en fråga som omfattar hela samhället.

I enlighet med lagen om främjande av integration 14.4.2023/681 ska invandraren ha rätt att göra ett aktivt val i fråga om integrationsspråket, svenska eller finska. En av de stora utmaningarna är fortsättningsvis att myndigheterna inte informerar invandraren om rätten till integration på svenska. Tjänstemannens inställning kan vara avgörande men också okunskapen om den svenska integrationsstigen hos myndigheterna är stor. En direkt följd är att det fortsättningsvis finns flera tvåspråkiga kommuner som endast integrerar på finska, även om invandraren själv i vissa fall önskat att få integreras på svenska.

Den flerspråkiga samhällsorienteringen är en lagstadgad uppgift för kommunerna från och med 2025. Samhällsorienteringen är en lagstadgad utbildning på personens eget språk till stöd för integration för personer som nyligen flyttat till Finland och omfattar alla invandrare. Det är viktigt att invandraren får information om landets och kommunens tvåspråkighet i samband med samhällsorienteringen, så att den nyinflyttade får en tydlig bild av landets tvåspråkighet och på basen av informationen kan göra ett välavvägt val i fråga om integrationsspråket.

Två nyckelaktörer för integration på svenska är den fria bildningen och tredje sektorns organisationer. Majoriteten av dem som integreras på svenska integreras via frivilliga studier inom fria bildningen. I Nationalspråksstrategin konstateras att utbudet av den svenskspråkiga integrationsutbildningen bör ökas så att den utgör ett reellt alternativ. Tredje sektorn handhar bland annat vägledning, rådgivning och information och kan också ansvara för den flerspråkiga samhällsorienteringen. Tredje sektorns betydelse för integrationen kommer att öka i framtiden. Den erfarenhet och kunskap som den fria bildningen och tredje sektorn besitter kring integration på svenska bör utnyttjas också i framtiden och kopplas till det övriga kommunala integrationsarbetet. Erfarenheter visar att samarbete mellan kommunen, tredje sektorn och fria bildningen är välfungerande och kostnadseffektivt.

Det är viktigt att tvåspråkiga kommuner reserverar resurser för att koordinera, planera och informera om såväl den finskspråkiga som den svenskspråkiga integrationsstigen samt för avgiftsfri språkundervisning i båda nationalspråken. Volymen invandrare som önskar integreras på svenska i en enskild kommun tenderar i vissa kommuner att vara relativt liten. För att garantera att integration på svenska erbjuds invandraren och att en integrationsutbildning på svenska ordnas kunde flera kommuner



med fördel samarbeta kring lösningarna för den svenskspråkiga integrationen. Ett samarbete kommuner emellan skulle också garantera invandraren en bättre och heltäckande integrationsstig.

Med anledning av ovanstående föreslår vi undertecknade

Att staden utreder hur man i staden informerar om rätten till och förverkligandet av integration på svenska. De befintliga personresurserna bör också utredas för att garantera att de är tillräckliga för att koordinera, planera och informera om likvärdiga integrationstjänster och integrationsutbildning på båda nationalspråken.”

Stadsfullmäktige 27.1.2025 § 23

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade att ta upp ärendet till behandling och sända fullmäktigemotionen till stadsstyrelsen för beredning.

Bilaga: – Svenska folkpartiets fullmäktigegrupps och 20 andra ledamöters undertecknade motion om integration på svenska

Serviceområdet för sysselsättning och integration konstaterar följande som sitt svar:

I motionen föreslogs att staden utreder hur man i staden informerar om rätten till och förverkligandet av integration på svenska. I motionen efterfrågades även en utredning av personresurserna för att säkerställa att det finns tillräckliga förutsättningar för att samordna och informera om tjänster i enlighet med båda nationalspråkens integrationsstig. Detta är viktiga iakttagelser eftersom man i Vanda stads integrationsprogram 2023–2026 satt upp som mål att trygga integrationsstigarna för Vandabor med främmande språk som modersmål tillsammans med andra kommuner i huvudstadsregionen.

Ur sysselsättnings- och integrationsservicens perspektiv förverkligas en jämlik möjlighet till tvåspråkiga integrationsstigar främst genom samspillet mellan två centrala faktorer. Å ena sidan att man på individnivå i olika faser av integrationsstigen erbjuder kunden möjlighet till integration både på finska och svenska, och å andra sidan att det nya lagenliga integrationsprogrammet möjliggör en servicepalett där olika språkliga service- och utbildningsalternativ görs tillgängliga för den nyanlända på ett jämlikt sätt. En svensk översättning kommer också att beställas av webbversionen av integrationsprogrammet som håller på att utvecklas i Vanda. Integrationsprogrammet kräver dock även utvecklingsarbete från stadens sida, eftersom de befintliga alternativen på den tvåspråkiga servicestigen ännu inte är tillräckligt omfattande på webben. Utvecklingsarbetet utförs under år 2026.

I motionen uttrycktes en välgrundad oro över att myndigheterna inte informerar tillräckligt om rätten att integreras på svenska eller om situationer där de själva inte har tillräckligt med information om det. Man strävar efter att systematiskt lyfta fram alternativet om en svenskspråkig integrationsstig inom sysselsättnings- och integrationsservicen i samband med den första kartläggningen snart efter att den nyanlända blivit kund hos sysselsättnings- och integrationsservicen. Man strävar dock efter att vidareutveckla personalens kompetens och serviceområdets interna kommunikation på detta område. Till exempel i början av juli 2025 publicerades en artikel om svenska integrationstjänster på serviceområdets intranetsidor med rubriken *"Visste du att man kan integrera sig på svenska i Vanda?"*. Artikeln hade lästs över 300 gånger fram till slutet av juli (jfr med att serviceområdet har cirka 300 anställda). Den viktigaste rollen i informationen om integrationsstigarna spelas dock av den introduktion som experterna som betjänar integrationskunderna får i sina team.



I integrationsutbildningarna för dem som integreras både på svenska och finska bedrivs samarbete på huvudstadsregionsnivå. Förutom huvudstadsregionens kommuners ramavtal som styr utbildningsupphandlingarna betonas också den fria bildningens roll starkt. Vandas sysselsättnings- och integrationsservice hade i april 2025 trettio arbetssökande kunder vars primära servicespråk var svenska eller som fick svenskspråkig integrationsservice (situationen 24.4.2025). Bland dem fanns både deltagare i integrationsutbildningar på svenska och kunder som fick andra tjänster under integrationstiden.

Svenskspråkig integrationsutbildning för invandrare i Vanda genomförs som självständiga studier organiserade av Helsingfors stads svenskspråkiga arbetarinstitut Arbis. Detta möjliggör tillräckligt stora grupper för att utbildningen ska kunna genomföras. Inom Arbis-samarbetet kommer man under år 2025 även att undersöka möjligheten att anordna integrationsutbildning som arbetskraftsutbildning. Inom Vanda stads sysselsättnings- och integrationsservice betjänar två svenskspråkiga experter dem som integreras på svenska, varav den ena arbetar med integrationskunder över 30 år och den andra med dem under 30 år.

I motionen hänvisades också till den flerspråkiga samhällsorienteringen, vars genomförande är en lagstadgad uppgift för kommunerna enligt lagen som trädde i kraft den 1.1.2025 (lag om främjande av integration 381/2023). De som deltar i samhällsorienteringen får information om det finska samhället, dess historia och institutioner på sitt eget modersmål eller på ett annat begripligt språk. Tvåspråkigheten är en naturlig del av samhällsorienteringens undervisningsinnehåll. Till sin natur ligger fokus för samhällsorienteringarna på breda samhällsteman som lämpar sig för det finska samhället oberoende av hemkommun. Serviceområdet för sysselsättning och integration samarbetar redan för att organisera samhällsorienteringskurser med aktörer inom den fria bildningen, men det finns behov av att intensifiera och utöka detta samarbete i mån av möjlighet. Våren 2025 organiserades den första samhällsorienteringen vid Vanda vuxenutbildningsinstitut, och på hösten börjar den andra.

Stadsstyrelsen 12.1.2026 § 13

Stadsdirektörens förslag:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge stadsstyrelsens svar i enlighet med förslaget på Svenska folkpartiets fullmäktigegrupps och de 20 andra ledamöternas motion och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Behandling:

Under behandlingen av ärendet ändrade stadsdirektören sitt förslag enligt följande:

I slutet av andra stycket lägger man till meningen:

Utvecklingsarbetet utförs under år 2026.

Beslut:

Det ändrade förslaget godkändes.



Stadsstyrelsens förslag:

Stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade bordlägga ärendet till följande sammanträde.

Stadsfullmäktige 23.2.2026**Stadsstyrelsens förslag:**

Stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Bilagor:

- Svenska folkpartiets fullmäktigegrupps och 20 andra ledamöters undertecknade motion om integration på svenska

Anvisningar för sökande av ändring: 2.1 Besvärsförbud

Närmare information:

servicechefen för internationella kunder Suvi Lindén
([fornamn.efternamn\[at\]vantaa.fi](mailto:fornamn.efternamn[at]vantaa.fi))

Valtuustoaloitteet

Kaupunginvaltuuston kokous 27.1.2025

Valtuustoaloitteen otsikko: Aloite kotoutumisesta ruotsiksi / Motion om integration på svenska	Aloitteen tekijä/tekijät ja allekirjoitukset
Vuoden 2025 alussa voimaan tulleen uuden kotoutumislain mukaan päävastuu kotouttamisesta siirtyy kunnille. Vastedes kunnat vastaavat myös työnhakijoille suunnatuista palveluista. Hallitusohjelman kirjauksen mukaan tavoitteena on, että noin 5–10 % maahanmuuttajista kotoutetaan tulevaisuudessa ruotsiksi. Kansalliskielistrategian mukaan ruotsin kielellä kotoutuvien määrä tulisi suhteellisesti vastata vähintään ruotsinkielisten osuutta väestöstä. Näiden tavoitteiden saavuttamiseksi tarvitaan vielä paljon työtä, varsinkin kun kotoutuminen koskee koko yhteiskuntaa. Kotoutumisen edistämisestä annetun lain 14.4.2023/681 mukaisesti maahanmuuttajan on voitava tehdä aktiivinen valinta kotoutumiskielen suhteen, ruotsi tai suomi. Suuri haaste on edelleen, että viranomaiset eivät informoi maahanmuuttajaa oikeudesta kotoutumiseen ruotsiksi. Virkailijan asenne saattaa olla ratkaiseva, mutta viranomaisten keskuudessa on myös paljon tietämättömyyttä ruotsinkielisestä kotoutumispolusta. Tästä suora seuraus on, että edelleen moni kaksikielinen kunta kotouttaa vain suomeksi, vaikka maahanmuuttaja itse on joissain tapauksissa toivonut kotoutumista ruotsiksi. Monikielinen yhteiskuntaorientaatio on kuntien lakisääteinen tehtävä vuodesta 2025 alkaen. Yhteiskuntaorientaatio on lakisääteinen, henkilön omalla kielellä toteutettava koulutus, jolla tuetaan Suomeen hiljattain muuttaneiden kotoutumista ja joka koskee kaikkia maahanmuuttajia. On tärkeää, että maahanmuuttaja yhteiskuntaorientaation yhteydessä saa tietoa Suomen ja kunnan kaksikielisyydestä, jotta hän saa selkeän kuvan maan kaksikielisyydestä ja voi näiden tietojen perusteella tehdä harkitun valinnan kotoutumiskieltä koskien. Ruotsinkielisen kotouttamisen kannalta keskeiset kaksi toimijaa ovat vapaan sivistystyön ja kolmannen sektorin järjestöt. Valtaosa ruotsiksi kotoutuvista kotoutuu vapaan sivistystyön	<u>Aloitteen tekijät</u> RKP:n valtuustoryhmä SFP:s fullmäktigegrupp <u>Aloitteen allekirjoittajat:</u> 1. Sirpa Siru Kauppinen 2. Antero Eerola 3. Vaula Norrena 4. Hanna Valtanen 5. Maija Rautavaara 6. Tiina Tuomela 7. Pirjo Luokkala 8. Minttu Sillanpää 9. Jari Jääskeläinen 10. Funda Demiri 11. Siri Ahokas 12. Lasse Norres 13. Paula Lehmuskallio 14. Mika Kasonen 15. Reija Friman

vapaaehtoisten opintojen kautta. Kansalliskielistrategiassa todetaan, että ruotsinkielisen kotoutumiskoulutuksen tarjontaa olisi lisättävä, jotta se olisi tosiasiallinen vaihtoehto. Kolmas sektori vastaa muun muassa ohjauksesta, neuvonnasta ja tiedottamisesta, ja voisi vastata myös monikielisestä yhteiskuntaorientaatiosta. Kolmannen sektorin merkitys kotouttamisessa kasvaa tulevaisuudessa. Vapaan sivistystyön ja kolmannen sektorin kokemusta ja tietoa kotoutumisesta ruotsiksi tulisi hyödyntää myös tulevaisuudessa ja yhdistää muuhun kunnalliseen kotouttamistyöhön. Kokemus on osoittanut, että kunnan, kolmannen sektorin ja vapaan sivistystyön yhteistyö on toimivaa ja kustannustehokasta. On tärkeää, että kaksikieliset kunnat varaavat resursseja sekä suomen- että ruotsinkielisen kotoutumispolun koordinointiin, suunnitteluun ja niistä tiedottamiseen sekä maksuttomaan kieltenopetukseen molemmilla kansalliskielillä. Ruotsinkielistä kotoutumista toivovien maahanmuuttajien määrä yksittäisessä kunnassa on joissakin tapauksissa suhteellisen pieni. Useat kunnat voisivat mainiosti tehdä yhteistyötä sen suhteen, miten ruotsinkielinen kotouttaminen ratkaistaan, jotta maahanmuuttajille voitaisiin tarjota kotoutumista ruotsiksi sekä järjestää ruotsinkielistä kotoutumiskoulutusta. Kuntien välisellä yhteistyöllä varmistettaisiin myös maahanmuuttajien parempi ja kattavampi kotouttamispolku. Edellä esitetyn perusteella me allekirjoittaneet, Ehdotamme, että kaupunki selvittää, miten kaupungissa viestitään oikeudesta ruotsinkieliseen kotoutumiseen ja sen toteutumisesta. Olemassa olevat henkilöresurssit tulisi myös selvittää sen varmistamiseksi, että ne riittävät koordinoimaan, suunnittelemaan ja tiedottamaan tasavertaisista kotoutumispalveluista sekä kotoutumiskoulutuksesta molemmilla kansalliskielillä. ----- Enligt den nya integrationslagen, som trädde i kraft i början av 2025, överförs huvudansvaret för integrationen till kommunerna. Kommunen ska också ansvara för tjänsterna för arbetssökande i framtiden. I regeringsprogrammet är det skrivet att 5 – 10 % av invandrarna ska integreras på svenska i framtiden. Enligt	16. Tuomas Mutanen 17. Sami Kanerva 18. Tia Seppänen 19. Tuire Kaimio 20. Carita Orlando

Nationalspråksstrategin ska antalet invandrare som integreras på svenska proportionellt sett minst motsvara den svenskspråkiga befolkningens andel. För att nå dessa mål krävs ännu mycket arbete, inte minst när integration är en fråga som omfattar hela samhället. I enlighet med lagen om främjande av integration 14.4.2023/681 ska invandraren ha rätt att göra ett aktivt val i fråga om integrationsspråket, svenska eller finska. En av de stora utmaningarna är fortsättningsvis att myndigheterna inte informerar invandraren om rätten till integration på svenska. Tjänstemannens inställning kan vara avgörande men också okunskapen om den svenska integrationsstigen hos myndigheterna är stor. En direkt följd är att det fortsättningsvis finns flera tvåspråkiga kommuner som endast integrerar på finska, även om invandraren själv i vissa fall önskat att få integreras på svenska. Den flerspråkiga samhällsorienteringen är en lagstadgad uppgift för kommunerna från och med 2025. Samhällsorienteringen är en lagstadgad utbildning på personens eget språk till stöd för integration för personer som nyligen flyttat till Finland och omfattar alla invandrare. Det är viktigt att invandraren får information om landets och kommunens tvåspråkighet i samband med samhällsorienteringen, så att den nyinflyttade får en tydlig bild av landets tvåspråkighet och på basen av informationen kan göra ett välavvägt val i fråga om integrationsspråket. Två nyckelaktörer för integration på svenska är den fria bildningen och tredje sektorns organisationer. Majoriteten av dem som integreras på svenska integreras via frivilliga studier inom fria bildningen. I Nationalspråksstrategin konstateras att utbudet av den svenskspråkiga integrationsutbildningen bör ökas så att den utgör ett reellt alternativ. Tredje sektorn handhar bland annat vägledning, rådgivning och information och kan också ansvara för den flerspråkiga samhällsorienteringen. Tredje sektorns betydelse för integrationen kommer att öka i framtiden. Den erfarenhet och kunskap som den fria bildningen och tredje sektorn besitter kring integration på svenska bör utnyttjas också i framtiden och kopplas till det övriga kommunala integrationsarbetet. Erfarenheter visar att samarbete mellan	

kommunen, tredje sektorn och fria bildningen är välfungerande och kostnadseffektivt. Det är viktigt att tvåspråkiga kommuner reserverar resurser för att koordinera, planera och informera om såväl den finskspråkiga som den svenskspråkiga integrationsstigen samt för avgiftsfri språkundervisning i båda nationalspråken. Volymen invandrare som önskar integreras på svenska i en enskild kommun tenderar i vissa kommuner att vara relativt liten. För att garantera att integration på svenska erbjuds invandraren och att en integrationsutbildning på svenska ordnas kunde flera kommuner med fördel samarbeta kring lösningarna för den svenskspråkiga integrationen. Ett samarbete kommuner emellan skulle också garantera invandraren en bättre och heltäckande integrationsstig. Med anledning av ovanstående föreslår vi undertecknade Att staden utreder hur man i staden informerar om rätten till och förverkligandet av integration på svenska. De befintliga personresurserna bör också utredas för att garantera att de är tillräckliga för att koordinera, planera och informera om likvärdiga integrationstjänster och integrationsutbildning på båda nationalspråken.	



16

Svar på Tanja Aidanjuuris och 18 andra ledamöters motion om att i grundskolorna begränsa eller helt förbjuda användningen av telefoner och andra mobila enheter under raster och förflyttningar

VD/4856/00.02.00.03/2025

KK/PP/AV/PK/SR/SS/EA/SE

Tanja Aidanjuuri och 18 andra ledamöter lämnade in följande fullmäktigemotion i enlighet med fullmäktiges arbetsordning:

”I grundskolorna bör användningen av telefoner och andra mobila enheter begränsas eller helt förbjudas under raster och förflyttningar.

Allmänt

Smartapparater har fört med sig många fördelar och trevlig förströelse i människors liv. Som en teknologisk uppfinning är smarttelefonen ett utmärkt hjälpmedel för informationssökning, tidsplanering och kommunikation. Samtidigt finns det alltmer belägg för att användningen av smarttelefoner också medför skador och beroende, särskilt bland barn och unga. Tid som tillbringas framför skärmen stör barnets hjärnutveckling och gör att barn rör på sig mindre och har mindre interaktion ansikte mot ansikte. Kopplingen mellan försämrad fysisk kondition och psykiska problem hos unga är tydlig.

Med tanke på barnets hjärnutveckling är uppkomsten av problemet uppenbar. Pannloberna, som styr medvetna och övervägda handlingar och är en viktig del av självkontrollen och förmågan att stå emot lockelser, når sin fulla funktionsförmåga först då den unga är i 25-årsåldern. I tonåren är unga ofta socialt osäkra, lättleda av kompisgruppens nycker och mottagliga för olika former av beroenden och social press. Som samhälle har vi begränsat barns och ungdomars möjligheter att köpa energidrycker, tobak eller alkohol, samt att delta i spel om pengar. Samma tanke ska tillämpas på användningen av smartapparater, och här har skolan en avgörande roll i att stödja föräldrarna.

En smarttelefon är en bra tjänare men en dålig herre. Man behöver inte helt avstå från dem, och det vore heller inte möjligt, men det är de vuxnas ansvar att se till att barnens utveckling, lärande, utveckling av sociala färdigheter och reglering av beteendet prioriteras framom skärmtid. Mitt i vurmen för det digitala vill jag efterlysa digital vishet, det vill säga ansvar mitt i den teknologiska utvecklingen.

Ett förslag godkändes i riksdagen våren 2025. Nu gör lagen det möjligt för skolor att i sina ordningsregler förbjuda mobila enheter under hela skoldagen. Naturligtvis kan digitala enheter genom lärarens beslut fortfarande användas för undervisningsändamål, av hälsorelaterade skäl eller för nödvändig kommunikation med vårdnadshavare.

Jag anser att det vore klokt att begränsa användningen av mobiltelefoner även under rasterna. Flera jämförelseländer, såsom Sverige, går redan mot ett totalförbud under skoldagen. Den här uppfattningen har framförts av många lärare, och även Utbildningsstyrelsen har kommit till samma ståndpunkt.

Utbildningsstyrelsens nya regler

Utbildningsstyrelsen rekommenderar att utbildningsanordnare utarbetar ordningsregler för raster, förflyttningar och måltider som främjar en trygg studiemiljö, lärande och koncentrationsförmåga, begränsar störande användning av telefoner, främjar en motionsinriktad livsstil, lärandet av emotionella och kommunikativa färdigheter ansikte mot ansikte samt gott bordsskick.



”I praktiken innebär detta att användningen av telefoner och andra mobila enheter begränsas eller helt förbjuds under raster och förflyttningar. Enligt Utbildningsstyrelsen bör användningen av telefoner och andra mobilapparater förbjudas helt vid måltider.”

Vi som undertecknat motionen kräver att användningen av telefoner och andra mobila enheter begränsas eller helt förbjuds i skolorna under raster och förflyttningar.”

Stadsfullmäktige 16.6.2025 § 38

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade att ta upp ärendet till behandling och sända fullmäktigemotionen till stadsstyrelsen för beredning.

