

VANDA STADS FÖRVALTNINGSSTADGA

Godkänd av stadsfullmäktige x.x.2022

Förvaltningsstadgan är i kraft fr.o.m. 1.1.2023

Innehållsförteckning

VANDA STADS FÖRVALTNINGSSTADGA.....	1
Godkänd av stadsfullmäktige x.x.2022.....	1
Förvaltningsstadgan är i kraft fr.o.m. 1.1.2023.....	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.....	1
4 § God lednings- och förvaltningssed.....	1
5 § Stadens kommunikation.....	1
6 § Datasäkerhet och dataskydd.....	2
2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet.....	3
1 § Ledningen av staden.....	3
2 § Stadens organisation.....	3
3 § Koncernledningen.....	4
4 § Förtroendevald på deltid.....	4
5 § Stadsstyrelseordförandens uppgifter.....	5
6 § Stadsdirektörens uppgifter och beslutanderätt.....	5
7 § Biträdande stadsdirektörernas uppgifter och beslutanderätt.....	6
8 § Serviceområdesdirektörernas uppgifter och beslutanderätt.....	8
9 § Uppgifter som ankommer på serviceenheternas chefer med ansvar för ekonomi- och förvaltningsservicen inom de gemensamma tjänsterna.....	8
3 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för stadens strategi och ledning.....	9
1 § Uppgifter som ankommer på stadens strategi och ledning.....	9
2 § Serviceområden inom stadens strategi och ledning och serviceenheter som lyder under stadsdirektören.....	9
3 § Uppgifter inom serviceområdet för personal och koncernservice och personal- och koncerndirektörens beslutanderätt.....	10
4 § Uppgifter inom serviceområdet för tillväxttjänster.....	11
5 § Beslutanderätt som ankommer på direktören för sysselsättningsservicen.....	11

6 § Uppgifter inom serviceområdet för kommunal demokrati och förvaltningsdirektörens beslutanderätt.....	11
7 § Uppgifter inom serviceområdet för ekonomi och strategi och ekonomi- och strategidirektörens beslutanderätt.....	12
8 § Finansieringsdirektörens beslutanderätt.....	12
4 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för fostran och lärande.....	14
1 § Uppgifter inom verksamhetsområdet för fostran och lärande.....	14
2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt.....	14
3 § Serviceområden inom verksamhetsområdet för fostran och lärande och de gemensamma tjänsterna.....	14
4 § Den grundläggande utbildningens uppgifter och beslutanderätten för direktören för den grundläggande utbildningen.....	15
5 § Beslutanderätt för grundskolerektor.....	15
6 § Serviceområdet för den svenskspråkiga servicen och beslutanderätt som ankommer på direktören för den svenskspråkiga servicen.....	16
7 § Beslutanderätt för rektor i svenskspråkig grundskola och gymnasium.....	17
8 § Uppgifter inom serviceområdet för utbildning på andra stadiet och beslutanderätt som ankommer på direktören för utbildningen på andra stadiet.....	17
9 § Gymnasierektors beslutanderätt.....	17
10 § Beslutanderätt för Yrkesinstitutet Varias rektor.....	18
11 § Uppgifter inom serviceområdet för småbarnspedagogik och beslutanderätt som ankommer på direktören för småbarnspedagogik.....	18
5 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd.....	20
1 § Uppgifter inom verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd.....	20
2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt.....	20
3 § Serviceområden inom verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd och de gemensamma tjänsterna.....	20
4 § Uppgifter inom serviceområdet för livslångt lärande och befogenheter för direktören för tjänster för livslångt lärande.....	21
5 § Beslutanderätten för Vuxenutbildningsinstitutets rektor.....	21
6 § Beslutanderätten för konstskolans och musikinstitutets rektor.....	21
7 § Uppgifter inom serviceområdet för kultur- och biblioteksservicen.....	22
8 § Uppgifter inom idrottsservicens serviceområde och idrottsdirektörens beslutanderätt.....	22