Bilaga:

- Tanja Aidanjuuris och 18 andra ledamöters undertecknade motion om att i grundskolorna begränsa eller helt förbjuda användningen av telefoner och andra mobila enheter under raster och förflyttningar

Serviceområdet för den finskspråkiga grundläggande utbildningen och det svenskspråkiga serviceområdet vid verksamhetsområdet för fostran och lärande konstaterar följande i sitt svar:

Efter att riksdagen godkände den nya lagstiftningen om mobila enheter 30.4.2025 har den grundläggande utbildningen i Vanda utarbetat enhetliga anvisningar om användning och förvaring av mobila enheter i grundskolorna. Anvisningarna trädde i kraft 1.8.2025 och syftet med dem är att stödja lärandet, arbetsron och koncentrationen, främja en trygg och trivsamt lärmiljö och vägleda till en ansvarsfull användning av mobila enheter. Anvisningarna stödjer också lärandet av emotionella och interaktiva färdigheter ansikte mot ansikte samt en aktiv livsstil. Samtidigt beaktas elevernas individuella behov, såsom hälsoskäl och användning av mobila enheter som hjälpmedel.

Enligt lagen får eleverna i Finland i princip inte använda mobila enheter under lektionerna utan tillstånd av läraren eller rektorn. I Vanda har man dessutom beslutat att användningen av mobila enheter begränsas också under måltider, skolans evenemang och utflykter. Skolorna har möjlighet att i sina ordningsregler begränsa användningen även under raster och förflyttningar. Dessa riktlinjer motsvarar Utbildningsstyrelsens rekommendation, enligt vilken användningen av mobila enheter bör begränsas under undervisningsfri tid, såsom raster och förflyttningar, och förbjudas helt under måltider.

I skolorna i Vanda gäller följande:

- **Eleverna i årskurs 1–6** använder inte alls mobila enheter under skoldagen.
- **Eleverna i årskurs 7–9** använder inte mobila enheter under lektioner, måltider, skolans evenemang eller utflykter. Skolan kan i sina ordningsregler förbjuda användningen även under raster och inom vissa områden i skolan.

Användningen av mobila enheter är tillåten i följande situationer endast med lärarens eller rektorns tillstånd:

- för inlärningsändamål
- personlig hälsovård



- som ett hjälpmedel för till exempel kommunikation
- skötsel av brådskanie, nödvändiga ärenden

I anslutning till de orosmoment som beskrivs i motionen konstateras att Vandas riktlinjer redan nu möjliggör begränsning av användningen av mobila enheter även under undervisningsfri tid. Dock är ett totalförbud under raster och förflyttningar inte en gemensam riktlinje vid alla skolor i staden just nu, utan högstadieskolorna har möjlighet att besluta om detta i sina ordningsregler. Detta möjliggör flexibel hänsyn till elevernas behov och skolans specifika förhållanden. Ett totalförbud under rasterna infördes inte på stadsnivå i Vanda i en så här snabb tidtabell eftersom man har konstaterat att lagenliga och praktiska lösningar för förvaring av mobila enheter kräver noggrannare övervägande och förberedelse.

Det har också konstaterats att eleverna har ett behov av att ta hand om viktiga frågor som rör deras skoldag i Wilma under skoldagen. För detta och dessutom t.ex. för kommunikation som rör elevernas förtroendeuppdrag bör andra lösningar än användningen av mobila enheter under skoldagen övervägas i lugn och ro. Det är också viktigt att beakta att när beslut fattas om frågor som väsentligt påverkar barnens och ungdomarnas vardag, bör de involveras i processen i lugn och ro och med omsorg och därigenom nå bästa möjliga lösning för allas vardag och som alla kan förbinda sig till.

Diskussionen om användningen av mobila enheter fortsätter dock fortfarande inom den grundläggande utbildningen i Vanda, och ändringar i riktlinjerna förbereds noggrant. Erfarenheter av nuläget har redan kartlagts. Det finns vissa skolor i Vanda med elever i årskurs 7–9 och där det redan råder ett totalförbud mot användning av mobila enheter med undantag för användning i utbildningssyfte, som hjälpmedel eller för hälsovård enligt det som förutsätts i lagstiftningen. Enligt rektorernas bedömning vill de berörda skolorna inte återgå till det tidigare. Dessutom har flera skolor uttryckt sin vilja att införa ett totalförbud mot användning av mobila enheter i framtiden. I riktlinjerna på stadsnivå fäster man uppmärksamhet vid de tidigare nämnda aspekterna och beslut fattas med eftertanke, så ärendet förbereds i god ordning när det gäller den grundläggande utbildningen. Eventuella förändringar i riktlinjerna görs under våren 2026 så att de träder i kraft från och med 1.8.2026.

Den grundläggande utbildningen i Vanda delar ledamöternas oro över hur användningen av mobila enheter påverkar välbefinnandet hos barn och unga. Syftet med riktlinjerna är att främja digital vishet och ansvarsfull användning av teknologi, där fostran, lärande och utveckling av sociala färdigheter prioriteras.

Stadsstyrelsen 15.12.2025 § 17

Förslag av biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för fostran och lärande:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge Tanja Aidanjuuri och de 18 andra ledamöterna stadsstyrelsens svar i enlighet med förslaget, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Beslut:

Förslaget godkändes.

Stadsfullmäktige 26.1.2026 § 21

Stadsstyrelsens förslag:



Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade bordlägga ärendet till följande sammanträde.

Stadsfullmäktige 23.2.2026

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Bilaga:

- Tanja Aidanjuuris och 18 andra ledamöters undertecknade motion om att i grundskolorna begränsa eller helt förbjuda användningen av telefoner och andra mobila enheter under raster och förflyttningar

Anvisningar för sökande av ändring: 2.1 Besvärsförbud

Närmare information:

Anders Vikström, direktör för den svenskspråkiga servicen, tfn 043 825 7442

Pepita Kaskentaus, undervisningschef, tfn 040 720 2962

Päivi Pitkäranta, sakkunnig inom undervisningsväsendet, tfn 050 312 1670

(fornamn.efternamn[at]vantaa.fi)

Valtuustoaloitteen otsikko: Peruskouluissa puhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttöä rajoitettava tai niiden käyttö kiellettävä kokonaan välitunneilla ja siirtymisissä.	Aloitteen tekijä/tekijät ja allekirjoitukset
Peruskouluissa puhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttöä rajoitettava tai niiden käyttö kiellettävä kokonaan välitunneilla ja siirtymisissä. Yleistä Älylaitteet ovat tuoneet ihmisten elämään monia hyötyjä ja mukavia viihdykkeitä. Teknologisena keksintönä älypuhelin on oiva apuväline tiedon etsimiseen, ajankäytön hallintaan ja viestintään. Samaan aikaan on olemassa yhä kasvavaa näyttöä siitä, että älypuhelimien käytöstä aiheutuu myös haittoja ja riippuvuutta erityisesti lapsille ja nuorille. Laitteilla vietetty aika häiritsee lasten aivojen kehitystä ja on poissa liikkumisesta sekä kasvokkaisesta vuorovaikutuksesta. Kytkös nuorten fyysisen kunnon heikkenemiseen ja mielenterveysongelmiin on ilmeinen. Lasten aivojen kehityksen kannalta ongelman synty on selvää. Otsalohkot, jotka ohjaavat tietoista, harkittua toimintaa ja ovat olennainen osa itsehillintää ja houkutuksen vastustamista, ovat nuorella aikuisella täysin toimintakykyisiä vasta noin 25-vuoden ikäisenä. Teini-ikässä nuoret ovat usein myös sosiaalisesti epävarmoja, helposti kaveripiirin oikkujen ohjattavissa ja kaikenlaisten riippuvuuksien ja sosiaalisen paineen vietävissä. Yhteiskuntana olemme rajoittaneet lasten ja nuorten mahdollisuuksia ostaa energiajuomia, tupakkaa tai alkoholia tai pelata uhkapelejä. Sama ajattelu on ulotettava älylaitteiden käyttöön ja koulu on tässä ensiarvoisen tärkeässä asemassa vanhempien tukena. Älykännykkä on siis hyvä renki, mutta karmea isäntä. Kokonaan niistä ei tarvitse luopua, eikä se olisi mahdollistakaan, mutta on aikuisten vastuulla huolehtia siitä, että lasten kasvu, oppiminen, sosiaalisten taitojen kehitys ja oman käyttäytymisen säätely menevät kasvatusajattelussa etusijalle älylaitteisiin nähden. Peräänkuuluttaisin digivillityksen keskellä myös digiviisautta eli vastuullisuutta keskelle teknologista kehitystä. Esitys saatiin hyväksyttyä eduskunnassa keväällä 2025. Nyt laki mahdollistaa sen, että koulut voivat järjestyssäännöissään kieltää mobiililaitteet koko koulupäivän ajaksi. Luonnollisesti laitteita voisi edelleen käyttää opettajan päätöksellä opetustarkoituksiin, terveyteen liittyvistä syistä tai välttämättömään yhteydenpitoon huoltajan kanssa. Mielestäni olisi viisasta rajoittaa kännyköiden käyttöä myös välitunneille. Useat verrokkimaamme, kuten Ruotsi, siirtyvät jo kohti täyskieltoa koulupäivän aikana.	<u>Aloitteen tekijät</u> <u>Tanja Aidanjuuri</u> <u>Aloitteen Allekirjoitukset</u> 1. Juha Järä 2. Kai-Ari Lundell 3. Janne Hartikainen 4. Jenni Alasuutari 5. Suvi Karhu 6. Tiina Tuomela 7. Sirpa Kauppinen 8. Loviisa Kaartokallio 9. Marja Ahava 10. Jorma Hentilä 11. Paula Lehmuskallio 12. Vaula Norrena 13. Tuomas Vanhanen 14. Petri Roininen 15. Mika Kasonen 16. Mika Niikko 17. Nina Nummela 18. Roosa Wallius

Tätä viestiä on kuultu monilta opettajilta, myös opetushallitus on tullut tälle kannalle. Opetushallituksen uudet säännöt Uusissa säännöissä opetushallitus suosittelee, että opetuksen järjestäjät laativat välitunneille, siirtymisiin ja ruokailuun sellaiset järjestyssäännöt, jotka edistävät turvallista opiskeluympäristöä, oppimista ja keskittymiskykyä, rajoittavat puhelimen häiritsevää käyttöä, edistävät liikunnallista elämäntapaa, tunne- ja vuorovaikutustaitojen oppimista kasvokkain sekä hyviä ruokailutapoja: "Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että puhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttöä rajoitetaan tai niiden käyttö kielletään kokonaan välitunneilla ja siirtymisissä. Opetushallituksen näkemyksen mukaan puhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö tulisi kieltää kokonaan ruokailussa." Tämän aloitteen allekirjoittaneet vaadimme, että kouluissa puhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö rajoitetaan tai niiden käyttö kielletään kokonaan välitunneilla ja siirtymisissä.	



17

Svar på Roosa Wallius och Janne Hartikainens samt 17 andra ledamöters motion om en enhetlig linje för att värna kristna traditioner i Vandaskolorna

VD/4854/00.02.00.03/2025

KK/LK/PK/HK/AV/SR/SS/EA/SE

Roosa Wallius och Janne Hartikainen samt 17 andra ledamöter lämnade in följande fullmäktigemotion i enlighet med fullmäktiges arbetsordning:

”År 2025 ersattes den traditionella sommarsalmen *Den blomstertid nu kommer* i många grundskolors våravslutningar med en sommarsång, där hänvisningar till det kristna budskapet hade tagits bort som en del av ett försök. Vi anser att en utveckling i en sådan riktning är upprörande och det är önskvärt att den inte får större spridning. För ett litet land som Finland är det viktigt att värna om kulturtraditionerna.

Kristna traditioner bör respekteras i skolorna.

Vanda är Finlands mest mångkulturella stad, vilket skapar ett tryck på skolorna att tona ner det kristna kulturarvet, som bland annat väsentligt anknyter till skolornas vår- och julavslutningar.

Det finns inga grunder för eller behov av att förändra skolornas traditioner i en sekulär riktning, särskilt inte på grund av representanter för andra kulturer, som inte skulle ge oss samma privilegierade ställning i sina egna hemländer. Det här är inte verklig jämlikhet. Skolorna bör fokusera på att genomföra den undervisningsuppgift som föreskrivs för dem i lag, och det är inte skolornas uppgift att dra upp ideologiska riktlinjer kring kultur.

Vi som undertecknat motionen kräver att det för skolorna i Vanda skapas en enhetlig linje som säkerställer att kristna traditioner, såsom *Den blomstertid nu kommer* och kristna symboler, förblir en del av de fester som skolorna ordnar.”

Stadsfullmäktige 16.6.2025 § 37

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade att ta upp ärendet till behandling och sända fullmäktigemotionen till stadsstyrelsen för beredning.

Bilaga:

- Roosa Wallius och Janne Hartikainens samt 17 andra ledamöters undertecknade motion om en enhetlig linje för att värna kristna traditioner i Vandaskolorna

Den finskspråkiga och svenskspråkiga grundläggande utbildningen och utbildningen på andra stadiet inom verksamhetsområdet för fostran och lärande konstaterar följande i sitt svar:

Utbildningsstyrelsen har utarbetat anvisningar (Anvisning om anordnande av undervisning i religion och livsåskådningskunskap i den grundläggande utbildningen och åskådningsfostran i förskoleundervisningen samt om gemensamma fester och religiösa evenemang. Publicerad 19.9.2022), hur bestämmelserna om religions- och samvetsfrihet i Finlands grundlag (731/1999) och annan



lagstiftning ska beaktas vid anordnande av gemensamma fester, eventuella religiösa evenemang och förrättningar och alternativ verksamhet till dessa. Anvisningarna har utarbetats separat för både småbarnspedagogiken, den grundläggande utbildningen och andra stadiet.

Vanda stad ska i sin verksamhet följa Utbildningsstyrelsens anvisningar. Detta svar baseras på Utbildningsstyrelsens ovan nämnda anvisning. I svaret används ordet läroanstalt, som omfattar skolor och läroanstalter på andra stadiet.

I Finland finns det flera traditionella fester inom förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen, såsom julfest, vårfest och självständighetsdagsfirande. Dessa fester kan enligt Utbildningsstyrelsens riktlinjer inte vara religiösa tillställningar, och inga alternativa tillställningar anordnas för dem. Gemensamma fester kan dock också innehålla vissa religiösa inslag. Enligt grundlagsutskottets uppfattning är den här sortens festtraditioner en del av den finländska kulturen.

Utbildningsstyrelsen har inte i sina riktlinjer angivit en exakt gräns för hur många religiösa element som är tillåtna vid gemensamma fester som anordnas av läroanstalterna, utan detta lämnas till utbildningsanordnarens eller läroanstaltens eget övervägande. Vid övervägandet bör man uppmärksamma helheten som festen utgör och andelen religiösa inslag i den. Dessutom ska man sträva efter att arrangemangen inte utesluter någon på grund av övertygelserelaterade skäl.

Läroanstalternas fester är en del av den för eleven obligatoriska undervisningen och verksamheten. När det gäller fester är det också viktigt med ett gott samarbete med hemmen. Läroanstalterna ska informera vårdnadshavare till minderåriga elever om evenemang samt fester och deras innehåll. Vid behov kan vårdnadshavarna komma överens om individuella arrangemang för en elev, om vårdnadshavaren inte vill att eleven deltar i hela festprogrammet. När man kommer överens om arrangemangen ska man ta hänsyn till elevens säkerhet. Arrangemangen, som när eleven byter rum för en del av tiden, bör genomföras diskret och väcka så lite uppmärksamhet som möjligt. Det behöver inte ordnas ersättande program eller aktiviteter för de enskilda religiösa inslagen som ingår i festen.

Avslutningsvis

Skolornas fester är en viktig del av varje skolas egen verksamhetskultur. Rektorer i grundskolan påminns i november 2025 om hur skolans fester kan innehålla vissa religiösa inslag. Samtidigt påminner man om informationen till vårdnadshavare och eventuella individuella arrangemang som gäller festen. Den grundläggande utbildningen konstaterar att skolorna också fortsättningsvis ordnar sina fester på de sätt som passar dem bäst. Grundskolan rekommenderar inte en gemensam, centraliserad linje för att inkludera kristna traditioner i skolans fester.

Även läroanstalter på andra stadiet planerar gemensamma fester som hålls på läroanstalterna mycket självständigt med hänsyn till nationella författningar och anvisningar. Festhelheten kan se olika ut på olika läroanstalter, till exempel beroende på utbildningsform, läroanstaltens egna traditioner och läroanstaltens storlek. En fest kan i sin helhet därför innehålla olika mängder av religiösa inslag. Till exempel hör Den blomstertid nu kommer till vårfesttraditionen vid en del läroanstalter. Av ovanstående anledningar anser utbildningen på andra stadiet att det inte är ändamålsenligt med en gemensam, centraliserad riktlinje för att inkludera kristna traditioner i läroanstalternas fester.

Stadsstyrelsen 15.12.2025 § 18

Förslag av biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för fostran och lärande:



Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge Roosa Wallius och Janne Hartikainen och de 17 andra ledamöterna stadsstyrelsens svar i enlighet med förslaget, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Beslut:

Förslaget godkändes.

Stadsfullmäktige 26.1.2026 § 22

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade bordlägga ärendet till följande sammanträde.

Stadsfullmäktige 23.2.2026

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Bilaga:

- Roosa Wallius och Janne Hartikainens samt 17 andra ledamöters undertecknade motion om en enhetlig linje för att värna kristna traditioner i Vandaskolorna

Anvisningar för sökande av ändring: 2.1. Besvärsförbud

Närmare information:

Pepita Kaskentaus, undervisningschef, tfn 040 720 2962

Hanna Kukkonen, utvecklingschef, tfn 050 302 4916

Anders Vikström, direktör för den svenskspråkiga servicen, tfn 043 825 7442

(fornamn.efternamn[at]vantaa.fi)

Valtuustoaloitteen otsikko: Vantaan kouluille yhtenäinen linjaus kristillisten perinteiden vaalimisesta	Aloitteen tekijä/tekijät ja allekirjoitukset
Vuonna 2025 monissa peruskoulujen kevätjuhlissa perinteinen Suvivirsi korvattiin Suvilaululla, josta oli kokeilun nimissä poistettu viittaukset kristilliseen sanomaan. Tämän kaltainen kehityssuunta on mielestämme pöyristyttävä, eikä sen soisi leviävän laajemmalle. Pienenä maana Suomessa on tärkeää vaalia kulttuuriperinteitä. Kristillisiä perinteitä tulee kunnioittaa kouluissa. Vantaa on Suomen monikulttuurisin kaupunki, mikä luo kouluille paineita hämärtää kristillistä kulttuuriperintöä, joka liittyy olennaisesti esimerkiksi koulujen kevät- ja joulujuhliin. Ei ole mitään perusteita tai tarvetta muuttaa koulujen perinteitä uskonnottomaan suuntaan, varsinkaan muiden kulttuurien edustajien takia, jotka eivät soisi meille samaa etuoikeutettua asemaa omissa kotimaissaan. Tämä ei ole todellista tasa-arvoa. Koulujen tulee keskittyä toteuttamaan niillä laissa säädettyä opetustehtävää, eikä koulujen tehtävänä ole laatia ideologisia linjanvetoja kulttuuriin liittyen. Me tämän aloitteen allekirjoittaneet vaadimme, että Vantaan kouluille luodaan yhtenäinen linjaus siitä, että kristilliset perinteet, kuten Suvivirsi ja kristilliset symbolit, säilyvät osana koulujen järjestämiä juhlia.	<u>Aloitteen tekijät</u> Roosa Wallius Janne Hartikainen <u>Aloitteen Allekirjoitukset</u> 1. Juha Järä 2. Kai-Ari Lundell 3. Juha Suoniemi 4. Tanja Aidanjuuri 5. Jenni Alasuutari 6. Nina Nummela 7. Tiina Tuomela 8. Petri Roininen 9. Loviisa Kaartokallio 10. Jorma Hentilä 11. Paula Lehmuskallio 12. Marjo Vacker 13. Tuomas Vanhanen 14. Topi Liutu 15. Mika Kasonen 16. Patrik Karlsson 17. Mika Niikko



18

Svar på Elina Nykyris och 33 andra ledamöters undertecknade motion om att Vanda stad ska utarbeta ett sysselsättningsfrämjande program för personer med funktionsnedsättning och sysselsätta dem i större utsträckning än för närvarande

VD/4857/00.02.00.03/2025

PT/MN/JK/SE/KW

Elina Nykyri och 33 andra ledamöter lämnade in följande fullmäktigemotion i enlighet med fullmäktiges arbetsordning:

”Vi undertecknade ledamöter föreslår att Vanda stad utarbetar ett sysselsättningsfrämjande program för personer med funktionsnedsättning. I programmet ska staden kartlägga, vidta och följa upp åtgärder som främjar sysselsättningen bland personer med funktionsnedsättning.

Staden bör själv sysselsätta allt fler personer med funktionsnedsättning i anställningar som gäller tills vidare och visstidsanställningar samt arbetspraktikperioder. Staden ska också stödja andra aktörer som sysselsätter personer med funktionsnedsättning. Staden ska i arbetet för att främja sysselsättningen av personer med funktionsnedsättning utnyttja andra aktörers, till exempel tredje sektorns erfarenheter av att sysselsätta personer med funktionsnedsättning.

Det är bevisligen särskilt svårt för personer med funktionsnedsättning att få sysselsättning. Enligt undersökningar är sysselsättningsgraden bland personer med funktionsnedsättning uppskattningsvis 15–20, medan sysselsättningsgraden bland majoritetsbefolkningen är över 70. Vid behov ska arbetsgivaren, till exempel staden, tillämpa positiv särbehandling vid anställning av personer. En person med funktionsnedsättning har rätt att få samma lön för sitt arbete som andra arbetstagare.”

Stadsfullmäktige 16.6.2025 § 39

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade ta upp ärendet till behandling och sända fullmäktigemotionen till stadsstyrelsen för beredning.

Bilaga:

- Elina Nykyris och 33 andra ledamöters undertecknade motion om att Vanda stad ska utarbeta ett sysselsättningsfrämjande program för personer med funktionsnedsättning och sysselsätta dem i större utsträckning än för närvarande

Serviceområdet för sysselsättning och integration konstaterar följande som sitt svar:

Motionen lyfter fram ett viktigt ämne som är en väsentlig del av Vandas sysselsättnings- och integrationsservices verksamhet och utveckling.

Inom sysselsättnings- och integrationsservicen bereds Vandas sysselsättningsprogram, som ska godkännas våren 2026. I programmet granskas sysselsättningsläget på ett övergripande sätt och dess lösningar i Vanda. Vid utarbetandet av programmet deltar representanter från stadens olika verksamhetsområden samt från välfärdsområdet, och en omfattande beredningsgrupp från



sysselsättnings- och integrationsservicen. I beredningen har man också engagerat bland annat handikapprådet.