9 § Uppgifter inom serviceområdet för ungdoms- och samverkansservicen.....	23
6 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadsmiljöns verksamhetsområde.....	24
1 § Uppgifter inom stadsmiljöns verksamhetsområde.....	24
2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt.....	24
3 § Serviceområden inom stadsmiljöns verksamhetsområde och de gemensamma tjänsterna.....	24
4 § Uppgifter inom serviceområdet för gator och parker och stadsingenjörens beslutanderätt.....	25
5 § Den kommunala parkeringsövervakarens beslutanderätt.....	26
6 § Uppgifter inom serviceområdet för stadsstruktur och miljö samt stadsplaneringsdirektörens beslutanderätt.....	26
7 § Byggnadstillsynschefens uppgifter och beslutanderätt.....	27
8 § Miljödirektörens uppgifter och beslutanderätt.....	28
9 § 1:a stadsveterinärens beslutanderätt.....	28
10 § Byggnadsjuristens beslutanderätt.....	28
11 § Uppgifter inom serviceområdet för fastigheter och lokaler och fastighetsdirektörens beslutanderätt.....	28
12 § Stadsgeodetens beslutanderätt.....	30
7 kap. – Organens sammansättning.....	31
1 § Stadsfullmäktige.....	31
2 § Stadsstyrelsen och dess koncernsektion.....	31
3 § Revisionsnämnden.....	31
4 § Stadsmiljönämnden, stadsrumsnämnden, nämnden för fostran och lärande och nämnden för stadskultur och välfärd.....	31
5 § Stadsmiljönämndens tillståndssektion.....	31
6 § Den svenskspråkiga sektionen och sektionen för individärenden inom nämnden för fostran och lärande.....	32
7 § Valorgan.....	32
8 kap. – Stadsstyrelsens och koncernsektionens uppgifter och beslutanderätt.....	33
1 § Stadsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt.....	33
2 § Stadsstyrelsens aftonskola.....	35
3 § Redogörelse.....	35
4 § Stadsstyrelsens koncernsektions uppgifter och beslutanderätt.....	35
5 § Stadsstyrelsens koncernsektions aftonskola.....	36

6 § Vidareöverföring av befogenheter.....	36
9 kap. – Nämndernas och deras sektioners beslutanderätt.....	37
1 § Nämndernas allmänna uppgifter och beslutanderätt.....	37
2 § Stadsmiljönämndens uppgifter och beslutanderätt.....	37
3 § Stadsmiljönämndens tillståndssektions uppgifter och beslutanderätt.....	38
4 § Stadsrumsnämndens uppgifter och beslutanderätt.....	38
5 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på nämnden för fostran och lärande.....	41
6 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på den svenskspråkiga sektionen inom nämnden för fostran och lärande.....	42
7 § Uppgifter och befogenheter som ankommer på sektionen för individärenden inom nämnden för fostran och lärande.....	42
8 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på nämnden för stadskultur och välfärd.....	42
9 § Vidareöverföring av befogenheter.....	43
10 kap. - Övertagningsförfarande.....	44
1 § Stadsstyrelsens och nämnders övertagningsrätt.....	44
2 § Utnyttjande av upptagningsrätt.....	44
3 § Meddelande om beslut som kan övertas.....	44
4 § Ärenden som inte meddelas för upptagningsförfarande.....	45
5 § Verkställande av beslut.....	45
11 kap. – Handlingar och avtal.....	47
1 § Elektronisk underskrift.....	47
2 § Undertecknande av ett verksamhetsområdes handlingar och avtal.....	47
3 § Undertecknande av ett serviceområdes handlingar och avtal.....	47
4 § Undertecknande av en serviceenhets handlingar och avtal.....	47
5 § Undertecknande av handlingar och avtal som grundar sig på tjänsteinnehavarbeslut.....	47
6 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på stadsfullmäktiges beslut....	47
7 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på beslut av stadsstyrelsen och dess koncernsektion.....	47
8 § Undertecknande av stadsstyrelsens fullmakt.....	48
9 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på beslut av en nämnd eller dess sektion.....	48
10 § Protokollsutdrag.....	48

11 § Beslut om utlämnande av handlingar.....	48
12 § Avgifter som tas ut för utlämnande av handlingar och information.....	48
13 § Mottagande av bevislig delgivning.....	48
12 kap. – Informationshanteringens och dokumentförvaltningens organisation.....	49
1 § Informationshanteringens och dokumentförvaltningens uppgiftsområde.....	49
2 § Uppgifter inom stadsstyrelsens dokumentförvaltning.....	49
3 § Uppgifter inom stadsstyrelsens informationshantering.....	49
4 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på dokumentförvaltningens ledande tjänsteinnehavare.....	49
5 § Verksamhetsområdesdirektörens uppgifter inom dokumentförvaltningen.....	50
13 kap. – Personalfrågor.....	51
1 § Tillämpning av kapitlets bestämmelser.....	51
2 § Val av personal.....	51
3 § Befogenheter vid inrättande och indragande av tjänster samt ändring av behörighetsvillkor och tjänstebeteckningar.....	52
4 § Befogenheter vid inrättande och indragande av anställningar i arbetsavtalsförhållande samt ändring av behörighetsvillkor och tjänstebeteckningar för anställningen.....	52
5 § Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.....	52
6 § Överföringar.....	52
7 § Ledigförklarande av tjänst utan offentligt ansökningsförfarande.....	52
8 § Anställningsförbud.....	53
9 § Ställföreträdare.....	53
10 § När tjänsteinnehavares rättigheter och skyldigheter träder i kraft.....	53
11 § Upphävning av villkorligt valbeslut.....	53
12 § Tillämpning av bestämmelserna i tjänste- och arbetskollektivavtalen.....	54
13 § Bisysslor.....	54
14 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga.....	54
15 § Förflyttning av tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande.....	54
16 § Avstängning från tjänsteutövning.....	55
17 § Ett tjänsteförhållandes upphörande, permittering och ombildning till deltidsanställning.....	55
18 § Ersättning för inkomstbortfall.....	55
19 § Återkrav av lön.....	55