Programmet beaktar alla olika målgrupper och hela bilden av sysselsättningen i Vanda, inklusive personer med funktionsnedsättning, och utöver dem till exempel unga, äldre, personer med ett främmande språk som modersmål, partiellt arbetsföra, arbetsoförmögna och andra kundsegment. Därför utarbetas inga separata program för de olika kundsegmenten. En helhetsgranskning möjliggör en balanserad och omfattande hänsyn till behoven hos olika kundsegment, deras storlek, de resurser som krävs för åtgärder samt samarbetsbehov mellan verksamhetsområden. Programmet granskar också separat de åtgärder som föreslås i motionen för att främja sysselsättningen för personer med funktionsnedsättning.

Stadsstyrelsen 26.1.2026 § 25

Stadsdirektörens förslag:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge stadsstyrelsens svar i enlighet med förslaget på Elina Nykyris och de 33 andra ledamöternas på motionen, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.

Beslut:

Förslaget godkändes.

Stadsfullmäktige 23.02.2026

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Bilaga:

- Elina Nykyris och 33 andra ledamöters undertecknade motion om att Vanda stad ska utarbeta ett sysselsättningsfrämjande program för personer med funktionsnedsättning och sysselsätta dem i större utsträckning än för närvarande

Anvisningar för sökande av ändring: 2.1 Besvärsförbud

Närmare information:

Marjo Nurminen, sysselsättningschef, (fornamn.efternamn[at]vantaa.fi)

Valtuustoaloitteen otsikko: Vantaan kaupungin on laadittava vammaisten henkilöiden työllistymistä edistävä ohjelma sekä työllistettävä heitä itse nykyistä enemmän	Aloitteen tekijä/tekijät ja allekirjoitukset
Me allekirjoittaneet esitämme, että Vantaan kaupunki laatii vammaisten henkilöiden työllistymistä edistävän ohjelman. Ohjelmassa kaupunki kartoittaa, toteuttaa ja seuraa vammaisten henkilöiden työllistymistä edistäviä toimenpiteitä. Kaupungin tulee itse työllistää entistä enemmän vammaisia ihmisiä toistaiseksi voimassa oleviin ja määräaikaisiin työsuhteisiin sekä työharjoittelujaksoille. Lisäksi kaupungin pitää tukea muita vammaisia henkilöitä työllistäviä tahoja. Kaupungin tulee hyödyntää vammaisten henkilöiden työllistymisen edistämistyössä muiden tahojen, esimerkiksi kolmannen sektorin toimijoiden, kokemuksia vammaisten ihmisten työllistämisestä. Työllistyminen on tutkitusti erityisen vaikeaa vammaisille henkilöille. Tutkimusten mukaan työllisyysaste on vammaisten ihmisten keskuudessa arviolta 15–20, kun valtaväestön keskuudessa työllisyysaste on yli 70. Tarvittaessa työnantajan, esimerkiksi kaupunki, tulee harjoittaa positiivista erityiskohtelua palkatessaan ihmisiä. Vammaisen henkilön kuuluu saada työstään sama palkka kuin muidenkin työntekijöiden. <i>Aloite jätetään kaupunginvaltuuston kokouksessa 16.6.2025.</i>	<u>Aloitteen tekijät</u> <i>Elina Nykyri</i> <u>Aloitteen allekirjoitukset</u> 1. Anu Hall 2. Jenni Alasuutari 3. Chau Nguyen 4. Vaula Norrena 5. Sirpa Kauppinen 6. Marja Ahava 7. Gashaw Bibani 8. Tarja Eklund 9. Minna Räsänen 10. Emily Strohm 11. Marjo Vacker 12. Eva Tawasoli 13. Karita Snellman 14. Minttu Sillanpää 15. Paula Lehmuskallio 16. Heidi Blomberg 17. Loviisa Kaartokallio 18. Tiina Tuomela 19. Antero Eerola 20. Funda Demiri 21. Reija Friman 22. Tuire Kaimio 23. Tia Seppänen 24. Matti Kotiranta 25. Ulla-Maija Kopra 26. Mika Niikko 27. Mika Kasonen 28. Mohamuud Shire 29. Mari Hynninen 30. Naima El Issaoui 31. Ida Tamminen 32. Tuomas Vanhanen 33. Petri Roininen



19

Svar på Nina Nummelas och 23 andra ledamöters motion om en sysselsättningsåtgärd i stil med "sommarjobbssedeln" för integrering av invandrare

VD/2364/00.02.00.03/2025

PT/SL/S-AP/SE/KW

Nina Nummela och 23 andra ledamöter lämnade in följande fullmäktigemotion i enlighet med fullmäktiges arbetsordning:

"Invandrarnas arbetslöshet har ökat betydligt i Vanda. Målet för oss alla är att få invandrarna med i arbetslivet och integreras i det finländska samhället. Vi lägger enorma summor på integrering, vars effektivitet vi för närvarande ändå inte har några tydliga mått på.

Vi som har undertecknat motionen begär att det utreds om det vore möjligt att i integrationsbudgeten lösgöra en del som en förmån i stil med "sommarjobbssedeln" för unga invandrare som en del av integrationsprocessen.

Arbete är ofta det bästa sättet att integreras i samhället, lära sig språket, lära känna nya människor och få nya vänner. Efter en praktikperiod skulle det vara lättare att få ett arbete också för en längre tid. Av undersökningsresultat vet vi att företag ofta inte vågar anställa personer med invandrabakgrund, eftersom det inte nödvändigtvis finns kännedom om språkkunskaper eller kompetensnivå, varför detta förslag avsevärt skulle sänka tröskeln för anställning. Alla skulle dra nytta av arrangemanget: både företag, invandrare och också Vanda stad på längre sikt. Arbetsperioden kunde till exempel vara en månad.

Obs! Systemet får inte förväxlas med lönesubventionssystemet, där det är mer byråkrati. Här skulle tröskeln att anställa vara betydligt lägre och byråkratin mindre."

Stadsfullmäktige 24.3.2025 § 25

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade att ta upp ärendet till behandling och sända fullmäktigemotionen till stadsstyrelsen för beredning.

Bilaga:

- Nina Nummela och 23 andra ledamöters undertecknade motion om en sysselsättningsåtgärd i stil med "sommarjobbssedeln" för integrering av invandrare

Serviceområdet för sysselsättning och integration konstaterar följande som sitt svar:

Sysselsättningsförvaltningen överfördes 1.1.2025 i sin helhet från staten till kommunerna. I samband med ändringen förnyades serviceområdets struktur helt och hållet. Målet är att främja snabb sysselsättning för arbetslösa och öka tillgången till tjänsterna och tjänsternas mångsidighet.

Reformen gav staden nya möjligheter till en egen aktiv sysselsättnings- och arbetskraftspolitik. Vanda kan vara en vägvisare i en aktiv sysselsättning, särskilt när det gäller invandrare. Den oro som lyfts fram i fullmäktigeledamöternas motion om den ökande arbetslösheten bland invandrare är berättigad och aktuell. Inom serviceområdet för sysselsättning och integration identifieras denna utmaning.



Trots den ökade arbetslösheten främjas sysselsättningen för invandrare genom att erbjuda dem tjänster som främjar sysselsättningen och effektiviserad arbetsförmedling.

Dessa tjänster är bland annat samhällsorienteringar på olika språk och integrationsutbildningar som syftar till att förbättra språkkunskaperna och öka kunskapen om det finländska samhället och arbetslivet. Integrationsutbildningen omfattar förutom undervisning och språkpraktik även en sex veckors arbetspraktik som hjälper till att utveckla arbetslivsfärdigheterna och komma in på arbetsmarknaden. Med hjälp av arbetsprövningen kan man förtydliga karriäralternativen och bedöma olika alternativ inom yrkesutbildningen. Arbetsprövningen ger invandraren möjlighet att visa sitt kunnande och hurdan han eller hon är som medlem i arbetsgemenskapen, vilket främjar sysselsättningen.

Finansieringen av tjänster som främjar integration är knuten till ordnandet av lagstadgade tjänster och verksamhet. Det skulle således vara utmanande att frigöra den extra kostnad som en sådan sysselsättningsåtgärd medför. För att en sysselsättningsåtgärd som sommarjobbssedeln ska vara genomförbar måste man undersöka möjligheterna att få tilläggsfinansiering eller omfördela budgeten.

Stadsjuristen konstaterar följande som sitt svar:

Sysselsättningsstöd som enbart riktar sig till invandrare är inte möjligt med stöd av diskrimineringslagen.

I 11 § i diskrimineringslagen finns bestämmelser om s.k. positiv särbehandling. Enligt paragrafen är särbehandling inte diskriminering, om behandlingen grundar sig på lag och om den annars har ett godtagbart syfte och medlen för att uppnå målet är proportionerliga. En särbehandling är dock berättigad även i det fall att det inte föreskrivs om grunden för berättigande av behandlingen, om behandlingen har ett godtagbart mål med tanke på de grundläggande och mänskliga rättigheterna och medlen för att uppnå målet är proportionerliga.

I 12 § i diskrimineringslagen finns bestämmelser om grunderna för olika behandling i arbetet och vid anställning i arbetet. Enligt paragrafen är särbehandling berättigad i anställningsförhållanden och i offentligrättsliga anställningar, vid arbetspraktik och annan motsvarande verksamhet och i anställningssituationer, om särbehandlingen föranleds av verkliga och avgörande krav som gäller arbetsuppgifternas art och utförandet och särbehandlingen är proportionerlig för att ett legitimt syfte ska uppnås. Särbehandling på grund av ålder eller boningsort är dessutom berättigad, om särbehandlingen har ett objektiva och befogade syfte som gäller sysselsättningspolitik eller arbetsmarknad eller om särbehandlingen beror på åldersgränser som enligt lag utgör en förutsättning för att erhålla pensionsförmåner och förmåner vid arbetsoförmåga.

Eftersom invandring inte nämns som en grund för berättigande till särbehandling i 12 § i diskrimineringslagen, såsom ålder eller bostadsort, kan en sysselsättningsförmån av typen "sommarjobbssedel" inte riktas enbart till invandrare.

Stadsstyrelsen 26.1.2026 § 26

Stadsdirektörens förslag:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge Nina Nummela och de 23 andra ledamöterna stadsstyrelsens svar i enlighet med verksamhetsområdets förslag, och
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom.



Beslut:

Förslaget godkändes.

Stadsfullmäktige 23.02.2026

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Bilagor:

- Nina Nummelas och 23 andra ledamöters undertecknade motion om en sysselsättningsåtgärd i stil med ”sommarjobbssedeln” för integrering av invandrare

Anvisningar för sökande av ändring: 2.1 Besvärsförbud

Närmare information:

Suvi Lindén, servicechefen för internationella kunder

Sari-Anna Pennanen, stadsjurist,

([foramn.efternamn\[at\]vantaa.fi](mailto:foramn.efternamn[at]vantaa.fi))

Valtuustoaloitteen otsikko: "KESÄTYÖSETELIN" KALTAISEN TYÖLLISTÄMISTOIMENPIDE MAAHANMUUTTAJIEN KOTOUTTAMISEEN	Aloitteen tekijä/tekijät ja allekirjoitukset Aloitteen tekijä: Nina Nummela
Maahanmuuttajien työttömyys on merkittävästi lisääntynyt Vantaalla. Meidän kaikkien tavoitteena on saada maahanmuuttajat mukaan työelämään ja integroitumaan suomalaiseen yhteiskuntaan. Laitamme valtavia summia kotouttamiseen, jonka tehokkuudesta meillä ei kuitenkaan tällä hetkellä ole selkeitä mittareita. Me allekirjoittaneet pyydämme selvittämään, olisiko mahdollista irrottaa kotouttamisbudjetista osa "nuorten kesätyösetelin" kaltaiseen etuun maahanmuuttajille osaksi kotouttamisprosessia. Työnteko on usein paras keino integroitua yhteiskuntaan, oppia kieltä, tutustua uusiin ihmisiin ja saada uusia ystäviä. Harjoittelujakson jälkeen olisi helpompi saada työpaikka pidemmäksikin aikaa. Tutkimustuloksista tiedämme, että yritykset eivät usein uskalla palkata maahanmuuttajataustaisia, koska tietoa kielitaidosta tai osaamistasosta ei välttämättä ole, joten tämä madaltaisi merkittävästi kynnystä palkkaukseen. Järjestelystä hyötyisivät kaikki: niin yritykset, maahanmuuttajat kuin Vantaan kaupunkikin pidemmällä aikavälillä. Työjakso voisi olla esimerkiksi yksi kuukausi. Huom! Järjestelyä ei pidä sekoittaa palkkatukijärjestelmään, jossa byrokratiaa on enemmän. Tässä kynnys palkkaamiseen olisi merkittävästi matalampi ja byrokratia alhaisempi.	<u>Aloitteen</u> <u>Allekirjoitukset</u> 1. Sirpa Siru Kauppinen 2. Tiina Tuomela 3. Milad Dehghan 4. Sakari Rokkanen 5. Marjo Vacker 6. Oskari Iivarinen 7. Siri Ahokas 8. Vaula Norrena 9. Mika Kasonen 10. Eeva Tikkanen 11. Pirjo Luokkala 12. Eva Tawasoli 13. Mikko Viilo 14. Reija Friman 15. Maija Rautavaara 16. Paula Lehmuskallio 17. Elina Nykyri 18. Tuire Kaimio 19. Naima EL Issaoui 20. Hanna Valtanen 21. Anitta Orpana 22. Tia Seppänen 23. Maarit Raja-Aho



20

Svar på Eva Tawasolis och 21 andra ledamöters motion om att Vanda ska räkna ut sitt ekologiska fotavtryck

VD/5831/00.02.00.03/2025

TeA/SP/KH/AV/NI/LA/VS/JK/SE/SS

Eva Tawasoli och 21 andra ledamöter lämnade in följande motion i enlighet med fullmäktiges arbetsordning:

I juni 2025 publicerade Sitra en utredning¹ som beskriver en praktisk metod för att mäta det ekologiska fotavtrycket på samma sätt som koldioxidavtrycket. Beräkningen baserar sig på biodiversitetsekvivalenten (BDe), framskrider i fyra steg och kan även tillämpas på kommunerna.

Vanda har redan ställt upp det ambitiösa målet att vara naturpositiv år 2030. Staden genomför naturutredningar och handlingsplaner för betydande naturområden, men nästa betydande steg är att systematiskt beräkna det ekologiska fotavtrycket och koppla det till ekonomiska beslut och upphandlingsbeslut.

Exempel på detta finns redan i andra städer: Tammerfors har beräknat det ekologiska fotavtrycket för sin stadsorganisation och Esbo har inlett ett eget projekt om det ekologiska fotavtrycket. Vanda kan dra nytta av dessa erfarenheter och använda den metod som utvecklats av Sitra och Jyväskylä universitet.

Beräkningen av det ekologiska fotavtrycket synliggör naturkonsekvenserna av stadens verksamhet och upphandlingar också i värdekedjorna. Det ger ett verktyg för att rikta åtgärder dit där nackdelarna är störst och där man genom åtgärder kan få till stånd den mest betydande positiva effekten. Beräkningen stärker beslutsunderlaget och stöder direkt Vandas mål att vara naturpositiv 2030.

Vi som undertecknat motionen föreslår att Vanda:

1. börjar beräkna det egna ekologiska fotavtrycket,
2. rapporterar resultaten till stadsfullmäktige årligen tillsammans med koldioxidavtrycket,
3. använder informationen i planeringen av stadens strategi, budget och upphandling.

Arbetet kan genomföras stegvis: till exempel först med ett begränsat pilotprojekt och sedan utvidgas till hela stadens verksamhet. På så sätt kan Vanda bli en föregångare i Finland som fattar beslut på ett naturpositivt sätt som bygger på information.

Källa: Suomalaisten luontojalanjälki (finländarnas ekologiska fotavtryck)
<https://www.sitra.fi/julkaisut/suomalaisten-luontojalanjalki/#menetelmat>

Stadsfullmäktige 25.8.2025§ 33

Beslut:

Stadsfullmäktige beslutade ta upp ärendet till behandling och sända fullmäktigemotionen till stadsstyrelsen för beredning.



Stadsmiljöns verksamhetsområde konstaterar följande som sitt svar:

Det ekologiska fotavtrycket beskriver hur stor skada exempelvis en kommun orsakar den biologiska mångfalden. Det ekologiska fotavtrycket är ett relativt nytt mått och dess metodik utvecklas kontinuerligt. I Finland utvecklas mätare och metoder för det ekologiska fotavtrycket bland annat vid Jyväskylä universitet.

Det ekologiska fotavtrycket kan mätas med många olika mätare. PDF (potentially disappeared fraction of species) är en enhet för det ekologiska fotavtrycket som beskriver risken för global artförlust – det vill säga den potentiella andelen arter som riskerar att dö ut till följd av de drivkrafter som pådriver olägenheter för naturen. De fem drivkrafter bakom utarmningen av naturen som definierats av den internationella panelen IPBES är 1) mark- och havsanvändning samt förändringar i dessa, 2) användning av naturresurser, 3) klimatförändringen, 4) föroreningar och 5) invasiva främmande arter.

Biodiversitetsekvivalenten (biodiversity equivalent, Bde) är ett mått som härletts ur PDF och som möjliggör globala jämförelser. Detta mått används i Sitras publikation Suomalaisten luontojalanjälki (Finländarnas ekologiska fotavtryck). Skadan på naturen kan dessutom mätas till exempel genom den potentiellt försvunna andelen arter (regional PDF), förlusten av genomsnittlig artrikedom (MSA) och hektar med naturvärden.

Vandas ekologiska fotavtryck har testberäknats år 2024

Vanda stads ekologiska fotavtryck har testberäknats med den modell som utvecklats av Jyväskylä universitet som en del av Sitowises projekt Luontojalanjälki (Ekologiskt fotavtryck) år 2024. I projektet beräknades det ekologiska fotavtrycket för 13 kommuner runt om i Finland som deltog i projektet. Vid beräkningen av det ekologiska fotavtrycket användes två olika systemmodeller (cut-off och APOS), som skiljer sig åt i hur avfall och återvinningsbara material hanteras i beräkningen. Resultaten för det ekologiska fotavtrycket har dessutom presenterats som resultat på kort sikt (100 år) och på lång sikt (≥ 1000 år). Det ekologiska fotavtrycket fördelas på 12 olika ekosystemskador och enheten som användes var PDF. De kategorier som ingick var el, fjärrvärme, separat uppvärmning, övrig olja och bränslen, trafikbränslen, byggnader och livsmedel. I den Sitra-utredning som nämns i fullmäktigemotionen fanns däremot kategorierna mat, energi för boende, trafik och övrig konsumtion.

Tolkningen och vidareutnyttjandet av resultaten från pilotprojektet konstaterades vara utmanande och den använda metoden kräver fortsatt utveckling. Utifrån materialet kan man allmänt konstatera att de mest betydande skadekategorierna i alla kommuner som deltog i pilotprojektet var kopplade till markanvändning och klimatförändring. Vandas ekologiska fotavtryck per invånare låg på medelnivå jämfört med de andra pilotkommunerna. Ekosystemskador kopplade till klimatförändringen utgjorde en stor del av det totala ekologiska fotavtrycket. Utifrån resultaten var det svårt att säga om Vandas ekologiska fotavtryck är "bra eller dåligt" och hur det förhåller sig till de andra kommunerna som deltog. Liknande utmaningar i tolkningen av resultaten rapporterades också av flera andra kommuner som deltog i projektet.

Behoven av att utveckla den metod som användes i pilotprojektet gäller särskilt datans noggrannhet, metodens förenhetligande och dess användbarhet. Beräkningen kräver lokala datamaterial, till exempel mer detaljerad information om markanvändning och kommunala upphandlingar, för att resultaten ska beskriva de verkliga effekterna. Dessutom bör det ekologiska fotavtrycket integreras i beslutsfattandet



med hjälp av tydliga anvisningar och verktyg. Utveckling av kommunikation och utbildning är väsentligt: resultaten måste presenteras på ett tydligt sätt, till exempel med grafisk visualisering.

De viktigaste lärdomarna från pilotprojektet var att beräkningen av det ekologiska fotavtrycket fortfarande befinner sig i ett utvecklingsskede och att alla drivkrafter och kategorier bakom utarmningen av naturen inte kunde beaktas. Till exempel invasiva främmande arter och vissa av markanvändningens effekter lämnades utanför granskningen. Tolkningen av resultaten är utmanande, och de ger inte underlag för exakta slutsatser om Vandas eller andra städers situation eller inbördes jämförelser. Utifrån projektet kan det ekologiska fotavtrycket i framtiden bli ett betydande verktyg, men metoden kräver fortsatt utveckling och nationella riktlinjer innan den kan tas i omfattande bruk. För att utveckla en jämförbar mätare är det viktigt att samarbeta med andra städer och kommuner.

Det är också viktigt att klargöra om beräkningen ska göras på kommunal nivå (konsekvenser för naturen i hela Vandaområdet) eller baseras på stadsorganisationens verksamhet. Ett ekologiskt fotavtryck på kommunnivå kan användas för att kommunicera en helhetsbild av stadens naturpåverkan, medan mätning på organisationsnivå fokuserar på stadens egna möjligheter till påverkan och styr praktiska åtgärder.

Vad görs i Vanda nu och i framtiden för att mäta olägenheter för naturen

Icke-försämring av naturen i markanvändningen

Med målet att nå naturpositivitet år 2030 och den modell för icke-försämring av naturen som kopplas till detta, har Vanda stad gjort kompensation av olägenheter för naturen och ekologisk kompensation till en central del av markanvändningsplaneringen. Vanda är den första staden i Finland som i alla nya detaljplaner ställer krav på att de olägenheter för naturen som uppstår genom byggande ska kompenseras. Kompensationen genomförs i enlighet med bestämmelserna om ekologisk kompensation i naturvårdslagen (NVL 9/2023, 11 kap.).

När arbetet för naturpositivitet går vidare är målet att inte bara följa upp och ersätta olägenheter för naturen i planprojekt, utan också i både naturliga och byggda naturtyper samt i andra delar av stadens verksamhet, till exempel inom infrastrukturbyggande. Dessutom är målsättningen att börja utveckla en preliminär naturbokföring, så att förändringar i naturen kan följas och man kan säkerställa att naturens tillstånd som helhet inte försämras utan stärks.