DEL II - EKONOMI OCH KONTROLL.....	56
14 kap. – Upphandlingar.....	56
1 § Stadsstyrelsens beslutanderätt.....	56
2 § Koncernsektionens beslutanderätt.....	56
3 § Nämndernas allmänna beslutanderätt.....	56
4 § Stadsrumsnämndens beslutanderätt.....	56
5 § Stadsdirektörens och biträdande stadsdirektörernas beslutanderätt.....	56
6 § Serviceområdesdirektörens beslutanderätt.....	57
Verksamhetsområdet för stadens strategi och ledning.....	57
7 § Personal- och koncerndirektörens beslutanderätt.....	57
8 § Upphandlingsdirektörens beslutanderätt.....	57
9 § Beslutanderätt som ankommer på direktören för IT-administrationen.....	57
10 § Förvaltningsdirektörens beslutanderätt.....	57
11 § Ekonomi- och strategidirektörens beslutanderätt.....	57
12 § Finansieringsdirektörens beslutanderätt.....	57
13 § Ekonomiservicedirektörens beslutanderätt.....	57
14 § Informationsdirektörens beslutanderätt.....	58
Interna revisionen.....	58
15 § Revisionsdirektörens beslutanderätt.....	58
Stadsmiljöns verksamhetsområde.....	58
16 § Stadsingenjörens beslutanderätt.....	58
17 § Fastighetsdirektörens beslutanderätt.....	58
Verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd.....	58
18 § Biträdande stadsdirektörens befogenheter inom verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd.....	58
Gemensamma bestämmelser.....	58
19 § Delegering av beslutanderätten.....	58
20 § Deltagande i gemensamma upphandlingar.....	58
15 kap. – Ekonomi.....	59
1 § Organisation av ekonomiförvaltningens uppgifter.....	59
2 § Budget och ekonomiplan.....	59
3 § Verkställande av budgeten.....	59
4 § Budgetens uppföljning och rapportering.....	60

5 § Budgetens bindande verkan och ändringar i budgeten.....	60
6 § Bokföring och bokslut.....	60
7 § Skötsel, överlåtelse och uthyrning av egendom.....	61
8 § Beslut om avgifter.....	61
16 kap. – Ekonomiförvaltning.....	62
1 § Organisation av ekonomiförvaltningens uppgifter.....	62
2 § Utlåning och borgensförbindelser.....	62
3 § Betalningsrörelsen.....	62
4 § Kassamedel och bankkonto.....	62
5 § Godkännande av användningen av anslag.....	62
6 § Betalning av utgifter.....	63
7 § Mottagande av inkomster.....	63
8 § Underredovisnings- och inkasseringsbefogenheter.....	63
9 § Ersättande av kassafel.....	63
10 § Beviljande av uppskov med betalning.....	64
11 § Beviljande av befrielse delvis eller helt från betalningen av offentlig- eller privaträttsliga avgifter.....	64
12 § Fakturering av fordringar, indrivning, bokföringsmässiga rättelser, bokföring av kreditförluster och efterskänkande av fordran.....	64
13 § Beslut om skadestånd.....	64
14 § Förvaring av likvida medel, värdepapper och dokument samt revision.....	65
15 § Anskaffningar, lagerhållning och vidarebehandling av ur bruk tagen lös egendom.....	65
17 kap. – Revision av förvaltning och ekonomi.....	66
1 § Den externa revisionens uppgiftsområde.....	66
2 § Organisation av förvaltningens och ekonomins revision.....	66
3 § Revisionsnämndens sammanträden.....	66
4 § Revisionsnämndens uppgifter och beslutanderätt.....	66
5 § Revisionsnämndens ordförandes uppgifter och beslutanderätt.....	67
6 § Stadsrevisorernas uppgifter och beslutanderätt.....	67
7 § Val av revisionssammanslutning.....	68
8 § Revisorernas uppgifter.....	68
9 § Revisionsberättelsen och nämndens utvärderingsberättelse.....	68
10 § Revisionsnämndens information.....	68

18 kap. – Intern kontroll och riskhantering.....	69
1 § Uppgiftsområdet för intern kontroll och riskhantering.....	69
2 § Stadsfullmäktiges uppgifter inom intern kontroll och riskhantering.....	69
3 § Stadsstyrelsens uppgifter inom intern kontroll och riskhantering.....	69
4 § Nämndernas, direktionernas, tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter inom intern kontroll och riskhantering.....	69
5 § Riskhanteringschefens uppgifter inom intern kontroll och riskhantering.....	69
6 § Den interna revisionens uppgifter.....	69
7 § Revisionsdirektörens uppgifter och beslutanderätt.....	70
DEL III – FULLMÄKTIGE.....	71
19 kap. – Fullmäktiges verksamhet.....	71
1 § Organiseringen av fullmäktiges verksamhet.....	71
2 § Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper.....	71
3 § Förändringar i fullmäktigegruppens sammansättning.....	71
4 § Sittordning.....	72
5 § Sammanträdeslokaler.....	72
6 § Fullmäktigegruppens uppgifter vid inkallande av ersättare.....	72
7 § Fullmäktiges kansliuppgifter.....	72
20 kap. – Fullmäktiges sammanträden.....	73
1 § Fullmäktiges tillvägagångssätt för beslutsfattande.....	73
2 § Kallelse till sammanträde.....	73
3 § Föredragningslistan.....	74
4 § Fortsatt sammanträde.....	74
5 § Inkallande av ersättare för fullmäktigeledamot.....	74
6 § Övriga personers närvaro vid fullmäktiges sammanträde utöver fullmäktigeledamöterna.....	74
7 § Sammanträdet laglighet och beslutsförhet.....	74
8 § Sammanträdet ledning och tillfällig ordförande.....	75
9 § Jäv.....	75
10 § Ordningsföljd för behandling av ärenden.....	76
11 § Anföranden.....	76
12 § Bordläggning och återremiss för beredning.....	77
13 § Förslag och avslutande av diskussionen.....	77

14 § Konstaterande av beslut.....	77
15 § Förslag som tas upp till omröstning.....	77
16 § Omröstningssätt och omröstningsordning.....	77
17 § Åtgärdsmotion.....	78
18 § Förande och justering av protokoll.....	78
19 § Bestyrkande av protokollsutdrag.....	79
20 § Delgivning av beslut till kommunmedlemmar.....	79
21 kap. – Majoritetsval och proportionella val.....	80
1 § Allmänna bestämmelser om val.....	80
2 § Fullmäktiges valnämnd.....	80
3 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen.....	80
4 § Uppgörande av kandidatlistor och ombud.....	80
5 § Granskning och rättelse av kandidatlistor.....	80
6 § Sammanställning av kandidatlistor.....	81
7 § Förrättande av proportionella val.....	81
8 § Konstaterande av valresultatet.....	81
9 § Sluten omröstning med sedlar och röstsedlarnas förvaring.....	81
22 kap. – Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor....	82
1 § Fullmäktigeledamöternas motioner.....	82
2 § Fråga riktad till stadsstyrelsen.....	82
3 § Redogörelse.....	82
4 § Informationsmöte och frågetimme.....	83
5 § Stadsfullmäktiges aftonskola.....	83
23 kap. – Utskotten.....	84
1 § Tillsättande av fullmäktigeutskott.....	84
2 § Tillsättandet av tillfälligt utskott.....	84
DEL IV - BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDET.....	86
24 kap. – Sammanträdesförfarande.....	86
1 § Tillämpning av bestämmelserna.....	86
2 § Sätt att fatta beslut i ett organ.....	86
3 § Sammanträdestid och -plats.....	86
4 § Sammanträdeskallelse och föredragningslista.....	86
5 § Fortsatt sammanträde.....	87

6 § Kallande av ersättare.....	87
7 § Närvaro- och yttranderätt vid sammanträden.....	87
8 § Företrädares för stadsstyrelsen uppgifter i andra organ.....	88
9 § Sammanträdet laglighet och beslutsförhet.....	88
10 § Tillfällig ordförande.....	88
11 § Ledning av sammanträdet.....	88
12 § Ordningsföljd för behandling av ärenden.....	88
13 § Beredning och föredragning av ärenden.....	88
14 § Föredragande i stadsstyrelsen och dess koncernsektion.....	89
15 § Föredragande i stadsmiljönämnden, stadsrumsnämnden och stadsmiljönämndens tillståndssektion.....	89
16 § Föredragande i nämnden för fostran och lärande och dess sektioner.....	89
17 § Föredragande i nämnden för stadskultur och välfärd.....	90
18 § Föredragande i centralvalnämnden.....	90
19 § Sammanträdet offentlighet.....	90
20 § Jäv.....	90
21 § Bordläggning och återremiss för beredning.....	90
22 § Förslag och avslutande av diskussionen.....	91
23 § Konstaterande av beslut.....	91
24 § Förslag som tas upp till omröstning.....	91
25 § Omröstning och val.....	91
26 § Förande och justering av protokoll.....	91
27 § Bestyrkande av protokollsutdrag.....	92
28 § Delgivning av beslut till kommunmedlemmar.....	93
25 kap. – Initiativ från kommuninvånarna.....	94
1 § Initiativrätt.....	94
2 § Behandling av initiativ.....	94
3 § Uppgifter som lämnas till initiativtagaren.....	94
DEL V - GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER.....	95
26 kap. – Arvoden och ersättningar.....	95
1 § Ersättningar till förtroendevalda.....	95
2 § Mötesarvoden till ledamöter i organ.....	95
3 § Arvode för tilläggstimmar.....	96