Vanda deltar också i ett samarbete mellan Finlands tio största städer, där en aktuell översikt sammanställs över hur naturens tillstånd följs upp och definieras i dessa städer, samt där en gemensam syn och gemensamma slutsatser tas fram om användningen av hektar med naturvärden som mätare i naturpositivitetsarbetet. Arbetet färdigställs under år 2026.

Gemensam utveckling av hur företagens naturpåverkan bedöms

I början av 2026 startade projektet KYLKI – Kaupunkiseutu ja yritykset luontoposiitivisuuden kirittäjinä (Stadsregionen och företagen som drivkraft för naturpositivitet). I projektet samarbetar Vanda stad, Laurea, Metropolia och Finlands miljöcentral för att stödja huvudstadsregionens företag och näringsliv i omställningen mot naturpositiv verksamhet och för att hjälpa städerna att bli mer naturpositiva. Många företag upplever att de behöver mer kunskap om sin naturpåverkan samt mer kompetens och verktyg för hur skadliga effekter på naturen kan undvikas, minskas och kompenseras.



Projektets mål är bland annat att utveckla modellerings- och analysverktyg som gör det möjligt för företag och städer att bedöma och minska verksamhetens påverkan på den biologiska mångfalden och det ekologiska fotavtrycket. Under projektets gång kombineras internationella bästa praxis för att bedöma det ekologiska fotavtrycket med lokala innovationer, såsom forskning som gjorts vid Jyväskylän universitet, metoder som utvecklats i LUONTOLAS-projektet vid LAB-yrkeshögskolan och Lappeenranta-Lahtis tekniska universitet, samt innehåll från utbildningar som genomförts av Suomen ympäristöopisto SYKLI. Målet är att stärka förutsättningarna för hållbar affärsverksamhet hos företagen och att stödja städernas strategiska beslutsfattande.

Upphandlingar

I det dokument med strategiska mål och riktlinjer för Vandas upphandlingar som för närvarande tas fram kommer det att fastställas mål och riktlinjer som rör upphandlingarnas naturpåverkan. Serviceenheten för upphandlingar följer aktivt utvecklingen inom beräkningen av ekologiska fotavtryck på upphandlingsområdet. För närvarande finns det dock inga beräkningsmodeller som lämpar sig för upphandling och som samtidigt är tillräckligt exakta och allmänt använda. Inom vissa upphandlingskategorier (särskilt livsmedelsupphandlingar) finns det gott om vetenskapsbaserad information om livsmedelsproduktionens naturpåverkan. Den befintliga kunskapen utnyttjas redan nu i Vanda. I upphandlingarnas beredningsskede bedöms olika hållbarhetsaspekter som är relevanta för upphandlingen. Biologisk mångfald är en av de aspekter som bedöms. För varje betydande upphandling utvärderas om den har naturpåverkan och hur denna påverkan kan styras genom upphandlingskriterier. Till exempel har Vanda krävt FSC-certifiering för träbaserade produkter och ställt krav på hållbara fiskprodukter i upphandling av måltidsservice.

Tillsammans med måltidsserviceproducenterna strävar Vanda också efter att minska klimat- och naturpåverkan från den offentliga måltidsservicen. Vanda stad har anslutit sig till modellen Green deal för cirkulär ekonomi, som syftar till att minska livsmedelssystemets miljöpåverkan. När det gäller naturpåverkan är målnivån för år 2030 att naturpåverkan från den mat som serveras i daghem, skolor och läroanstalter har kartlagts och att åtgärder för att minska denna påverkan har genomförts. Målnivån för år 2035 är att naturpåverkan från den serverade maten minskas och att genomförandet av åtgärderna följs upp.

SDG-arbete och förhandsbedömning av beslutens konsekvenser

Natur och biologisk mångfald är en del av FN:s mål för hållbar utveckling (SDG, Sustainable Development Goals). I Vanda bedrivs SDG-arbete på stadsnivå och personalens heltäckande kompetens inom hållbar utveckling stärks bland annat genom workshoppar. I workshopparna reflekterar deltagarna över hur deras eget arbete påverkar alla mål för hållbar utveckling, inklusive eventuella naturpåverkan. På så sätt kan man diskutera hur eventuella negativa effekter kan minimeras och positiva effekter stärkas.

I Vanda utvecklas också för närvarande processen för förhandsbedömning av beslutens konsekvenser. Ett av de delområden som bedöms är ekologiska effekter, och detta inkluderar en bedömning av beslutens eventuella naturpåverkan. Förhandsbedömningen av beslutens konsekvenser kommer att piloteras under 2026.

Sammanfattning

Att mäta Vandas naturpåverkan och att integrera resultaten i verksamhetsplaneringen är viktigt. Vanda följer utvecklingen av beräkningsmetoder för ekologiska fotavtryck och bedömer möjligheterna att



använda metoden när beräkningssättet och formerna för hur resultaten presenteras har etablerats. Om Vanda tar i bruk beräkningen av ekologiska fotavtryck måste metoden vara sådan att resultaten kan jämföras både mellan finländska kommuner och gärna även globalt. Utöver de åtgärder som nämns i svaret skulle en systematisk beräkning av det ekologiska fotavtrycket kräva ytterligare resurser. Vanda stad har inte resurser att utföra beräkningsarbetet själv, utan arbetet skulle behöva köpas som en tjänst.

Stadsstyrelsen 26.1.2026 § 27

Förslag av biträdande stadsdirektören för stadsmiljöns verksamhetsområde:

Stadsstyrelsen beslutar att

- a) ge Eva Tawasoli och de 21 andra ledamöter som undertecknat motionen stadsstyrelsens svar i enlighet med verksamhetsområdets förslag, och att
- b) föreslå för stadsfullmäktige att stadsstyrelsens svar antecknas för kännedom

Behandling:

Under behandlingen av ärendet föreslog stadsstyrelseledamoten Eve Rämö, understödd av stadsstyrelseledamoten Hanna Valtanen att ärendet återremitteras för ytterligare beredning.

Ordföranden konstaterade att man måste rösta om saken och gav följande förslag på omröstning: de som understöder fortsatt behandling av ärendet röstar ja, medan de som understöder att ärendet sänds tillbaka för beredning röstar nej. Omröstningsförslaget godkändes.

Vid omröstningen gavs 12 ja-röster (Roininen, Niikko, Nummela, Kivimäki, Aura, Hakala, Kasonen, Kaukola, Räsänen, Strohm, Abdi, Tammi) och 3 nej-röster (Demiri, Valtanen, Rämö). Ordföranden konstaterade att behandlingen av ärendet fortsätter.

Beslut:

Förslaget godkändes.

Stadsfullmäktige 23.02.2026

Stadsstyrelsens förslag:

Stadsfullmäktige beslutar anteckna stadsstyrelsens svar för kännedom.

Bilagor:

- Eva Tawasolis och 21 andra ledamöters motion om att Vanda ska räkna ut sitt ekologiska fotavtryck
- Vantaan luontojalanjälkilaskenta, Sitowise 2024

Anvisningar för sökande av ändring: 2.1. Besvärsförbud

Närmare information:

Annina Vuorsalo, miljöplanerare, tfn 040 595 4212
(fornamn.efternamn[at]vantaa.fi)





Luontojalanjälki, Vantaa

Luontojalanjälki-hanke
Toukokuu 2024, Sitowise

Sisällysluettelo

Käsitteet ja määritelmät	3	4. Vantaan luontojalanjälki	12	Lähdeluettelo	31
1. Johdanto	5	4.1. Sähkö	19	Liite 1. Lähtötiedot ja lähteet	32
2. Luontojalanjälki	6	4.2. Kaukolämpö	20	Liite 2. Lyhyt ja pitkä aikaväli (LC-Impact)	33
3. Laskentamenetelmä	7	4.3. Erillislämmitys	21	Liite 3. Luontojalanjäljen yksiköt ja määritelmät	34
3.1. Tietokannat ja vaikutustenarvioinnin menetelmät	8	4.4. Muu öljy ja polttoaineet	22	Liite 4. Laskentatulosten vertailutaulukko	35
3.2. Järjestelmämallit cut-off ja APOS	9	4.5. Liikenteen polttoaineet	23	Liite 5. Oletukset ja epävarmuudet	36
3.3. Laskennan rajausta ja datalähteet	10	4.6. Rakentaminen	24		
3.4. Laskenta ja PDF	11	4.7. Elintarvikkeet	25		
		5. Kuntaorganisaation hankintojen luontojalanjälki	27		

Raportti on laadittu osana Sitowisen keväällä 2024 toteuttamaa luontojalanjälki-hanketta.

Hankkeeseen osallistuivat Espoo, Helsinki, Kangasala, Kauniainen, Liminka, Lohja, Pori, Riihimäki, Seinäjoki, Tampere, Turku, Vantaa ja Ylöjärvi.

Sitowise: Emma Liljeström, Juha Seppälä, Milla Lehikoinen, Satu Himanen, Elina Leinonen, Sanni Mallat, Titta Taavitsainen

Käsitteet ja määritelmät (1/2)

Ajuri	Luontohaitan suora aiheuttaja, kuten maan- ja vedenkäyttö, luonnonvarojen suora hyödyntäminen, ilmastonmuutos, saasteet tai haitalliset vieraslajit.	Ecoinvent	Kansainvälinen tietokanta (v3.10), joka sisältää yli 20 000 elinkaaritietoaineistoa, jotka tarjoavat mahdollisuuden vaikutustenarvioinnille esim. ilmastonmuutoksen, toksisuuden ja maan- ja vedenkäytön osalta.
APOS	Järjestelmämalli, jossa vastuu jätteistä (taakka) jaetaan tuottajien ja myöhempien käyttäjien kesken.	Ekosysteemi	Luonnoltaan verraten yhtenäisen alueen eliöiden ja elottomien ympäristötekijöiden muodostama toiminnallinen kokonaisuus. Siihen sisältyvät niin luonnon elolliset kuin elottomatkin kohteet tietyllä rajatulla alueella.
CML, 2001	Elinkaariarvioinnin menetelmä, joka tarjoaa mahdollisuuden arvioida ilmastovaikutusten lisäksi esimerkiksi rehevöitymistä, ionisaatiosäteilyä, vesiympäristön toksisuutta, maankäyttöä ja toksisuutta ihmisille.	Ekosysteemipalvelu	Luonnon tarjoamia aineellisia ja aineettomia palveluja. Ekosysteemipalvelut voidaan jakaa neljään luokkaan: tuotanto-, ylläpito-, sääntely- ja kulttuuripalveluihin.
Cut-off	Järjestelmämalli, jossa vastuu jätteistä on tuottajalla ja kierrätettävät tuotteet saatavilla luontoa kuormittamatta.	EXIOBASE	Ympäristölaajennettu monialueellinen panos-tuotostietokanta. Tietokantaa hyödynnetään kulutuksen aiheuttaman suoran ajurin arvioimiseksi.
Eco-Indicator 99 (H.A)	Elinkaariarvioinnin menetelmä, joka tarjoaa mahdollisuuden mitata erilaisia ympäristövaikutuksia tuottaen lopputuloksena yhden tuloksen.		

Käsitteet ja määritelmät (2/2)

GTP ja GWP

Global temperature potential ja *global warming potential* ovat yleisesti käytetyt mittarit kasvihuonekaasujen hiilidioksidiekvivalentiksi laskemiseksi.

GTP määrittää muutoksena maapallon keskimääräisessä pintalämpötilassa valitulla ajanjaksolla.

GWP mittaa kaasun aiheuttamaa lämmitysvaikutusta hiilidioksidiin verrattuna.

IPBES, *Intergovernmental science-policy Platform for Biodiversity and Ecosystem Services*

Riippumaton hallitustenvälinen tieteen ja politiikan rajapinnalla YK:n yhteydessä toimiva kansainvälinen elin. Sen jäsenenä, Suomi mukaan lukien, on yli 130 hallitusta.

IPCC 2021 vaikutusten-arviointimenetelmä

Kansainvälisen ilmastopaneelin (*Intergovernmental Panel on Climate Change*) arviointimenetelmä ilmastomuutoksen vaikutusten arvioimiseksi.

LC-Impact

Tietokanta, joka tarjoaa maakohtaiset luontohaittakertoimet eri ajureille. Maakohtaiset luontohaittakertoimet tarkoittavat, että yksikkö ajuria aiheuttaa eri määrän globaalia luontohaittaa eri maissa.

Luonnon monimuotoisuus

Luontojalanjälki

PDF (*potentially disappeared fraction of species*)

Suomen Luontopaneeli

Ekosysteemien, lajien ja geenien kirjo maailmassa tai tietyssä luontotyyppissä. Se on välttämätöntä ihmisen hyvinvoinnille, sillä se tuottaa palveluja, jotka pitävät yllä talouksia ja yhteiskuntia.

Ihmisten, yritysten, kuntien tai valtioiden luonnolle aiheuttama kuormitus. Tämän kuormituksen mittari on luontojalanjälki. Luontojalanjälki kertoo kuinka suuri haitta toiminnasta aiheutuu luonnon monimuotoisuudelle.

Luontojalanjäljen yksikkö, joka kuvaa potentiaalista osuutta lajeista, jotka ovat vaarassa kuolla sukupuuttoon luontohaittaa aiheuttavien ajureiden seurauksena.

Riippumaton, tieteellinen asiantuntijapaneeli, joka tukee luontopolitiikan suunnittelua ja päätöksentekoa mm. kokoamalla luonnon monimuotoisuutta koskevaa tutkimustietoa päättäjien, asiantuntijoiden ja kansalaisten hyödynnettäväksi.

1. Johdanto

Luonto, luonnon monimuotoisuus ja sen tarjoamat ekosysteemipalvelut ovat edellytys ihmisen olemassaololle ja hyvälle elämänlaadulle, sillä ihmisen hyvinvointi on riippuvaista näistä. Luonto tuottaa ihmiselle välttämättömiä hyödykkeitä, kuten ruokaa, energiaa ja lääkkeitä. Yli 75 prosenttia ihmisen ravintokasveista on riippuvaisia hyönteisten ja muiden eläinten pölytyksestä. Luonnon tarjoamille palveluille on saatavilla ainoastaan heikkoja ja huonoja korvikkeita, eikä osaa voida lainkaan korvata. [1]

Samanaikaisesti käytämme luonnonvaroja ja luonnon tuottamia palveluja enemmän kuin koskaan aikaisemmin. Luonnon kustannuksella tapahtuva ylikulutus paitsi vähentää luonnon monimuotoisuutta - geeneistä lajeihin ja ekosysteemeihin - nopeammin kuin koskaan ihmiskunnan historiassa myös heikentää luonnon kykyä tuottaa aineellisia palveluja tulevaisuudessa. [1]

Eliölajien sukupuuttonopeus on kymmeniä tai satoja kertoja luontaista taustanopeutta suurempi. Sukupuuttouhan alla olevia eliölajeja on enemmän kuin koskaan ihmiskunnan historiassa. Uhanalaisia eläin- ja kasvilajeja arvioidaan olevan noin miljoona. [1] Suomessa jo joka yhdeksäs laji on uhanalainen ja luontotyypeistä joka toinen on uhanalainen. [2] Samanaikaisesti viljelyskasvien sadon arvo globaalisti on kolminkertaistunut ja raakapuun hakkuut ovat lisääntyneet 45 prosenttia vuodesta 1970 lähtien. Ihmisen vaikutus luontoon on ollut radikaalia. Maaympäristöistä 75 prosenttia on vakavasti muuttunut. Erityisen herkkiä ihmisen toimille ovat vanhat metsät, saari ekosysteemit ja kosteikot. Kosteikoista on hävitetty yli 85 prosenttia. Metsäala vähenee tropiikeissa ja luonnonmetsien ala kaikkialla. Puolet koralliriutoista on menetetty vuoden 1870 jälkeen. [1]

Luonnon monimuotoisuuden heikentyminen on uhka myös ilmastomuutoksen torjunnalle, sillä maa- ja meriekosysteemit sitovat 60 prosenttia ihmisen tuottamista fossiilienergian hiilipäästöistä. Maankäyttösektorin hiilinielut ovat heikentyneet myös Suomessa. Maankäyttösektorin nielut ovat Suomessa olleet vielä 2010 yli 20 miljoonaa tonnia CO₂-ekv. Sektori on 2020-luvun alussa kääntynyt noin 4,5 miljoonan tonnin CO₂-ekv päästöksi. [3]

Tärkeimmät syyt (ajurit) merkittävälle muutokselle ja luonnon nykyiselle hätätilalle ovat järjestyksessä 1) maan- ja merenkäyttö sekä käytön muutokset, 2) eliöiden suora hyödyntäminen, 3) ilmastomuutos, 4) saastuminen ja 5) vieraslajit. Tähän mennessä tehdyt toimenpiteet luonnon ja ekosysteemipalvelujen turvaamiseksi ovat olleet riittämättömiä. Kehityssuunnan kääntämiseksi tarvitaan järjestelmätason muutoksia läpi yhteiskunnan eri sektoreiden. [1]

Myös kunnilla ja kaupungeilla on mahdollisuus vaikuttaa. Useissa kunnissa onkin jo ryhdytty toimiin. Luontotyön ja luontovaikutusten kokonaisvaltaiseksi hallitsemiseksi tarvitaan lisätietoa ja mittareita. Luontohaittojen minimoimiseksi on ymmärrettävä miten erilaiset hyödykkeet ja toiminnot vaikuttavat luontoon ja luonnon monimuotoisuuteen. Toistaiseksi riittävät työkalut luontohaittojen arviointiin ovat kuitenkin puuttuneet. Luontoalanjäljen laskennalla haetaan ratkaisua tähän.

2. Luontojalanjälki

Ihmisten, yritysten, kuntien ja valtioiden toiminta kuormittaa luontoa usein eri tavoin. Tämän kuormituksen mittari on luontojalanjälki. Luontojalanjälki kertoo kuinka suuren haitan esimerkiksi kunta tai kuluttaja aiheuttaa luonnon monimuotoisuudelle. Aivan kuten hiilijalanjälki mittaa vaikutustamme ilmaston lämpenemiseen, luontojalanjälki mittaa vaikutustamme luonnon monimuotoisuuteen. Luontojalanjäljen mittaaminen on haastavaa ja kehitystyötä tehdään jatkuvasti eri puolella maailmaa. [4]

Luontojalanjäljen laskemiseksi on tunnistettava ne toimet, joilla on vaikutusta luonnon monimuotoisuuteen. Luontojalanjälkeä aiheuttavat kansainvälisen paneelin IPBES:n määrittämät luontokadon viisi ajuria: 1) maan- ja merenkäyttö sekä käytön muutokset, 2) luonnonvarojen käyttö, 3) ilmastomuutos, 4) saastuminen ja 5) vieraslajit (kuva 1).

Luontojalanjälki on siis yhtä kuin näiden viiden luontoon kohdistamamme paineen summa. Kansainvälisistäkin laskentamenetelmistä yksikään laskentamenetelmä ei saa vielä kiinni kaikkia viittä ajuria. Parhaat huomioivat kolme tai neljä viidestä. Sillä pääsee kuitenkin jo erittäin pitkälle. [4]



Kuva 1: Luontojalanjälkeä aiheuttavat IPBES:n määrittämät luontokadon viisi ajuria.

3. Laskentamenetelmä

Luontojalanjäljen laskenta tapahtuu käytännössä nelivaiheisena prosessina, jossa 1) kerätään data mittauskohteen konkreettisesta toiminnasta, 2) johdetaan datasta toiminnan luonnolle kohdistamat paineet, 3) johdetaan paineista niiden vaikutus luonnon monimuotoisuuteen 4) tarkastellaan vaikutuksia eri ekosysteemihaittojen kautta (kuva 2).

Luontojalanjäljen laskenta on uusi, edelleen kehitteillä oleva asia ja laskenta sisältää epävarmuuksia. Meillä ei esimerkiksi ole kattavaa tietoa kaikesta kuntien ja kaupunkien alueella tapahtuvasta kulutuksesta. Emmekä esimerkiksi tiedä paljonko Suomessa juotu kahvi on kuormittanut luontoa tai aiheuttanut kasvihuonekaasu- tai ravinnepäästöjä sen kaikissa eri tuotantomaassa.

Gloaalien tietokantojen ansiosta on meidän kuitenkin mahdollista arvioida keskimääräistä vaikutusta. Luontojalanjälki tarjoaakin meille tietoa laskennallisesta keskiarvosta: tietyn tyyppinen toiminta tai kulutus aiheuttaa keskimäärin tällaiset luontovaikutukset tässä sijainnissa. Menetelmä tuottaa siis niin tarkan laskentatuloksen, kuin tällä hetkellä käytävissä olevan datan avulla on mahdollista. Tulevaisuudessa, jos tarkempaa dataa on saatavilla, voidaan tietokantojen keskimääräiset luvut korvata tarkkoilla tiedoilla todellisesta maankäytöstä, päästöistä, jne.. [4]



Kuva 2: Luontojalanjäljen laskennan nelivaiheinen prosessi.

3.1. Tietokannat ja vaikutustenarvioinnin menetelmät

Tietokannat sisältävät aineistoja eri valtioiden ja alueiden välillä liikkuvista vienti- ja tuontivirroista sekä niiden aiheuttamien luontohaittojen ajureista toimialasektoreittain. Elinkaari-inventaariotietokannat yhdistävät syötteet kulutuksen aiheuttamiin ympäristövaikutuksiin eli esim. luontohaittaa aiheuttaviin suoriin ajureihin. Näin saadaan laskettua, kuinka paljon tietyn tuotteen kulutus Suomessa aiheuttaa esim. luontohaitan suoraa ajuria, kuten vaikkapa maan- tai vedenkäyttöä tai saasteita.

Toiminnasta aiheutuvat vaikutus arvioidaan tämän jälkeen vaikutustenarviointimenetelmällä, kuten esimerkiksi luontohaitan osalta LC-Impact-tietokannan avulla. LC-Impact-tietokanta tarjoaa maakohtaiset luontohaittakertoimet eri ajureille (244 maata). Luontohaittakertoimet ovat esimerkiksi muotoa PDF*vuosi. Maakohtaiset luontohaittakertoimet tarkoittavat sitä, että yksikkö ajuria aiheuttaa eri määrän globaalia luontohaittaa eri maissa. Luontohaittakertoimet ovat tyypillisesti suurimpia luontorikkailla alueilla, kuten päiväntasaajan seuduilla. [5]

Kuntien alueellisen laskennan malli on rakennettu Ecoinvent v3.10 – elinkaari-inventaariotietokannan avulla ja vaikutustenarviointi on suoritettu luontojalanjäljen osalta LC-Impact vaikutustenarviointimenetelmällä sekä ilmastonmuutoksen osalta IPCC 2021 vaikutustenarviointimenetelmällä. Kuntaorganisaation laskennan malli on puolestaan rakennettu EXIOBASE 3.8.2 –tietokannalla ja vaikutustenarvioinnit on toteutettu Eco-Indicator 99 ja CML-2001 vaikutustenarviointimenetelmillä.