4 § Arvode för förrättningar och berednings- eller verkställighetsuppdrag.....	96
5 § Arvode för justering av protokoll.....	97
6 § Mötesarvode för två eller fler möten som hålls av ett organ.....	97
7 § Betalning av arvode vid inställt sammanträde.....	97
8 § Års- och månadsarvoden till förtroendevalda.....	97
9 § Arvoden till valförrättare.....	99
27 kap. – Ersättning för inkomstförlust och andra kostnader.....	100
1 § Ersättning för inkomstförlust och kostnader.....	100
28 kap. – Särskilda bestämmelser.....	102
1 § En kommittés eller delegations sammanträden.....	102
2 § Utbetalning av arvoden och ersättningar.....	102
3 § Avgörande av meningsskiljaktigheter.....	102

Del 1 – FÖRVALTNINGENS OCH VERKSAMHETENS ORGANISATION

1 kap. – Allmänna bestämmelser

1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

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

2 § Språkliga rättigheter i kommunens förvaltning och verksamhet

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

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

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

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

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

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

3 § Kommuninvånarnas deltagande

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

4 § God lednings- och förvaltningssed

I staden följs god lednings- och förvaltningssed.

5 § Stadens kommunikation

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

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

Om revisionsnämndens information bestäms i kap. 18 § 10.

6 § Datasäkerhet och dataskydd

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

2 kap. – Ledningen av stadens verksamhet

1 § Ledningen av staden

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

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

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

För ledningen av stadens verksamhet finns utöver tjänsten som stadsdirektör, tjänsterna som biträdande stadsdirektör för fostran och lärande, biträdande stadsdirektör för stadskulturen och biträdande stadsdirektör för stadsmiljön.

2 § Stadens organisation

Vanda stads förvaltning indelas administrativt i följande verksamhetsområden:

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

Verksamhetsområdena indelas i serviceområden och serviceområdena kan indelas i serviceenheter.

Serviceområdena leds av en serviceområdesdirektör.

Verksamhetsområdets gemensamma tjänster lyder under verksamhetsområdets ledning.

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

Vanda stads organ är:

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

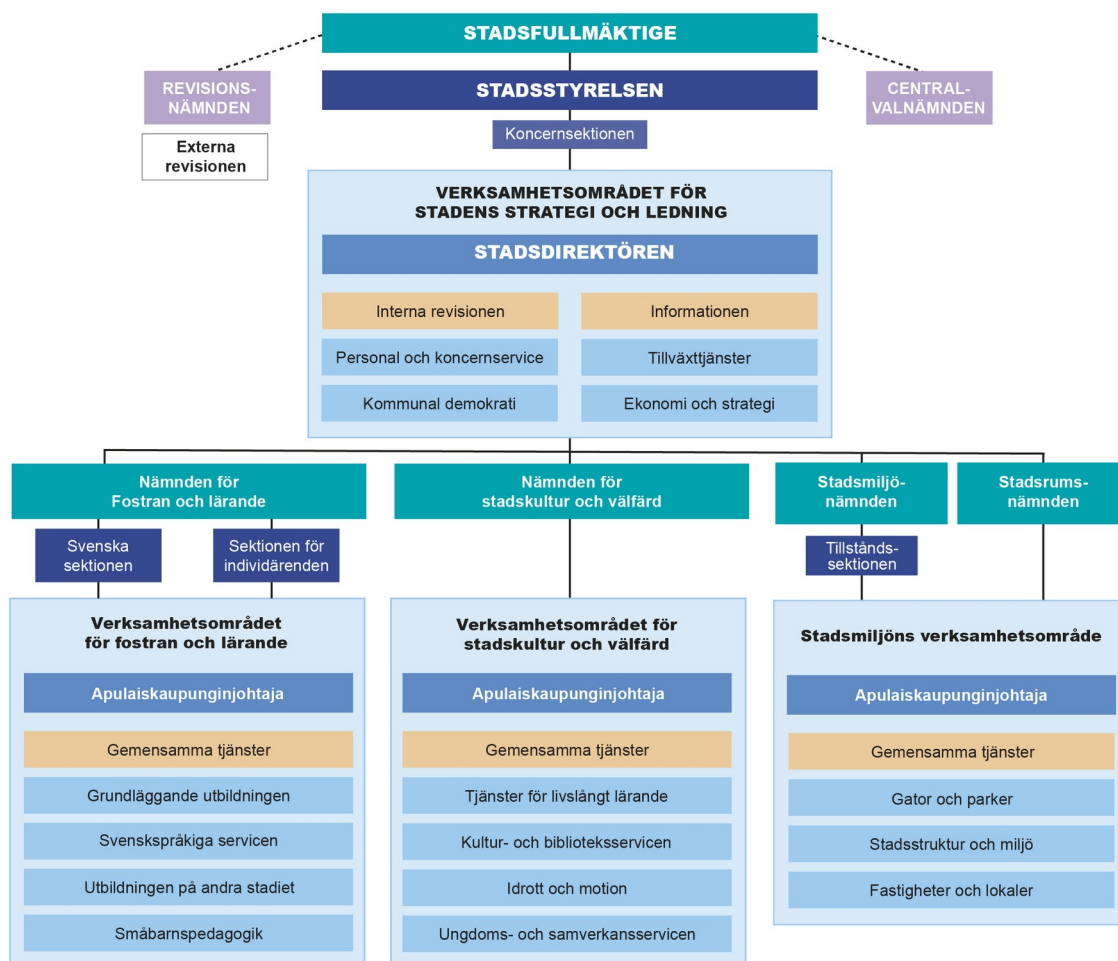
Vanda stads påverkansorgan är:

- ungdomsfullmäktige
- äldrerådet

- handikapprådet
- Svenska kommittén
- delegationen för mångkulturfrågor.

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

Vanda stads organisation fr.o.m. 1.1.2023



3 § Koncernledningen

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

4 § Förtroendevald på deltid

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

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

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

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

5 § Stadsstyrelseordförandens uppgifter

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen är det stadsstyrelseordföranden som:

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

6 § Stadsdirektörens uppgifter och beslutanderätt

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

Stadsdirektören:

- leder beredningen och förverkligandet av stadens strategi
- leder ekonomiplaneringen samt finansieringen och den övriga resursstyrningen så att de av stadsfullmäktige och stadsstyrelsen uppställda målen för verksamheten och ekonomin nås
- leder utvecklingen av staden och stadsstrukturen med hjälp av generalplanering och annan övergripande planering samt genom att styra stadens mark-, avtals-, närings- och bostadspolitik
- svarar för att stadskoncernens verksamhet ger resultat och för övervakningen av 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:

1. om 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 9 kap. § 4, 2 mom. punkt 3 och 4 i förvaltningsstadgan,

3. om att nöja sig med beslut som rör statsandelar och statsbidrag,
4. om förändret av stadens talan inför domstol eller var än stadens rättsliga intressebevakning i övrigt kunde komma i fråga, när det gäller ett ärende som berör hela staden, flera verksamhetsområden eller verksamhetsområdet för stadens strategi och ledning, ifall inte annat bestämts i denna förvaltningsstadga,
5. om grundandet av och deltagandet i projekt som anknyter till hela staden och flera verksamhetsområden samt om hur projektens administration, ekonomi och upphandlingar ska ordnas,
6. om utbildningen av de förtroendevalda,
7. om beviljandet av understöd inom ramarna för budgetanslagen för att stödja fullmäktigegruppernas verksamhet,
8. om användningen av stadsstyrelsens expensmedel samt övriga av stadsstyrelsens anslag upp till 20 000 euro per fall,
9. om representationskostnader och representativa tillställningar, där kostnaderna inte överskrider 20 000 euro,
10. förvaltandet av medel som testamenterats eller donerats till staden, och arv som tillfallit staten, samt förvaltningsanvisningarna, då den testamenterade, donerade eller ärvda egendomens värde uppgår till högst 100 000 euro och det i testamentet eller donationen inte ingår en ändamålsbestämmelse eller andra bestämmelser om användningsändamålet för egendomen, och
11. i frågor som rör flera än ett verksamhetsområde, om inte annat föreskrivits eller bestämts.

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

Befogenheter under störningssituationer och i undantagsförhållanden

Under störningssituationer och i undantagsförhållanden kan stadsdirektören, med avvikelse från de befogenheter under normala förhållanden som fastställts i förvaltningsstadgan, utöva beslutanderätt för att trygga basservicen och normalisera störningssituationen, när det gäller samordnande av åtgärder mellan olika verksamhetsområden, riktande av ekonomiska resurser eller personalresurser, information och kommunikation, eller andra nödvändiga beslut som störningssituationen kräver.

Dessa specialbefogenheter tas i Vanda stad i bruk vid störningssituationer och vid behov i undantagsförhållanden utfärdade av statsrådet.

Stadsstyrelsen beslutar om ibruktage av speciella befogenheter eller stadsdirektören i brådskande fall. Stadsstyrelsen beslutar om när användningen av specialbefogenheterna upphör.