Kuva 3: Laskennassa huomioitujen suorien aiheuttajien luontovaikutusten arviointi eri ekosysteemeille. Kuvan lähde Peura, M. et al. [5] mukaillen.

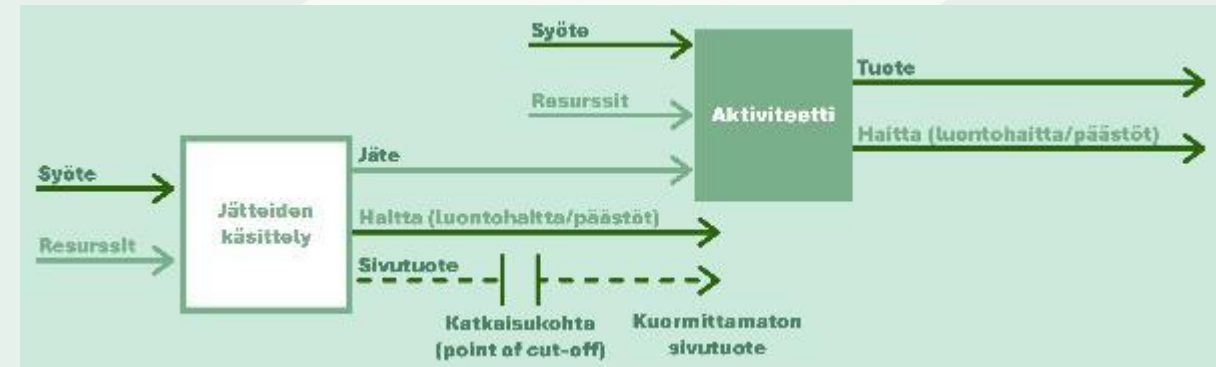
3.2. Järjestelmämallit cut-off ja APOS

Järjestelmämallit asettavat menetelmälliset säännöt toiminnan elinkaariselle arvioinnille. Järjestelmämallit voidaan jakaa cut-off- ja APOS-malleihin. Tapa, jolla jäte ja kierrätettävät materiaalit käsitellään laskennassa erottavat mallit toisistaan. [6]

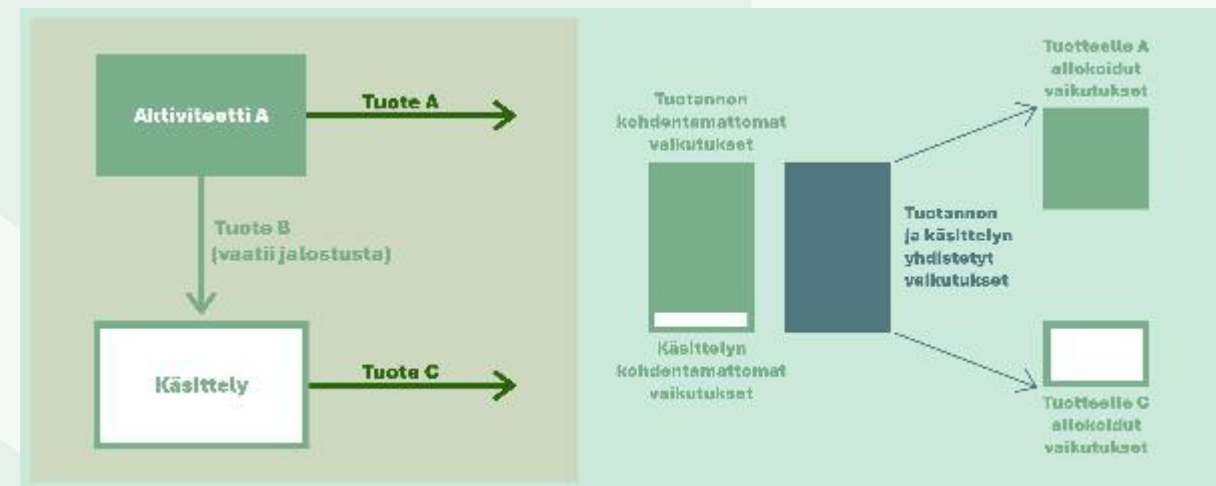
Cut off-järjestelmämalli perustuu kierrätettyyn sisältöön. Järjestelmämallissa jätteet ovat tuottajan vastuulla ("saastuttaja maksaa") ja malli kannustaa käyttämään kierrätettäviä tuotteita, jotka ovat saatavilla luontoa kuormittamatta (katkaisu) (kuva 4). [6]

APOS-järjestelmämalli, eli "*Allocation at the point of substitution*", noudattaa lähestymistapaa, jossa vastuu jätteistä (taakka) jaetaan tuottajien ja myöhempien käyttäjien kesken, jotka hyötyvät käsittelyprosesseista käyttämällä niissä syntyviä arvokkaita tuotteita (kuva 5). [6]

Valittu järjestelmämalli saattaa vaikuttaa laskennan tuloksiin merkittävästikin, joten suositeltavaa onkin tarkastella tuloksia molempia malleja hyödyntäen, jotta voidaan varmistua niiden palvelevan laskennan tavoitteita toivotulla tavalla.



Kuva 4: Cut-off järjestelmämalli. Kuva Ecoinvent support [6] mukaillen.



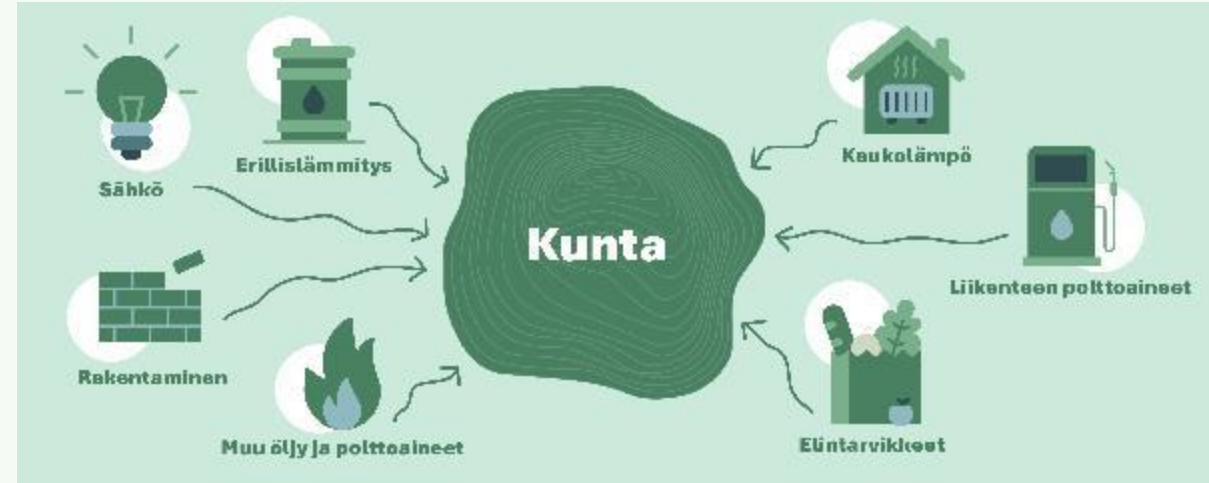
Kuva 5: APOS-järjestelmämalli. Kuva Ecoinvent support [6] mukaillen.

3.3. Laskennan rajaustus ja datalähteet

Laskenta on toteutettu kahdella vaihtoehtoisella rajauksella. Toteutetut laskennat ovat osittain päällekkäisiä ja niitä tulee tarkastella toisistaan erillisinä laskentoina. Myös laskennoissa hyödynnetyissä menetelmissä on eroja.

Ensimmäisessä, alueellisessa laskennassa on laskettu kunnan alueella tapahtuvasta toiminnasta aiheutuva luontojalanjälki. Laskentaan sisältää kunnan alueella kulutetun sähkön, kaukolämmön, erillislämmityksen polttoaineet, muun öljyn ja muiden polttoaineiden kulutuksen, liikenteen polttoaineiden kulutuksen, uusien rakennusten rakentamisessa käytetyt rakennusmateriaalit sekä elintarvikkeiden kulutuksen (kuva 6). Laskennassa hyödynnetyt lähtötiedot ja niiden lähteet on esitetty liitteessä 1.

Toisessa laskennassa on laskettu kuntaorganisaation hankinnoista aiheutuva luontojalanjälki. Laskenta perustuu kuntaorganisaation ja sen tytäryhtiöiden ostolaskudataan (kuva 7). Hankinnat ovat osittain päällekkäisiä alueellisen laskennan kanssa. Laskennassa hyödynnetyt lähtötiedot ja näiden lähde on esitetty liitteessä 1.



Kuva 6: Kunnan alueella tapahtuvasta toiminnasta aiheutuva luontojalanjälki, alueellinen laskenta.



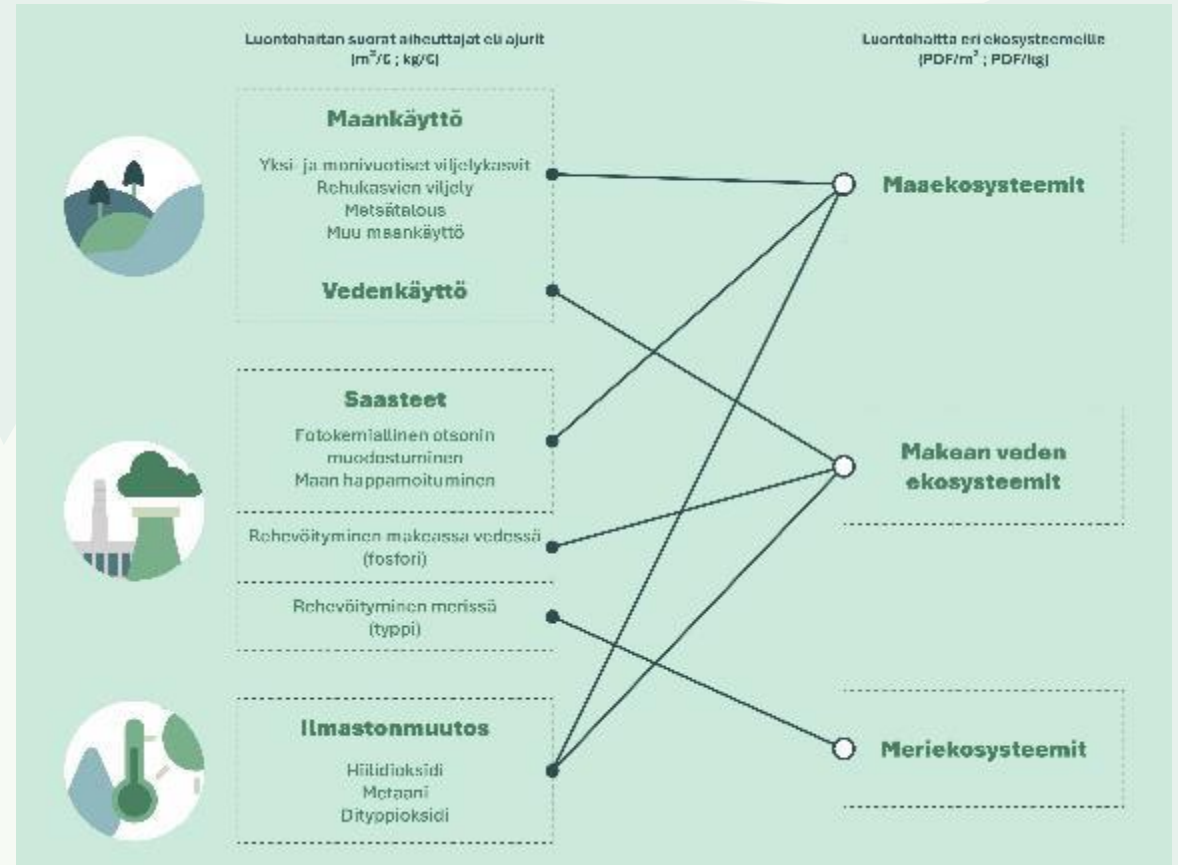
Kuva 7: Kuntaorganisaation hankinnoista aiheutuva luontojalanjälki, kuntaorganisaation laskenta.

3.4. Laskenta ja PDF

Luontojalanjäljen laskentaa varten tarvittavat elementit ovat: 1) tarkasteltavan asian kulutuksen määrä (esim. euroa, litraa, MWh, kg), 2) luontohaitan ajurin tyyppi ja määrä (esim. ilmastonmuutos tai saasteet), 3) luontohaitan maantieteellinen sijainti (esim. Eurooppa tai Aasia) ja 4) ajurin haitta luonnon monimuotoisuudelle (luontohaitta) (kuva 8).

Laskennan lopputulokseksi saadaan kuinka paljon tietynlainen ajuri aiheuttaa luontohaittaa. Luontohaitan mittarina käytettävä PDF (*potentially disappeared fraction of species*) kuvaa osuutta lajeista, jotka ovat vaarassa kuolla sukupuuttoon globaalisti. Mittari kuvaa siis todennäköistä osuutta lajeista, jotka ovat riskissä kuolla sukupuuttoon, mikäli luontohaitta jatkuu. PDF-yksikön taustalla on laajoja aineistoja ja tutkimuksia lajien levinneisyyksistä ja uhanalaisuudesta sekä lajiryhmien herkkyydestä eri ajureille. [5]

PDF tuottaa useimmissa laskennoissa hyvin pieniä arvoja, mikä johtaa siihen, että luontohaitan merkittävyyttä voi olla haastavaa hahmottaa. Laskenta tarjoaa kuitenkin arvokasta tietoa luonnon kannalta haitallisimpien kategorioiden tunnistamiseen kunnan tai organisaation sisällä sekä eri toimintojen välisen vertailun. [5]



Kuva 8: Kaaviokuva Ecoinvent-tietokannan ja LC-IMPACT-tietokannan yhdistämisestä luontohaitan (PDF) laskemiseksi. Kuva Peura, M. et al. [5] mukaillen.

4. Vantaan luontojalanjälki

Luontojalanjäljen laskenta on tehty sekä alueellisella että kuntaorganisaatiokohtaisella tasolla. Osittain päällekkäisten laskentojen tulokset on esitetty toisistaan erillisinä, eikä niitä tule tarkastella yhdistetysti. Kuntaorganisaatiokohtaisen laskennan tuloksia on tarkasteltu kappaleessa 5.

Laskenta on tehty kahta eri järjestelmämallia (cut-off ja APOS) hyödyntäen. Järjestelmämallit eroavat toisistaan siinä, miten niissä tarkastellaan jätteenkäsittelystä ja kierrätettävien materiaalien hyödyntämisestä aiheutuvia vaikutuksia (katso kappale 3.2.) Luontojalanjäljen tulokset on lisäksi esitetty lyhyen aikavälin (100 vuotta) sekä pitkän aikavälin (≥ 1000 vuotta) tuloksina (liite 2). Luontojalanjäljen laskenta on toteutettu nyt ensimmäistä kertaa koko kunnan alueelle. Aiheutuvien vaikutusten ja niiden luonteen ymmärtämiseksi laskenta on toteutettu kahta eri järjestelmämallia hyödyntäen ja tulokset on esitetty sekä lyhyen että pitkän aikavälin tuloksina.

Alueellinen luontojalanjälki vuonna 2022 on esitetty taulukossa 1. Luontojalanjälki on esitetty eri järjestelmämallien mukaisesti laskettuna ja vaikutukset on esitetty sekä pitkällä että lyhyellä aikavälillä. Luontojalanjälki jakautuu 12 eri ekosysteemihahtaan. Asukaskohtainen luontojalanjälki on esitetty taulukossa 2. Luontojalanjäljen jakautuminen kategorioittain (sähkö, kaukolämpö, erillislämmitys, muu öljy ja polttoaineet, liikenteen polttoaineet, rakentaminen, elintarvikkeet) eri ekosysteemihahtoille on esitetty kuvassa 9. Luontojalanjäljen laskennan tuloksissa käytetyt yksiköt ja niiden määritelmät on esitetty liitteessä 3.

Luontojalanjälkeä vastaava hiilijalanjälkivaikutus kokonaistuloksena (ilmastonmuutos –*climate change*) sekä jaettuna biogeenisiin, fossiilisiin ja maankäytön vaikutuksiin on esitetty taulukossa 3. Biogeeniset vaikutukset ottavat huomioon yksinomaan ei-fossiilisesta, muusta kuin maankäytön tai maankäytön muutoksen lähteestä peräisin olevat metaanipäästöt, fossiiliset päästöt ottavat huomioon yksinomaan fossiiliset päästöt ja maankäytön päästöt yksinomaan maankäytöstä ja sen muutoksista aiheutuvat päästöt. [7] Hiilijalanjälkivaikutuksen jakautuminen eri ekosysteemihahtojen osalta on esitetty kuvassa 10 GWP-vaikutusten perusteella. GWP20, GWP100 ja GWP500 kuvaavat ajanjaksoa, jolla hiilijalanjälkivaikutusta on tarkasteltu. [8]

Luontojalanjäljen laskenta on tehty 13 kunnalle. Kuntien asukaslukuun suhteutettujen tulosten minimi ja maksimi- ja keskiarvot sekä keskiarvot eri ekosysteemihahtoille on esitetty liitteessä 4. Taulukko mahdollistaa kunnan luontojalanjäljen vertailun muiden kuntien vastaaviin tuloksiin.

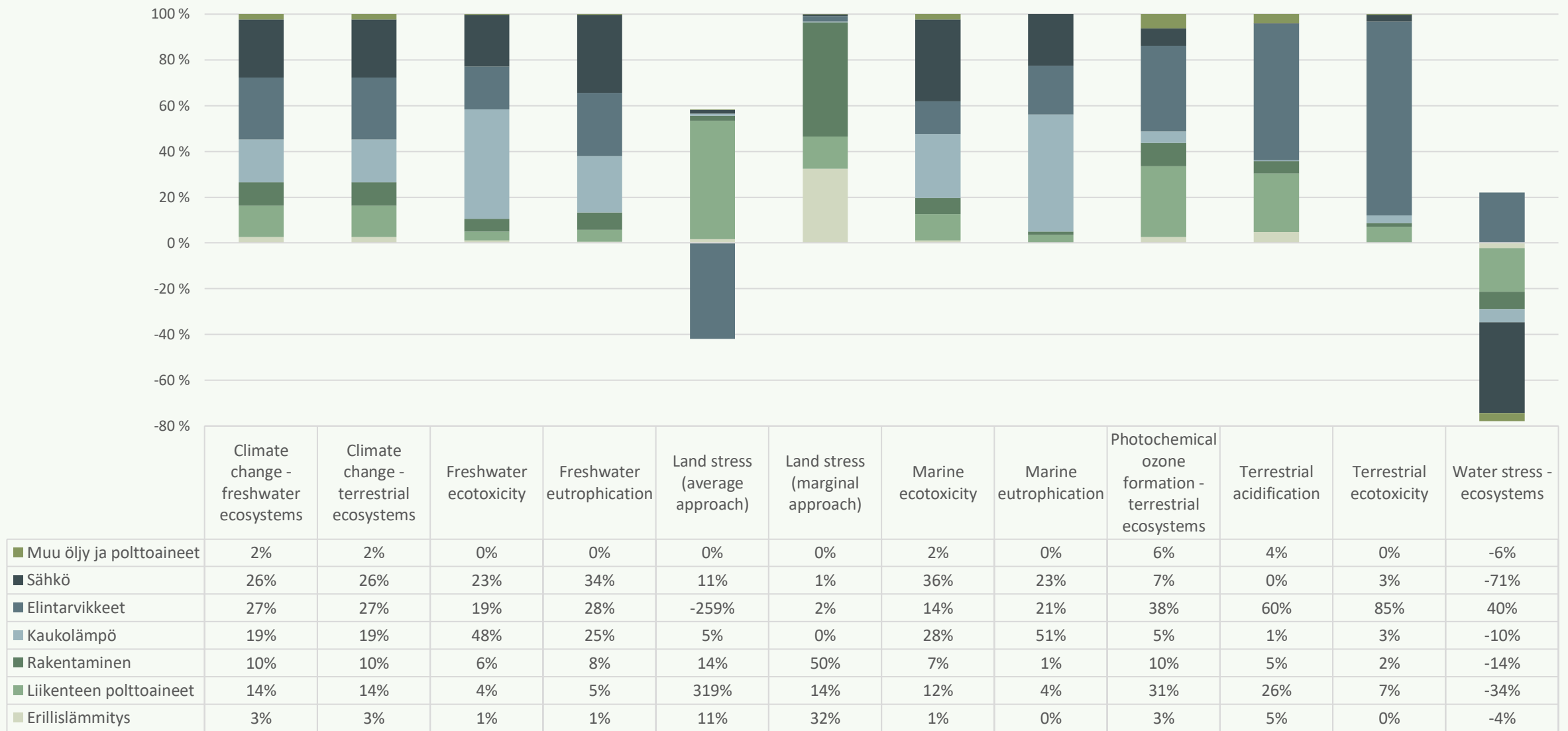
Luontojalanjäljen laskenta on uusi menetelmä, joka vaatii edelleen jatkokehitystä. Laskentaan liittyviä keskeisiä oletuksia ja epävarmuuksia on kuvattu liitteessä 5.

Taulukko 1: Luontojalanjälki laskettuna cut-off ja APOS-järjestelmämallien mukaisesti, esitettynä eri ekosysteemihaitoille lyhyellä (100 vuotta) ja pitkällä aikavälillä (≥ 1000 vuotta).