7 § Biträdande stadsdirektörernas uppgifter och beslutanderätt

Biträdande stadsdirektören:

- är underställd stadsstyrelsen och stadsdirektören, svarar för verksamhetsområdets verksamhet samt leder och utvecklar den
- svarar för ledningen av ekonomiplaneringen och övrig resursstyrning inom sitt verksamhetsområde så att de mål som uppställts av stadsfullmäktige, stadsstyrelsen och den egna nämnden nås med de resurser som står till buds
- svarar för att verksamhetsområdets verksamhet ger resultat

- svarar för styrningen av dataskyddet och datasäkerheten inom det egna serviceområdet
- svarar för avtalshanteringen inom sitt verksamhetsområde
- svarar för informationen inom sitt verksamhetsområde
- svarar inom verksamhetsområdet för att grunda och delta i projekt som anknyter till det egna uppgiftsområdet samt för att organisera projektens administration, ekonomi och upphandlingar,
- svarar för verksamhetsområdets regionala, riksomfattande och internationella samarbete och intressebevakning samt myndighetssamarbete
- svarar för beredningen av ärenden och mål inom sitt verksamhetsområde samt för samordningen av arbetet
- svarar för utvecklingen och planeringen av förvaltningen, personalen och ekonomin inom sitt verksamhetsområde

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

1. indelningen av serviceområden i serviceenheter, med undantag för serviceenheter som inte ingår i serviceområdena,
2. att ansöka om statsbidrag och ansökan om ändring i beslut som rör detta, samt ansökan om EU-bidrag,
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, byggnader, anläggningar, verksamhetsställen och inventarier i enlighet med de grunder som fastställts av nämnden,
5. tjänster och produkter som erbjuds utomstående parter och de avgifter som ska debiteras för dessa enligt de grunder för prestationer och prissättning som nämnden fastställt, med undantag för avgifterna för småbarnspedagogik, klubbverksamhet och service för tillfällig vårdhjälp 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. om beviljande av beställningsrättigheter för de gemensamma tjänsternas del,
10. om 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 200 euro,
12. om öppettiderna för verksamhetsställen som är i de gemensamma tjänsternas besittning,
13. om tillfällig stängning eller flyttning av verksamhetsställe som ingår i de gemensamma tjänsterna,
14. om överlåtelsen av lös egendom, lokaler och områden som är i de gemensamma tjänsternas besittning till utomståendes bruk,
15. ger sitt samtycke till behandling av brottmål då staden är sakägare, på det sätt som bestäms i lagen om strafforderförfarande,
16. att grunda och delta i projekt samt organisera projektens administration, ekonomi och upphandlingar,
17. övriga frågor som hör till verksamhetsområdet och berör flera än ett serviceområde eller de gemensamma tjänsterna, om inte annat föreskrivits eller bestämts.

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

8 § Serviceområdesdirektörernas uppgifter och beslutanderätt

Serviceområdesdirektören:

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

Serviceområdesdirektören eller den som direktören utser beslutar inom sitt serviceområde:

1. om avtal som rör serviceområdet,
2. om forskningstillstånd 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. om donation och försäljning av material,
6. om att ansluta sig till föreningar som ingår i det egna uppgiftsområdet, när föreningens årliga medlemsavgift underskrider 200 euro,
7. om öppettiderna för verksamhetsställen som är i serviceområdets besittning,
8. om tillfällig stängning eller flyttning av verksamhetsställe,
9. om överlåtelsen av lös egendom, lokaler och områden som är i serviceområdets besittning till utomståendes bruk, med undantag för bokningen av lokaler som besitts av verksamhetsområdet för fostran och lärande samt stadskulturens verksamhetsområde under sådana tider då lokalerna inte är i serviceområdets eget bruk,
10. ger sitt samtycke till behandling av brottmål då staden är sakägare, på det sätt som bestäms i lagen om strafforderförfarande,
11. om ansökan om tillstånd och samtycken som behövs inom serviceområdet,
12. även om övriga ärenden som hör till serviceområdet, såvida inte annat har föreskrivits eller bestämts.

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

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

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

3 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom verksamhetsområdet för stadens strategi och ledning

1 § Uppgifter som ankommer på stadens strategi och ledning

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

Verksamhetsområdet för stadens strategi och ledning svarar för:

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

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

I verksamhetsområdet ingår serviceområdena för personal och koncernservice, tillväxttjänster, kommunal demokrati och serviceområdet för ekonomi och strategi.

Serviceområdena lyder under stadsstyrelsen.

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

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

Informationsdirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

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

Dessutom leder informationsdirektören samarbetet mellan verksamhetsområdenas informationsenheter.

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

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

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

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

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

Personal- och koncerndirektören eller den som direktören förordnar beslutar:

1. i brådskande fall om ärenden i enlighet med 9 kap. § 4, 2 mom. punkt 3 och 4 i förvaltningsstadgan,
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 stadens förhandlare inom stadens förhandlingssystem,
4. återindrivning av överskottslön,
5. godkännande av företagshälsovårdens verksamhetsplan och verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet,
6. sökande av ändring i ersättningsbeslut som gäller företagshälsovård som ordnas av arbetsgivaren,
7. sökande av ändring i ersättningsbeslut enligt sjukförsäkringslagen och lagen om olycksfallsförsäkring,
8. utfärdandet av bestämmelser som gäller de personalregister som ska föras över stadens anställda, och
9. förandet av talan i personalärenden vid allmänna domstolar.