Ekosysteemihaitta	Yksikkö	Lyhyt aikaväli (100 vuotta)		Pitkä aikaväli (≥ 1000 vuotta)	
		Cut-off	APOS	Cut-off	APOS
Ilmastonmuutos – makean veden ekosysteemit	PDF*y	6,61E-07	7,56E-07	4,68E-06	5,39E-06
Ilmastonmuutos - maaekosysteemit	PDF*y	2,13E-06	2,43E-06	1,51E-05	1,74E-05
Makean veden ekotoksisuus	PDF*m ³ *d	4,94E+10	1,03E+11	5,42E+10	1,13E+11
Makean veden rehevöityminen	PDF*y	7,12E-08	8,73E-08	7,12E-08	8,73E-08
Maaperän stressi (keskimääräinen lähestymistapa)	PDF-eq*y	9,32E-08	1,18E-07	-4,80E-07	-3,99E-07
Maaperän stressi (marginaalinen lähestymistapa)	PDF-eq*y	1,09E-05	1,10E-05	8,75E-06	9,09E-06
Meriekosysteemien ekotoksisuus	PDF*m ³ *d	2,45E+12	2,98E+12	1,05E+14	1,39E+14
Meriekosysteemien rehevöityminen	PDF*y	1,18E-08	3,24E-08	1,18E-08	3,24E-08
Fotokemiallinen otsonin muodostuminen - maaekosysteemit	PDF*y	1,36E-09	1,39E-09	1,36E-09	1,39E-09
Maan happamoituminen	PDF*y	8,37E-08	8,21E-08	8,37E-08	8,21E-08
Maanperän ekotoksisuus	PDF*m ³ *d	1,14E+08	1,18E+08	1,47E+10	1,78E+10
Vesistressi	PDF*y	-4,94E-08	-6,40E-08	-4,94E-08	-6,40E-08

Taulukko 2: Asukaskohtainen luontojalanjälki laskettuna cut-off ja APOS-järjestelmämallien mukaisesti, esitettynä eri ekosysteemihaitoille lyhyellä (100 vuotta) ja pitkällä aikavälillä (≥ 1000 vuotta).

Ekosysteemihaitta	Yksikkö	Lyhyt aikaväli (100 vuotta)		Pitkä aikaväli (≥ 1000 vuotta)	
		Cut-off	APOS	Cut-off	APOS
Ilmastonmuutos – makean veden ekosysteemit	PDF*y	2,72E-12	3,11E-12	1,93E-11	2,22E-11
Ilmastonmuutos - maaekosysteemit	PDF*y	8,76E-12	1,00E-11	6,21E-11	7,16E-11
Makean veden ekotoksisuus	PDF*m ³ *d	2,03E+05	4,24E+05	2,23E+05	4,66E+05
Makean veden rehevöityminen	PDF*y	2,93E-13	3,60E-13	2,93E-13	3,60E-13
Maaperän stressi (keskimääräinen lähestymistapa)	PDF-eq*y	3,84E-13	4,86E-13	-1,98E-12	-1,64E-12
Maaperän stressi (marginaalinen lähestymistapa)	PDF-eq*y	4,47E-11	4,52E-11	3,60E-11	3,74E-11
Meriekosysteemien ekotoksisuus	PDF*m ³ *d	1,01E+07	1,23E+07	4,31E+08	5,74E+08
Meriekosysteemien rehevöityminen	PDF*y	4,86E-14	1,34E-13	4,86E-14	1,34E-13
Fotokemiallinen otsonin muodostuminen - maaekosysteemit	PDF*y	5,60E-15	5,73E-15	5,60E-15	5,73E-15
Maan happamoituminen	PDF*y	3,45E-13	3,38E-13	3,45E-13	3,38E-13
Maanperän ekotoksisuus	PDF*m ³ *d	4,71E+02	4,87E+02	6,07E+04	7,35E+04
Vesistressi	PDF*y	-2,03E-13	-2,64E-13	-2,03E-13	-2,64E-13



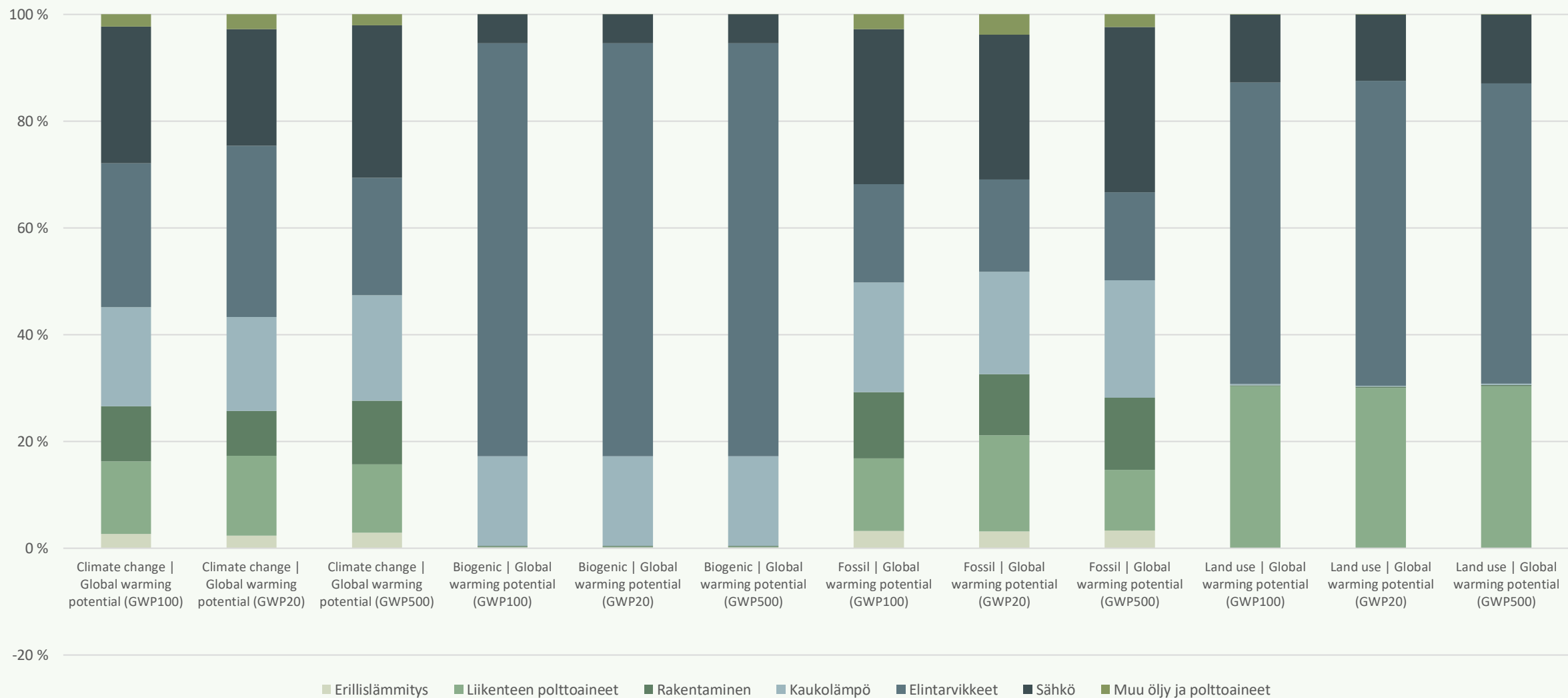
Kuva 9: Luontojalanjäljen jakautuminen kategorioittain (sähkö, kaukolämpö, erillislämmitys, muu öljy ja polttoaineet, liikenteen polttoaineet, rakentaminen, elintarvikkeet) eri ekosysteemihaioille.

Taulukko 3: Luontojalanjälkeä vastaava hiilijalanjälkivaikutus yhteensä (taulukossa ilmastonmuutos) sekä jaettuna biogeenisiin, fossiilisiin ja maankäytön päästöihin. (GTP = Global temperature potential, GWP = Global warming potential)

Vaikutusluokka	Impact category	Unit	IPCC 2021 CUT-OFF	IPCC 2021 APOS
Ilmastonmuutos (GTP100)	Climate change (GTP100)	kg/ CO ₂ -Eq	1,02E+09	1,17E+09
Ilmastonmuutos (GTP50)	Climate change (GTP50)	kg/ CO ₂ -Eq	1,08E+09	1,24E+09
Ilmastonmuutos (GWP100)	Climate change (GWP100)	kg/ CO ₂ -Eq	1,21E+09	1,38E+09
Ilmastonmuutos (GWP20)	Climate change (GWP20)	kg/ CO ₂ -Eq	1,62E+09	1,85E+09
Ilmastonmuutos (GWP500)	Climate change (GWP500)	kg/ CO ₂ -Eq	1,01E+09	1,16E+09
Biogeeninen (GTP100)	Biogenic (GTP100)	kg/ CO ₂ -Eq	1,83E+07	2,25E+07
Biogeeninen (GTP50)	Biogenic (GTP50)	kg/ CO ₂ -Eq	4,04E+07	4,97E+07
Biogeeninen (GWP100)	Biogenic (GWP100)	kg/ CO ₂ -Eq	1,05E+08	1,29E+08
Biogeeninen (GWP20)	Biogenic (GWP20)	kg/ CO ₂ -Eq	3,10E+08	3,81E+08
Biogeeninen (GWP500)	Biogenic (GWP500)	kg/ CO ₂ -Eq	2,80E+07	3,44E+07
Biogeeninen, sisältäen SLCF (GTP100)	Biogenic, including SLCFs (GTP100)	kg/ CO ₂ -Eq	1,89E+07	2,32E+07
Biogeeninen, sisältäen SLCF (GWP100)	Biogenic, including SLCFs (GWP100)	kg/ CO ₂ -Eq	1,09E+08	1,34E+08
Biogeeninen, sisältäen SLCF (GWP20)	Biogenic, including SLCFs (GWP20)	kg/ CO ₂ -Eq	3,22E+08	3,95E+08
Fossiilinen (GTP100)	Fossil (GTP100)	kg/ CO ₂ -Eq	9,15E+08	1,04E+09
Fossiilinen (GTP50)	Fossil (GTP50)	kg/ CO ₂ -Eq	9,56E+08	1,08E+09
Fossiilinen (GWP100)	Fossil (GWP100)	kg/ CO ₂ -Eq	1,01E+09	1,14E+09
Fossiilinen (GWP20)	Fossil (GWP20)	kg/ CO ₂ -Eq	1,22E+09	1,36E+09
Fossiilinen (GWP500)	Fossil (GWP500)	kg/ CO ₂ -Eq	8,91E+08	1,02E+09
Fossiilinen, sisältäen SLCF (GTP100)	Fossil, including SLCFs (GTP100)	kg/ CO ₂ -Eq	9,18E+08	1,04E+09
Fossiilinen, sisältäen SLCF (GWP100)	Fossil, including SLCFs (GWP100)	kg/ CO ₂ -Eq	1,02E+09	1,15E+09
Fossiilinen, sisältäen SLCF (GWP20)	Fossil, including SLCFs (GWP20)	kg/ CO ₂ -Eq	1,23E+09	1,37E+09

Taulukko 3 (jatkuu): Luontojalanjälkeä vastaava hiilijalanjälkivaikutus yhteensä (taulukossa ilmastonmuutos) sekä jaettuna biogeenisiin, fossiilisiin ja maankäytön päästöihin. (GTP = Global temperature potential, GWP = Global warming potential)

Vaikutusluokka	Impact category	Unit	IPCC 2021 CUT-OFF	IPCC 2021 APOS
Ilmastonmuutos: sisältäen SLCF (GTP100)	Climate change: including SLCFs (GTP100)	kg/ CO ₂ -Eq	1,02E+09	1,17E+09
Ilmastonmuutos: sisältäen SLCF (GWP100)	Climate change: including SLCFs (GWP100)	kg/ CO ₂ -Eq	1,22E+09	1,40E+09
Ilmastonmuutos: sisältäen SLCF (GWP20)	Climate change: including SLCFs (GWP20)	kg/ CO ₂ -Eq	1,65E+09	1,89E+09
Maankäyttö (GTP100)	Land use (GTP100)	kg/ CO ₂ -Eq	8,68E+07	1,06E+08
Maankäyttö (GTP50)	Land use (GTP50)	kg/ CO ₂ -Eq	8,70E+07	1,07E+08
Maankäyttö (GWP100)	Land use (GWP100)	kg/ CO ₂ -Eq	8,76E+07	1,08E+08
Maankäyttö (GWP20)	Land use (GWP20)	kg/ CO ₂ -Eq	8,95E+07	1,11E+08
Maankäyttö (GWP500)	Land use (GWP500)	kg/ CO ₂ -Eq	8,69E+07	1,07E+08
Maankäyttö, sisältäen SLCF (GTP100)	Land use, including SLCFs (GTP100)	kg/ CO ₂ -Eq	8,79E+07	1,08E+08
Maankäyttö, sisältäen SLCF (GWP100)	Land use, including SLCFs (GWP100)	kg/ CO ₂ -Eq	8,98E+07	1,12E+08
Maankäyttö, sisältäen SLCF (GWP20)	Land use, including SLCFs (GWP20)	kg/ CO ₂ -Eq	9,46E+07	1,19E+08



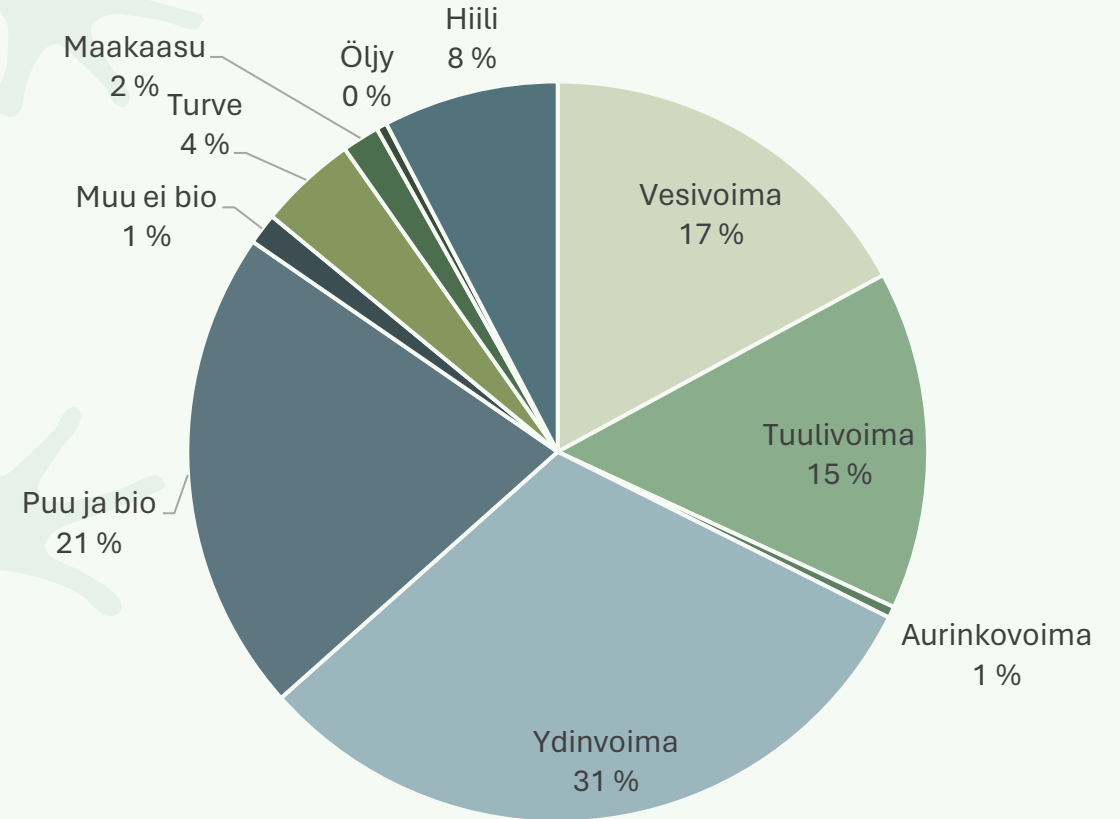
Kuva 10: Hiilijalanjälkivaikutuksen jakautuminen eri ekosysteemihaitoille GWP-vaikutuksen (global warming potential) perusteella esitettynä.

4.1. Sähkö

Sähkö sisältää kunnan alueella kulutetun sähköenergian. Käytetty sähkö on saatu Energiateollisuus ry:n tilastosta. Laskennassa on oletettu, että kulutettu sähkö on Suomessa keskimäärin tuotettua sähköä (kuva 11). Sähkön tuotantojakauma vuonna 2022 on laskettu Energiateollisuus ry:n tietoihin perustuen.

Sähkönkulutuksen aiheuttaman luontojalanjäljen osuus kunkin ekosysteemihaitan osalta on esitetty kuvassa 9.

Sähkönkulutus ja tästä aiheutuva luontojalanjälki jakautuvat eri käyttäjäryhmille seuraavasti: asuminen ja maatalous 36%, palvelut ja rakentaminen 51 % sekä teollisuus 13 %.

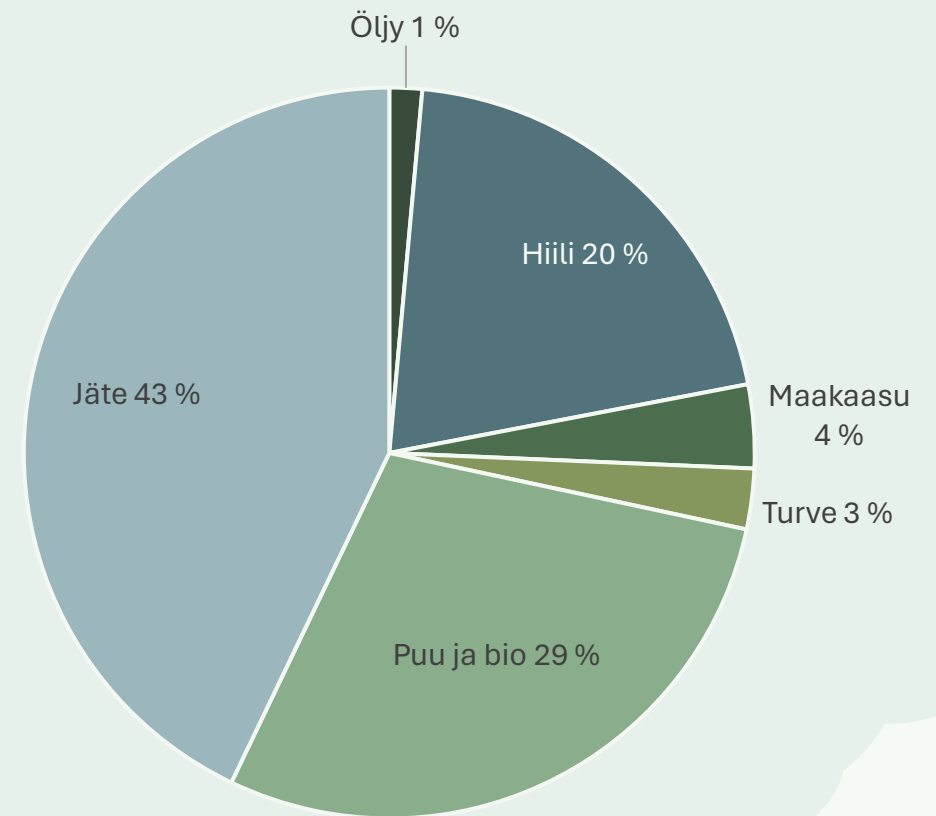


Kuva 11: Luontojalanjäljen laskennassa käytetty sähköntuotannon polttoainejakauma 2022.

4.2. Kaukolämpö

Kaukolämpö sisältää kunnan alueella kulutetun kaukolämmön ottaen huomioon lämmön ostot ja myynnit kuntarajojen yli. Luontojalanjäljen laskenta perustuu kaukolämmön tuotannossa käytettyihin polttoaineisiin ja näiden määriin. Nämä tiedot on saatu Energiateollisuus ry:n tuottamasta kaukolämpötilastosta. Kaukolämmön polttoainejakauma on esitetty kuvassa 12.

Kaukolämmön kulutuksen aiheuttaman luontojalanjäljen osuus kunkin ekosysteemihaitan osalta on esitetty kuvassa 9.



Kuva 12: Luontojalanjäljen laskennassa käytetty kaukolämmön polttoainejakauma 2022.

4.3. Erillislämmitys

Erillislämmitys sisältää kunnan alueella kulutetut erillislämmityksen polttoaineet (öljy, puu ja joidenkin kuntien osalta maakaasu). Luontojalanjäljen laskennassa hyödynnetyt eri polttoaineiden määrät on laskettu Sitowisen tuottamalla CO2-raportin laskentamenetelmällä. Erillislämmityksen polttoaineiden jakauma on esitetty taulukossa 4.

Erillislämmityksen aiheuttaman luontojalanjäljen osuus kunkin ekosysteemihaitan osalta on esitetty kuvassa 9.

Taulukko 4: Erillislämmityksen polttoaineiden jakauma vuonna 2022. (Lähde: CO2-raportti)

Polttoaine	Osuus, %
Öljy	44
Maakaasu	0
Puu	56

4.4. Muu öljy ja polttoaineet

Muu öljy ja polttoaineet –kategoria sisältää muut kuin kaukolämmön tuotannossa, erillislämmityksessä tai liikenteessä käytetyt polttoaineet. Nämä tiedot on saatu Suomen ympäristökeskuksen YLVA-järjestelmästä. Tiedot vaihtelevat kunnittain merkittävästi riippuen kuntaan sijoittuvasta teollisuudesta.

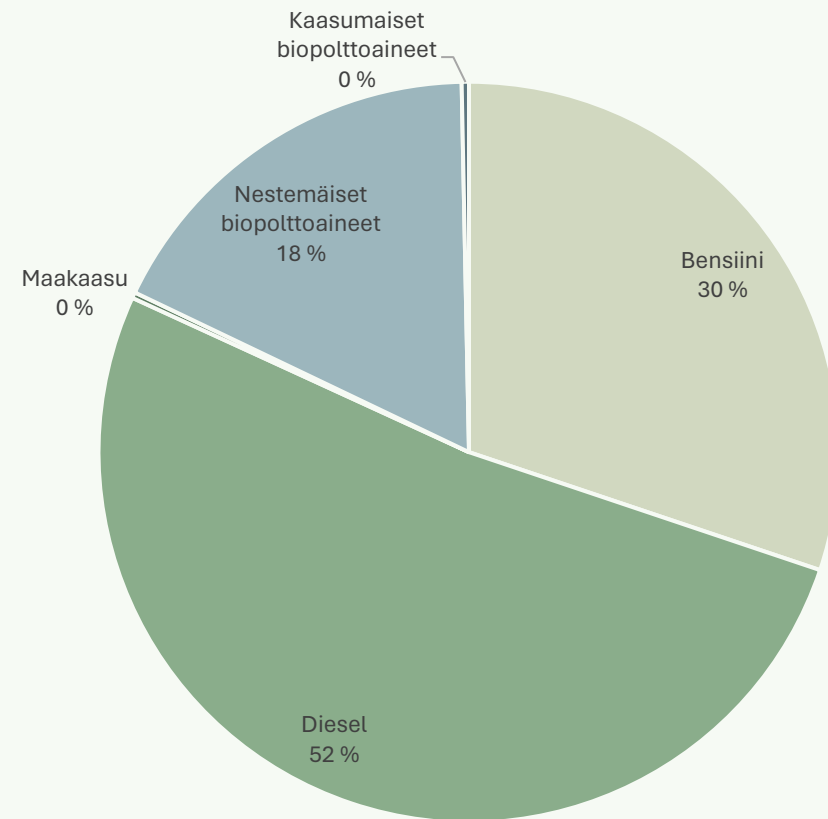
Muun öljyn ja polttoaineiden aiheuttaman luontojalanjäljen osuus kunkin ekosysteemihaitan osalta on esitetty kuvassa 9.

4.5. Liikenteen polttoaineet

Liikenteen polttoaineisiin sisältyvät kunnan maantieteellisellä alueella tapahtuvan liikenteen polttoaineet. Liikenteen polttoaineet jakautuvat bensiiniin, dieseliin, maakaasuun, nestemäisiin biopolttoaineisiin (uusiutuva diesel) sekä kaasumaisiin biopolttoaineisiin (biokaasu).

Tiedot liikenteen polttoaineista on saatu VTT:n Lipasto-järjestelmän Liisa-mallista. Liikenteen polttoaineiden jakauma on peräisin Suomen maaraportista YK:n ilmastopöytäkirjalle (kuva 13).

Liikenteen polttoaineiden aiheuttaman luontojalanjäljen osuus kunkin ekosysteemihaikan osalta on esitetty kuvassa 9.



Kuva 13: Luontojalanjäljen laskennassa käytetty liikenteen polttoaineiden jakauma.

4.6. Rakentaminen

Rakentamisen luontojalanjäljen laskenta sisältää kunnan alueelle tarkastellun vuoden 2022 aikana rakennetut uudet rakennukset. Laskenta perustuu arvioon eri rakennusmateriaalien (puu, betoni, tiili, teräs) määristä.

Tiedot uusista rakennuksista, niiden käyttötarkoituksesta ja kerrosalasta on saatu Tilastokeskuksen tilastosta. Rakennustyyppikohtaiset arviot käytetyistä rakennusmateriaalien määristä perustuvat Sitowisen tuottamaan asiantuntija-arvioon, joka pohjautuu yrityksessä toteutettuihin todellisiin suunnittelutöihin. Rakennuskohtaiset erot ovat kuitenkin suuria, joten arviot sisältävät kuntatasolla tarkasteltuna merkittäviä epävarmuuksia, mutta tarjoavat laskennassa käsityksen luontojalanjäljen suuruusluokasta suhteessa muihin tarkasteltuihin kategorioihin. Arvio vuonna 2022 uusien rakennusten rakentamiseen käytetyistä rakennusmateriaaleista on esitetty taulukossa 5.

Uusien rakennusten rakentamisesta aiheutuneen luontojalanjäljen osuus kunkin ekosysteemihaitan osalta on esitetty kuvassa 9.

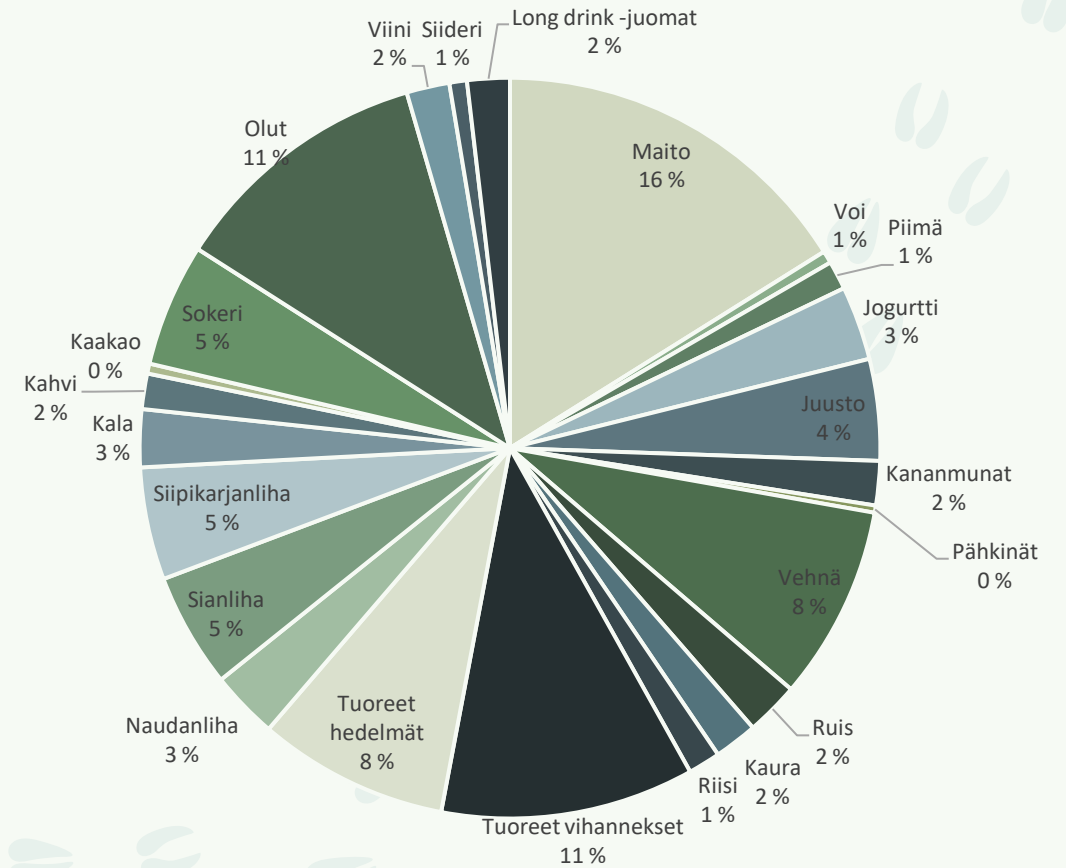
Taulukko 5: Arvio vuonna 2022 rakennettujen uusien rakennusten rakentamisessa käytettyjen rakennusmateriaalien määristä rakennustyypeittäin.

Rakennusmateriaali, kg	Betoni	Tiili	Teräs	Puu
Asuinrakennukset	585679500	8367350	4649209	11498931
Julkiset palvelurakennukset	20853700	609960	403138	1079371
Liike- ja toimistorakennukset	88957800	1294010	1270424	464501
Maatalousrakennukset ja eläinsuojat	0	0	0	0
Muut rakennukset	6480440	119860	68363	468991
Teollisuus- ja varastorakennukset	256484500	3864050	4951023	2491023
Vapaa-ajan asuinrakennukset	10200	170	136	6800
Yhteensä	958466140	14255400	11342293	16009617

4.7. Elintarvikkeet

Elintarvikkeet-kategoriaan sisältyvät kunnan alueella kulutetut elintarvikkeet. Laskenta pohjautuu Tilastokeskuksen tilastoon suomalaisten keskimääräisestä elintarvikkeiden kulutuksesta henkeä kohti vuodelta 2022. Suomalaisten elintarvikkeiden kulutuksen arvioidaan olevan hyvin samankaltainen koko maassa, joten keskiarvoa on hyödynnetty kaikkien kuntien osalta. Elintarvikkeiden kulutuksen jakautuminen elintarvikeryhmittäin on esitetty kuvassa 14.

Elintarvikkeiden luontojalanjäljen osuus kunkin ekosysteemihihaitan osalta on esitetty kuvassa 9. Luontojalanjälkivaikutus elintarvikeryhmittäin eri ekosysteemihihaitoille jaettuna on esitetty taulukossa 6.



Kuva 14: Luontojalanjäljen laskennassa käytetty elintarvikkeiden jakauma jaoteltuna painon (kg) mukaan.

Taulukko 6: Luontojalanjälkivaikutus elintarvikeryhmittäin eri ekosysteemihaitoille jaettuna ja APOS –systeemimallilla mallinnettuna. (Taulukossa IM = ilmastomuutos, MV = makean veden, MES = meriekosysteemi, FK = fotokemiallinen, * = keskimääräinen lähestymistapa ** = marginaalinen lähestymistapa)

Elintarvikeryhmä	Paino	IM – MV eko- systeemit	IM – maaeko- systeemit	MV eko- toksisuus	MV rehev- öityminen	Maaperän stressi*	Maaperän stressi **	MES eko- toksisuus	MES rehe- vöityminen	FK otsonin muodos- tuminen	Maan happamoituminen	Maanperän eko- toksisuus	Vesistressi
Maito	16,3 %	10,0 %	10,0 %	9,9 %	4,6 %	-53,3 %	-63,9 %	7,0 %	5,0 %	7,3 %	9,1 %	3,0 %	-44,2 %
Voi	0,5 %	1,4 %	1,4 %	2,2 %	0,8 %	-6,9 %	-15,7 %	1,3 %	0,7 %	1,0 %	1,3 %	0,4 %	-6,0 %
Piimä	1,3 %	1,5 %	1,5 %	2,2 %	0,8 %	-7,0 %	-16,1 %	1,3 %	0,7 %	1,0 %	1,4 %	0,4 %	-6,1 %
Jogurtti	3,3 %	2,3 %	2,3 %	3,3 %	1,4 %	-10,0 %	-22,2 %	2,3 %	1,0 %	1,8 %	2,2 %	0,7 %	-8,9 %
Juusto	4,5 %	20,9 %	20,9 %	26,4 %	10,8 %	-100,0 %	-234,0 %	18,0 %	9,4 %	14,7 %	19,2 %	5,7 %	-94,2 %
Kananmunat	1,9 %	1,0 %	1,0 %	0,5 %	0,6 %	0,2 %	1,8 %	0,7 %	1,0 %	0,5 %	1,2 %	0,3 %	2,0 %
Pähkinät	0,3 %	0,2 %	0,2 %	0,2 %	0,2 %	0,0 %	0,3 %	0,1 %	0,2 %	0,1 %	0,3 %	0,0 %	2,4 %
Vehnä	8,6 %	4,0 %	4,0 %	5,3 %	39,8 %	0,5 %	8,6 %	28,6 %	2,8 %	2,8 %	4,6 %	1,1 %	67,8 %
Ruis	2,4 %	0,6 %	0,6 %	1,1 %	0,6 %	23,4 %	85,2 %	0,6 %	1,4 %	0,5 %	0,8 %	0,3 %	9,5 %
Kaura	1,9 %	0,5 %	0,5 %	0,7 %	0,5 %	0,0 %	0,2 %	0,5 %	41,1 %	0,1 %	0,0 %	0,1 %	0,6 %
Riisi	1,4 %	0,7 %	0,7 %	0,7 %	0,5 %	0,1 %	1,3 %	0,4 %	0,5 %	0,2 %	0,5 %	0,1 %	31,8 %
Tuoreet vihannekset	11,2 %	1,4 %	1,4 %	2,9 %	2,6 %	0,0 %	3,6 %	1,8 %	1,2 %	2,3 %	2,8 %	9,4 %	32,5 %
Tuoreet hedelmät	8,4 %	0,5 %	0,5 %	2,1 %	3,3 %	0,6 %	28,2 %	1,0 %	1,1 %	0,5 %	0,6 %	0,5 %	73,8 %
Naudanliha	3,0 %	21,3 %	21,3 %	2,0 %	3,5 %	41,2 %	143,0 %	2,4 %	14,9 %	0,7 %	5,5 %	70,6 %	-1,8 %
Sianliha	5,1 %	16,7 %	16,7 %	20,2 %	11,5 %	4,1 %	59,9 %	18,9 %	7,2 %	14,4 %	17,9 %	3,8 %	-8,6 %
Siipikarja	5,0 %	5,1 %	5,1 %	2,5 %	3,2 %	0,9 %	9,3 %	3,5 %	5,1 %	2,4 %	6,0 %	1,3 %	10,2 %
Kala	2,5 %	2,7 %	2,7 %	1,1 %	0,2 %	0,0 %	0,6 %	1,5 %	0,0 %	45,8 %	16,7 %	0,1 %	-1,7 %
Kahvi	1,6 %	3,7 %	3,7 %	4,9 %	2,7 %	0,3 %	80,9 %	2,6 %	4,1 %	1,8 %	5,1 %	1,8 %	0,0 %
Kaakao	0,4 %	1,8 %	1,8 %	2,6 %	8,5 %	1,2 %	3,5 %	0,6 %	0,4 %	0,1 %	0,0 %	0,1 %	14,2 %
Sokeri	5,4 %	1,2 %	1,2 %	1,5 %	1,2 %	0,0 %	2,7 %	2,0 %	1,0 %	0,7 %	2,4 %	0,0 %	7,6 %
Olut	11,6 %	1,8 %	1,8 %	5,9 %	2,1 %	0,0 %	3,8 %	4,0 %	1,1 %	1,0 %	2,0 %	0,2 %	11,9 %
Siideri	0,8 %	0,1 %	0,1 %	0,4 %	0,1 %	0,0 %	1,0 %	0,2 %	0,0 %	0,1 %	0,1 %	0,0 %	0,6 %
Long drink –juomat	1,9 %	0,3 %	0,3 %	1,0 %	0,3 %	0,0 %	1,5 %	0,6 %	0,1 %	0,2 %	0,4 %	0,0 %	0,7 %
Lammas	0,1 %	0,3 %	0,3 %	0,1 %	0,1 %	4,8 %	15,9 %	0,0 %	0,0 %	0,0 %	0,0 %	0,0 %	0,8 %
Ohra	0,7 %	0,1 %	0,1 %	0,2 %	0,1 %	0,0 %	0,3 %	0,1 %	0,2 %	0,1 %	0,2 %	0,0 %	5,1 %

5. Kuntaorganisaation hankintojen luontojalanjälki

Koko kaupungin alueen laskennan lisäksi luontojalanjälkeä tarkasteltiin myös kuntaorganisaation hankintojen osalta. Laskennan lähtötietona hyödynnettiin Valtiokonttorin ostolaskudataa. Käytetyn lähtötietodatan luonteen vuoksi hyödynnetty laskentamenetelmä eroaa alueellisessa laskennassa käytetystä menetelmästä. Kuntaorganisaation laskennan malli on rakennettu EXIOBASE 3.8.2 –tietokannalla ja vaikutustenarvioinnit on toteutettu Eco-Indicator 99 [9] ja CML-2001 [10] vaikutustenarviointimenetelmiä hyödyntäen.

Kuntaorganisaation luontojalanjälki sekä hiilijalanjälki on esitetty taulukossa 7. Luonnolle aiheutuvien haittavaikutusten maantieteellinen kohdentuminen toksisuuden sekä happamoitumisen ja rehevöitymisen yhteisvaikutusten osalta on esitetty kuvissa 15 ja 16. Haittojen maantieteellistä kohdentumista tarkasteltaessa on syytä ottaa huomioon, että EXIOBASE-tietokanta on vuodelta 2019, eli ajalta ennen koronapandemiaa ja Venäjän käynnistämää hyökkäyssotaa.

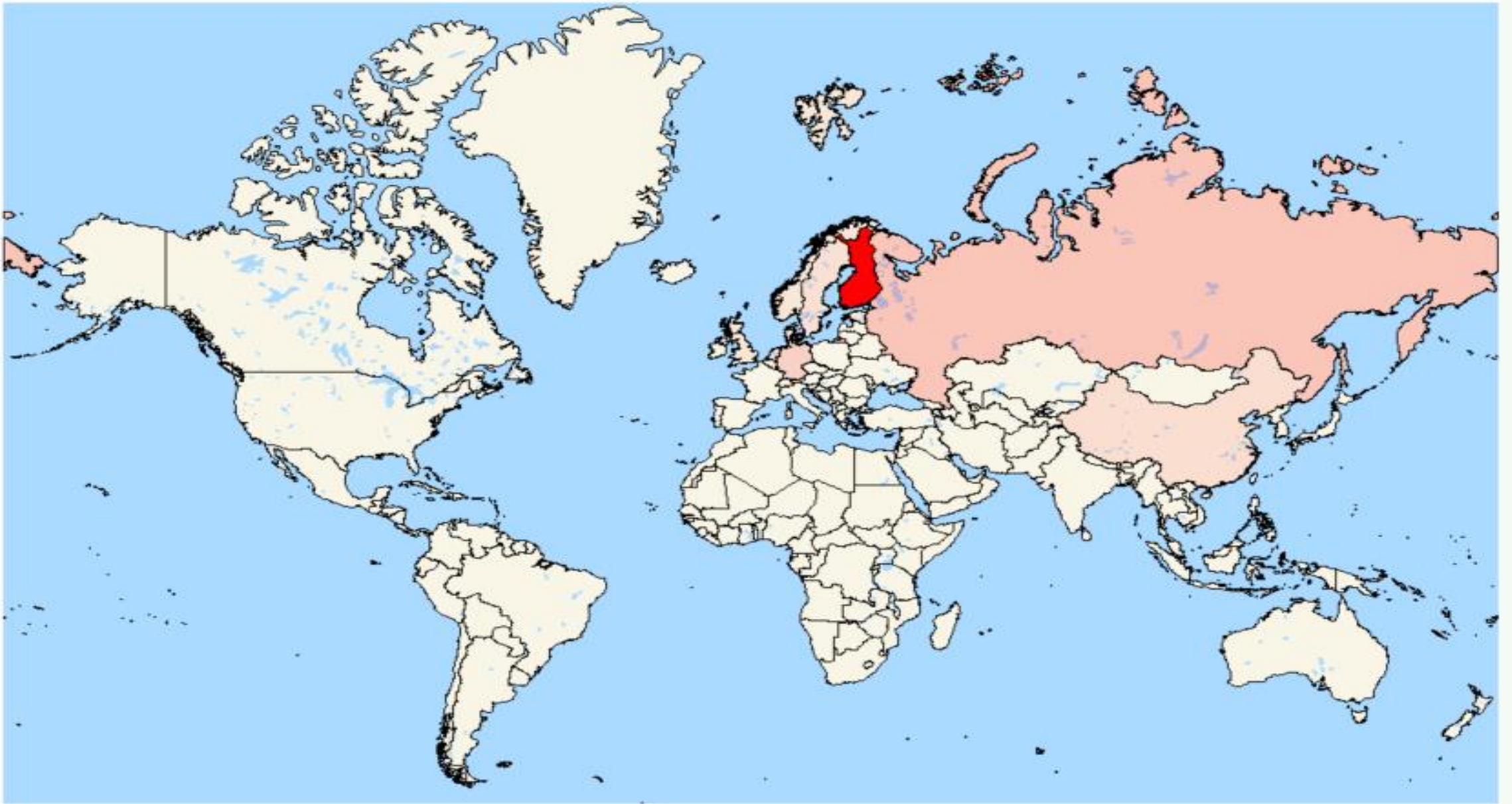
Laskenta sisältää merkittäviä epävarmuuksia johtuen sekä käytettävissä olevasta lähtötietodatasta että EXIOBASE-tietokannan tarjoamista elinkaariarvioinnin malleista. Lähtötietojen sekä EXIOBASE-tietokannan yhteensopivuutta ja arvion laatua on arvioitu laskettujen kategorioiden osalta taulukossa 8.

Taulukko 7: Kuntaorganisaation luontojalanjälki ja hiilijalanjälki vuonna 2022 ostolaskudataan perustuen.

	Vaikutus	Yksikkö
Toksisuuden aiheuttamat haitat ekosysteemien laadulle	7568234	PDF*m ² *yr
Happamoitumisen ja rehevöitymisen aiheuttamat haitat ekosysteemien laadulle	2085633	PDF*m ² *yr
Ilmastomuutos (GWP100, CML 2001), kuntaorganisaatio	7,61E+07	kg CO ₂ eq.
Ilmastomuutos (GWP100, IPCC 2021), kuntaorganisaatio	7,75E+07	kg CO ₂ eq.
Ilmastomuutos (GWP100, IPCC 2021), alueellinen	1,38E+09	kg CO ₂ eq.
Kuntaorganisaation osuus alueellisista päästöistä (GWP100, IPCC 2021)	5,6	%



Kuva 15: Toksisuuden aiheuttamat haitat ekosysteemien laadulle ja haittojen maantieteellinen kohdentuminen.



Kuva 16: Happamoitumisen ja rehevöitymisen aiheuttamat haitat ekosysteemien laadulle ja haittojen maantieteellinen kohdentuminen.

Taulukko 8: Arvio laskennassa käytettyjen lähtötietojen sekä EXIOBASE-tietokannan tarjoaminen vaikutusarviointikerrointen yhteensopivuudesta ja laskentaan liittyvien epävarmuuksien tasosta.

Kulutushyödykeryhmä	Arvio laskentaan liittyvien epävarmuuksien tasosta	Kulutushyödykeryhmä	Arvio laskentaan liittyvien epävarmuuksien tasosta
Toimistopalvelut	○○○	Osuus verotuskustannuksiin	○
ICT-palvelut	○○○	Muut yhteistoimintaosuudet	○
Rahoitus- ja pankkipalvelut	○○○	Muut palvelut	○
Painatukset, ilmoitukset ja markkinointi	○○○	Toimisto- ja koulutarvikkeet	○○
Posti- ja kuriiripalvelut	○○	Kirjallisuus	○○
Vakuutukset	○○○	Vaatteisto	○○○
Puhtaanapito- ja pesulapalvelut	○	Lääkkeet	○
Rakennusten ja alueiden rakentamis- ja kunnossapitopalvelut	○○○	Puhdistusaineet- ja tarvikkeet	○
Koneiden, kaluston ja laitteiden rakentamis- ja kunnossapitopalvelut	○○	Vesi	○○○○
Sosiaali- ja terveystyöpalvelut	○○○	Kalusto	○○
Koulutus- ja kulttuuripalvelut	○○○	Muu materiaali	○
Työvoiman vuokraus	○		
○ = Erittäin merkittäviä epävarmuuksia ○○○ = Epävarmuuksia ○○○○○ = Kohtalainen varmuustaso ○○ = Merkittäviä epävarmuuksia ○○○○ = Jonkin verran epävarmuuksia			

Lähdeluettelo

- [1] Luontopaneeli, 2019. Globaali arviointiraportti biodiversiteetistä ja ekosysteemipalveluista – Yhteenveto päättäjille. Saatavilla: <https://www.syke.fi/download/noname/%7B1FCCF1C5-8E06-4C84-9ABC-86FE2FF37444%7D/146458> (Viitattu toukokuu 2024)
- [2] Hyvärinen, E., Justén, A., Kemppainen, E., Uddström, A. & Liukko, U.-M. (toim.) 2019. Suomen lajien uhanalaisuus – Punainen kirja 2019. Ympäristöministeriö & Suomen ympäristökeskus. Helsinki. 704 s. Saatavilla: <https://www.ymparisto.fi/fi/luonto-vesistot-ja-meri/luonnon-monimuotoisuus/lajien-monimuotoisuus/lajien-uhanalaisuuden-arviointi> (Viitattu toukokuu 2024)
- [3] Suomen virallinen tilasto (SVT): Kasvihuonekaasut [verkkajulkaisu]. Viiteajankohta: 2022. Helsinki: Tilastokeskus. Saatavilla: <https://stat.fi/julkaisu/cl8d190lnb47r0bvvg344apf0> (Viitattu 6.5.2024)
- [4] Sitra, 2023. Luontojalanjälki voidaan jo laskea – miten se tehdään? Saatavilla: <https://www.sitra.fi/artikkelit/luontojalanjalki-voidaan-jo-laskea/> (Viitattu toukokuu 2024)
- [5] Peura, M., El Geneidy, S., Pokkinen, K., Vainio, V., Kotiaho, J.S. 2023. Väliraportti: S-ryhmän luontojalanjälki. Saatavilla: <https://jyx.jyu.fi/handle/123456789/86831> (Viitattu toukokuu 2024)
- [6] Ecoinvent support, Knowledge Base, System Models. Saatavilla: <https://support.ecoinvent.org/system-models> (Viitattu toukokuu 2024)
- [7] Earthster, IPCC 2021 impact categories. Saatavilla: <https://docs.earthster.org/en/articles/8529513-ipcc-2021-impact-categories> (Viitattu toukokuu 2024)
- [8] Verones, F., Huijbregts, M.A.J., et al. 2020. LC-IMPACT Version 1.0 – A spatially differentiated life cycle assessment approach. Saatavilla: https://lc-impact.eu/doc/LC-IMPACT_Overall_report_20201113.pdf (Viitattu toukokuu 2024)
- [9] Goedkoop, M., Spriensma, E., et al. 2001. The Eco-indicator 99 – A damage oriented method for Life Cycle Impact assessment. Saatavilla https://pre-sustainability.com/files/2013/10/EI99_methodology_v3.pdf (Viitattu toukokuu 2024)
- [10] CML - Department of Industrial Ecology. 2016. CML-IA Characterisation Factors. Saatavilla: <https://www.universiteitleiden.nl/en/research/research-output/science/cml-ia-characterisation-factors> (Viitattu toukokuu 2024)
- [11] LC-Impact, Methodology framework paper. Saatavilla: <https://lc-impact.eu/index.html> (Viitattu toukokuu 2024)
- [12] Serafini S. & Ciroth A. 2024. LC-Impact method documentation. Saatavilla: <https://nexus.openlca.org/ws/files/34734> (Viitattu toukokuu 2024)
- [13] Pokkinen, K., Kotiaho, J.S., Nieminen, E., Ollikainen, L., Peura, M., Pykäläinen, E., Savolainen, V., Tuunanen, S., Vainio, V., El Geneidy, S. 2024. Tampereen kaupungin hiili- ja luontojalanjälki. Saatavilla: https://www.tampere.fi/sites/default/files/2024-01/JYU_Reports_34.pdf (Viitattu toukokuu 2024)

Liite 1. Lähtötiedot ja lähteet

Taulukko 9: Laskennassa hyödynnetyt lähtötiedot ja niiden lähteet.

Lähtötiedot, alueellinen laskenta	Lähde
Kunnan alueella kulutettu sähköenergia	Energiateollisuus, Tilastot, Sähkötalastot, Sähköntuotanto ja –käyttö Saatavilla: https://energia.fi/tilastot/sahkotilastot/sahkontuotanto-ja-kaytto/ (Viitattu huhtikuu 2024)
Sähköntuotannon jakauma	Energiateollisuus, Tilastot, Sähkötalastot, Sähköntuotanto ja –käyttö Saatavilla: https://energia.fi/tilastot/sahkotilastot/sahkontuotanto-ja-kaytto/ (Viitattu huhtikuu 2024)
Kunnan alueella kulutettu kaukolämpö	Energiateollisuus, Tilastot, Kaukolämpötilastot Saatavilla: https://energia.fi/tilastot/kaukolampotilastot/ (Viitattu huhtikuu 2024)
Kunnan alueella kulutetut erillislämmityksen polttoaineet (öljy, maakaasu, puu)	Kuntien ja kaupunkien päästölaskentapalvelu, CO2-raportti, https://www.sitowise.com/fi/co2-raportti (energiankulutustietoja ei ole julkaistu kootusti)
Kunnan alueella kulutettu muu öljy ja muut polttoaineet	Tilastokeskus, Polttonesteiden myynti kunnittain (ei julkinen tilasto) Suomen ympäristökeskus, Ympäristönsuojelun valvonnan sähköinen asiointijärjestelmä YLVA (ei julkinen tilasto)
Kunnan alueella kulutetut liikenteen polttoaineet	VTT, Lipasto, Liisa-malli Saatavilla: http://lipasto.vtt.fi/ (Viitattu tammikuu 2024)
Liikenteen polttoaineiden jakautuminen bensiiniin, dieseliin, maakaasuun sekä biopolttoaineisiin	United Nations, Finland National Inventory Report (NIR) 2023 Saatavilla: https://unfccc.int/documents/627718 (Viitattu huhtikuu 2024)
Kunnan alueella rakennetut uudet rakennukset	Tilastokeskus, Rakennusdata 2022 (ei julkinen tilasto)
Kunnan alueella kulutetut elintarvikkeet	Tilastokeskus, Hinnat ja kulutus, Elintarvikkeiden kulutus henkeä kohti Saatavilla: https://stat.fi/tup/suoluk/suoluk_hinnat.html#kulutustietoja-asukasta-kohti (Viitattu huhtikuu 2024)
Lähtötiedot, kuntaorganisaation laskenta	Lähde
Kuntaorganisaation hankinnat	Valtiokonttori, Tutkihallintoa.fi, Kuntien ja kuntayhtymien talous, Kunnan ja kuntayhtymän neljännesvuosiraportointi Saatavilla: https://www.tutkihallintoa.fi/kunnat/kuntien-ja-kuntayhtymien-talous/kunnan-ja-kuntayhtymän-neljännesvuosiraportointi/kknr-2022q1-raportti-korjatuista-tiedoista/ (Viitattu huhtikuu 2024)

Liite 2. Lyhyt ja pitkä aikaväli (LC-Impact)

Taulukko 10: Kaikki vaikutukset, lyhyt ja pitkä aikaväli. Laskentaan sisällytetyt vaikutukset ja mallinnuksen aikaväli. Käännetty taulukko LC-Impact 1.3 [11].

Vaikutusluokka	Sisällytetyt vaikutukset	
	Lyhyt aikaväli (100* vuotta), kaikki vaikutukset	Pitkä aikaväli (≥ 1000* vuotta) , kaikki vaikutukset
Ilmastonmuutos – makean veden ekosysteemit	Vaikutukset kaloille 42° leveyspiirin alapuolella	Vaikutukset kaloille 42° leveyspiirin alapuolella
Ilmastonmuutos - maaekosysteemit	Kaikki lajit sisällytetty	Kaikki lajit sisällytetty
Makean veden ekotoksisuus	Myrkyllisille kemikaaleille makeassa vedessä altistuneiden osuus	Myrkyllisille kemikaaleille makeassa vedessä altistuneiden osuus. *Aikaväli: loputon.
Makean veden rehevöityminen	Kalalajien määrän väheneminen fosforipäästöjen vuoksi veteen	Kalalajien määrän väheneminen fosforipäästöjen vuoksi veteen. *Aikaväli: ei merkityksellinen.
Maaperän stressi (käyttö)	Kuuden maankäyttötyypin käyttö. *Aikaväli: ei merkityksellinen.	Kuuden maankäyttötyypin käyttö. *Aikaväli: ei merkityksellinen.
Maaperän stressi (muutos)	Kuuden maankäyttötyypin muutos	Kuuden maankäyttötyypin muutos. *Aikaväli: jopa 1200 vuotta ekosysteemistä riippuen.
Meriekosysteemien ekotoksisuus	Myrkyllisille kemikaaleille merivedessä altistuneiden osuus	Myrkyllisille kemikaaleille merivedessä altistuneiden osuus. *Aikaväli: loputon.
Meriekosysteemien rehevöityminen	Hypoksiasta johtuva merieläinlajien rikkauden väheneminen liuenneen epäorgaanisen typen (DIN) päästöjen vuoksi. *Aikaväli: ei merkityksellinen.	Hypoksiasta johtuva merieläinlajien rikkauden väheneminen liuenneen epäorgaanisen typen (DIN) päästöjen vuoksi. *Aikaväli: ei merkityksellinen.
Fotokemiallinen otsonin muodostuminen - maaekosysteemit	Metsä- ja niittykasvilajien tuottavuuden menetys. *Aikaväli: ei merkityksellinen.	Metsä- ja niittykasvilajien tuottavuuden menetys. *Aikaväli: ei merkityksellinen.
Maan happamoituminen	Kasvilajien rikkauden väheneminen typpi ja rikkipäästöjen vuoksi. *Aikaväli: ei merkityksellinen.	Kasvilajien rikkauden väheneminen typpi ja rikkipäästöjen vuoksi. *Aikaväli: ei merkityksellinen.
Maanperän ekotoksisuus	Myrkyllisille kemikaaleille maaperässä altistuneiden osuus	Myrkyllisille kemikaaleille maaperässä altistuneiden osuus. *Aikaväli: loputon.
Vesistressi	Pinta- ja pohjaveden kulutuksen vaikutukset kosteikkoihin. *Aikaväli: ei merkityksellinen.	Pinta- ja pohjaveden kulutuksen vaikutukset kosteikkoihin. *Aikaväli: ei merkityksellinen.

Liite 3. Luontojalanjäljen yksiköt ja määritelmät

Taulukko 11: Luontojalanjäljen alueellisen laskennan tuloksissa käytetyt yksiköt ja niiden määritelmät LC-Impact menetelmän mukaisesti [12].

Vaikutusluokka	Vertailuyksikkö	Suojelun alue
Ilmastonmuutos – makean veden ekosysteemit	PDF*v/kg	Ekosysteemin laatu
Ilmastonmuutos - maaekosysteemit	PDF*/kg	Ekosysteemin laatu
Makean veden ekotoksisuus	PDF*m3 *d/kg	Ekosysteemin laatu
Makean veden rehevöityminen	PDF*y/kg	Ekosysteemin laatu
Maaperän stressi (käyttö)	PDF-eq*y/m2*a (pinta-alan käyttö virtaukset) PDF-ep*y/m2 (pinta-alan muutos virtaukset)	Ekosysteemin laatu
Maaperän stressi (muutos)	PDF-eq*y/m2*a (pinta-alan käyttö virtaukset) PDF-ep*y/m2 (pinta-alan muutos virtaukset)	Ekosysteemin laatu
Meriekosysteemien ekotoksisuus	PDF*m3 *d/kg	Ekosysteemin laatu
Meriekosysteemien rehevöityminen	PDF*y/kg	Ekosysteemin laatu
Fotokemiallinen otsonin muodostuminen - maaekosysteemit	PDF*y/kg	Ekosysteemin laatu
Maan happamoituminen	PDF*y/kg	Ekosysteemin laatu
Maanperän ekotoksisuus	PDF*m3 *d/kg	Ekosysteemin laatu
Vesistressi	PDF*y/kg	Ekosysteemin laatu
Vertailuyksiköt ovat seuraavat:		
- PDF*vuosi: Mahdollisesti kadonnut osuus lajeista yhden vuoden aikana - PDF*m3*d: Mahdollisesti kadonnut lajien osuus kuutiometrissä yhden päivän aikana		

Liite 4. Laskentatulosten vertailutaulukko

Taulukko 12: Luontojalanjälkihankkeen 13 kunnan asukaslukuun suhteutetun luontojalanjäljen minimi ja maksimiarvot sekä keskiarvot eri ekosysteemihaitoille .

Ekosysteemihaitta	Yksikkö	Lyhyt aikaväli (100 vuotta)						Pitkä aikaväli (≥ 1000 vuotta)					
		Cut-off			APOS			Cut-off			APOS		
		Min.	Max.	Ka.	Min.	Max.	Ka.	Min.	Max.	Ka.	Min.	Max.	Ka.
Ilmastomuutos – makean veden ekosysteemit	PDF*y	2.34E-12	7.51E-12	3.76E-12	2.40E-12	7.79E-12	3.97E-12	1.62E-11	5.76E-11	2.74E-11	1.68E-11	5.98E-11	2.90E-11
Ilmastomuutos - maaekosysteemit	PDF*y	7.53E-12	2.415E-11	1.21E-11	7.73E-12	2.51E-11	1.28E-11	5.24E-11	1.86E-10	8.82E-11	5.42E-11	1.93E-10	9.35E-11
Makean veden ekotoksisuus	PDF*m3*d	177340.3	395064.93	235214.2	1.86E+05	7.72E+05	3.49E+05	1.95E+05	4.34E+05	2.58E+05	2.05E+05	8.50E+05	3.84E+05
Makean veden rehevöityminen	PDF*y	2.48E-13	1.193E-12	4.01E-13	2.73E-13	1.23E-12	4.39E-13	2.48E-13	1.19E-12	4.01E-13	2.73E-13	1.23E-12	4.39E-13
Maaperän stressi (keskimääräinen lähestymistapa)	PDF-eq*y	-4.58E-13	5.668E-12	1.05E-12	-2.85E-13	5.78E-12	1.20E-12	-4.54E-12	1.36E-11	-3.26E-13	-4.11E-12	1.39E-11	5.34E-14
Maaperän stressi (marginaalinen lähestymistapa)	PDF-eq*y	3.61E-11	2.139E-10	1.03E-10	4.50E-11	2.18E-10	1.07E-10	2.07E-11	2.45E-10	9.79E-11	3.05E-11	2.50E-10	1.03E-10
Meriekosysteemien ekotoksisuus	PDF*m3*d	7537334	36323996	16333328	7.86E+06	3.76E+07	1.74E+07	2.70E+08	2.48E+09	7.63E+08	2.14E+08	2.52E+09	8.34E+08
Meriekosysteemien rehevöityminen	PDF*y	4.35E-14	8.894E-14	5.31E-14	5.75E-14	2.48E-13	1.02E-13	4.35E-14	8.89E-14	5.31E-14	5.75E-14	2.48E-13	1.02E-13
Fotokemiallinen otsonin muodostuminen - maaekosysteemit	PDF*y	4.53E-15	1.3E-14	7.31E-15	4.47E-15	1.30E-14	7.34E-15	4.53E-15	1.30E-14	7.31E-15	4.47E-15	1.30E-14	7.34E-15
Maan happamoituminen	PDF*y	3.02E-13	1.084E-12	4.99E-13	3.10E-13	1.08E-12	4.93E-13	3.02E-13	1.08E-12	4.99E-13	3.10E-13	1.08E-12	4.93E-13
Maanperän ekotoksisuus	PDF*m3*d	450.9881	574.50227	487.855	4.53E+02	5.76E+02	4.96E+02	4.57E+04	1.47E+05	8.21E+04	4.74E+04	1.54E+05	8.86E+04
Vesistressi	PDF*y	-9.34E-13	-1.14E-13	-3.58E-13	-9.87E-13	-9.33E-15	-3.38E-13	-9.34E-13	-1.14E-13	-3.58E-13	-9.87E-13	-9.33E-15	-3.38E-13

Liite 5. Oletukset ja epävarmuudet

Taulukko 13: Luontojalanjäljen laskennan kannalta merkittävimpiä oletuksia ja epävarmuuksia kategorioittain.

Kategoria	Oletus ja/tai epävarmuus
Sähkö	Aurinkopaneeleilla tuotettu sähkö on mallinnettu eurooppalaisen keskiverto datan perusteella. Muiden tuotantomuotojen osalta mallinnetut prosessit ovat Suomi kohtaisia.
Kaukolämpö	- Kaukolämmön tuotannossa käytettyjen polttoaineiden osalta noin 30 prosenttia on mallinnettu eurooppalaisen keskiarvo datan perusteella ja loput noin kaksi kolmasosaa polttoaineista Suomi-kohtaisilla prosesseilla. - Puu ja bio-pohjaisista energialähteistä osa on mallinnettu puun polttona, sillä Ecoinvent-tietokanta ei tarjoa esimerkiksi kuorelle soveltuvaa prosessia.
Erillislämmitys	Kaikki erillislämmityksen prosessit (lämmitysöljy, maakaasu, puu) on mallinnettu eurooppalaisen keskiarvo datan perusteella.
Muu öljy ja polttoaineet	Suurin osa ”muu öljy ja polttoaineet” -kategorian prosesseista on mallinnettu eurooppalaisen keskiarvo datan perusteella.
Liikenteen polttoaineet	- Kaikki liikenteen polttoaineprosessit on mallinnettu eurooppalaisen keskiarvo datan perusteella. - Nestemäiset biopolttoaineet on mallinnettu FAME (Fatty Acid Methyl Ester) –polttoaineena, sillä Ecoinventin-tietokanta ei tarjoa muita biopolttoaineen prosesseja.
Rakentaminen	- Rakentamisen vaikutukset on mallinnettu ainoastaan betonin, teräksen, puun ja tiilen osalta. - Materiaalien kulutus rakennustyypeittäin ja päärakennusmateriaaleittain rakennettua kerrosalaa (m²) kohden perustuu Sitowisen suunnittelemien rakennusten pohjalta luodulle keskiarvotiedolle. Rakennusten, joille ei ollut tiedossa käyttötarkoitusta, laskenta perustuu edellä mainittujen tietojen pohjalta johdettuihin oletuksiin. - Rakennuksen päämateriaalityyppi ”muu materiaali” on jätetty kokonaan pois laskennasta. - Rakennusten viemän pinta-alan vaikutuksia ei ole arvioitu.
Elintarvikkeet	- Osa elintarvikeryhmittäisistä prosesseista on mallinnettu maakohtaisesti suurimman tuottajamaan perusteella, kuten esim. kaikki appelsiinit on mallinnettu Espanja-kohtaisella prosessilla. - Osa käytetyistä prosesseista eri elintarvikkeille perustuu laajemman alueen keskiarvo dataan esim. eurooppalainen keskiarvo.
Yhteiset	- Yksikkömuunnokset (jos niitä on tarvinnut tehdä) on lähtökohtaisesti pyritty tekemään energialähteiden osalta Tilastokeskuksen polttoaineluokituksen mukaan. - Osa prosesseista on muokattu aluekohtaisiksi, jotta LC-Impactin maakohtaiset maanmuutos kertoimia on pystytty hyödyntämään. Esimerkiksi ”Europe without Switzerland” -> ”Europe”.



Valtuustoaloitteen otsikko: Vantaa laskee luontojalanjälkensä	Aloitteen tekijä/tekijät ja allekirjoitukset
Sitra julkaisi kesäkuussa 2025 selvityksen¹, jossa kuvataan käytännöllinen menetelmä luontojalanjäljen mittaamiseen hiilijalanjäljen tapaan. Laskenta perustuu luontoekvivalenttiin (BDe), etenee neljässä vaiheessa ja on sovellettavissa myös kunnille. Vantaa on jo asettanut kunnianhimoisen tavoitteen olla luontopositiivinen vuoteen 2030 mennessä. Kaupunki toteuttaa merkittävien luontoalueiden luontoselvityksiä ja toimintasuunnitelmia, mutta seuraava vaikuttava askel on systemaattinen luontojalanjäljen laskenta ja sen kytkeminen talous- ja hankintapäätöksiin. Esimerkkejä löytyy jo muista kaupungeista: Tampere on laskenut kaupunkiorganisaationsa luontojalanjäljen, ja Espoo on käynnistänyt oman luontojalanjälkihankkeensa. Vantaa voi hyödyntää näiden kokemuksia ja hyödyntää Sitran sekä Jyväskylän yliopiston kehittämää menetelmää. Luontojalanjäljen laskenta tekee näkyväksi kaupungin toiminnan ja hankintojen luontovaikutukset myös arvoketuissa. Se antaa työkalun kohdistaa toimenpiteet sinne, missä haitat ovat suurimmat ja missä toimilla voidaan saada merkittävin positiivinen vaikutus. Laskenta vahvistaa päätöksenteon tietopohjaa ja tukee suoraan Vantaan tavoitetta olla luontopositiivinen vuoteen 2030 mennessä. Me allekirjoittaneet esitämme, että Vantaa: 1. käynnistää oman luontojalanjäljen laskennan, 2. raportoi tulokset valtuustolle vuosittain hiilijalanjäljen rinnalla, ja	<u>Aloitteen tekijät:</u> Eva Tawasoli <u>Aloitteen</u> <u>Allekirjoitukset:</u> 1. Gashaw Bibani 2. Elina Nykyri 3. Chau Nguyen 4. Jenni Karemo 5. Minttu Sillanpää 6. Heidi Blomberg 7. Tia Seppänen 8. Tuire Kaimio 9. Sirpa Siru Kauppinen 10. Reija Friman 11. Tiina Tuomela 12. Tuomas Vanhanen 13. Loviisa Kaartokallio 14. Funda Demiri 15. Eve Rämö 16. Anni Juulia Tuomainen 17. Antero Eerola

3. käyttää tietoa kaupungin strategian, talousarvion ja hankintojen suunnittelussa. Työ voidaan toteuttaa vaiheittain: esimerkiksi ensin rajatulla pilotilla ja sen jälkeen laajentaa koko kaupungin toimintaan. Näin Vantaasta voi tulla Suomen edelläkävijä, joka tekee päätöksiä luontoposiitiivisesti ja tietoon perustuen. <i>Lähde: Suomalaisten luontojalanjälki</i> https://www.sitra.fi/julkaisut/suomalaisten-luontojalanjalki/#menetelmat Vantaa, 25.8.2025	18. Vaula Norrena 19. Emily Strohm 20. Karita Snellman 21. Pekka Rautio