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

4 § Uppgifter inom serviceområdet för tillväxttjänster

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

- —närings-, sysselsättnings- och invandrantjänster som stärker stadens livskraft
- den strategiska planeringen samt utvecklingen och förverkligandet av stadens närings- och sysselsättningstjänster och, i anslutning därtill, samarbetet internt inom staden eller med andra samarbetspartner
- att organisera verksamheten inom den sektorsövergripande samservicen som främjar sysselsättningen, TYP
- koordinering av invandrantjänsterna
- att ge anvisningar på stadsnivå inom serviceområdets ansvarsområde
- stadens rådgivnings- och kundtjänster och utvecklingen av en flerkanalig kundservice

5 § Beslutanderätt som ankommer på direktören för sysselsättningsservicen

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

6 § Uppgifter inom serviceområdet för kommunal demokrati och förvaltningsdirektörens beslutanderätt

Serviceområdet för kommunal demokrati svarar under förvaltningsdirektörens ledning för:

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

Förvaltningsdirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

1. att på stadsstyrelsens vägnar och inom de gränser den fastställt godkänna om staden ska nöja sig med centralskattenämndens och förvaltningsdomstolens beslut om beskattning,
2. befrielse från kommunal- och fastighetsskatter,
3. publiceringen av kommunens meddelanden,
4. förvaltandet av medel som testamenterats eller donerats till staden och arv som tillfallit staten samt förvaltningsanvisningarna, då den testamenterade, donerade eller ärvda egendomens värde uppgår till högst 100 000 euro och det i testamentet eller

donationen ingår en ändamålsbestämmelse eller andra bestämmelser om användningsändamålet för egendomen.

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

Inom serviceområdet för kommunal demokrati verkar dataskyddsansvarig inom Vanda stad.

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
- stadens projektmodell
- koordineringen av det internationella samarbetet
- beredningen av stadens allmänna intressebevakning
- stadskoncernens finansieringstjänster, försäkringsskydd och riskhantering
- stadskoncernens ekonomiservice
- Vanda stads skadefonds och Vanda stads bostadslåne-, fastighets- och byggnadsfonds stadgeenliga uppgifter
- att ge anvisningar på koncern- och stadsnivå inom serviceområdets ansvarsområde

Ekonomi- och strategidirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

1. olika slag av derivativ- och garderingsavtal som används i samband med stadens finansieringslösningar, om övriga avtal om olika finansieringsinstrument, samt om leasing- och hyresavtal i anknytning till finansieringen enligt de allmänna anvisningar som stadsstyrelsen godkänt
2. ersättande av den långfristiga upplåningen, antingen helt eller delvis, med kortfristiga lån för en tid som omfattar högst den innevarande budgetperioden,

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 krediter till sammanslutningar inom stadskoncernen och om upptagningen av kortfristiga lån hos sammanslutningar som ingår i stadskoncernen enligt stadsstyrelsens allmänna anvisningar,
4. deponeringen eller placeringen av stadens kassamedel enligt stadsstyrelsens allmänna anvisningar och vad som totalt sett blir fördelaktigast för staden,
5. öppnandet och avslutandet av stadens konton,
6. koncernkonton och betalningsrörelsen och
7. betalningen av ersättningar ur skadefondens medel då ersättningen baserar sig på klara och obestridda 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 bostadslåne-, fastighets- och byggnadsfond.

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

1 § Uppgifter inom verksamhetsområdet för fostran och lärande

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

Verksamhetsområdet för fostran och lärande svarar för:

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

2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt

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

1. studerandevårdsplanen för yrkesinstitutet Varia,
2. om skolresebidrag och rätt till avgiftsfri skolskjuts för elever i grundskolan, förskoleundervisningen och den förberedande undervisningen för 6-åringar, och
3. avgiftsfria skolskjutsar och skolresebidrag inom småbarnspedagogiken.

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

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

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

Verksamhetsområdets gemensamma tjänster lyder under biträdande stadsdirektören.

De gemensamma tjänsterna svarar centraliserat för ekonomi- och förvaltningstjänsterna och övriga stödtjänster som verksamhetsområdet har ansvar för, stödet under hela lärostigen och sörjer för sin del för välfärdsarbetet för barn och unga, samordningen av elev- och studerandevårdens samarbete och den gemensamma elev- och studerandevården samt 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 läroplikt som avslutar den grundläggande utbildningen

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

1. om antagning av elev i grundläggande utbildning i det fall då det är fråga om antagning till närskola som avses i 6 § mom. 2 i lagen om grundläggande utbildning,
2. ifall en elev kan inleda sin skolgång ett år tidigare eller senare än föreskrivet,
3. om antagning av elev i förberedande undervisning och flexibel grundläggande utbildning,
4. om särskilt stöd för en elev med vårdnadshavarens samtycke,
5. om särskilda undervisningsarrangemang för elever,
6. om att låta en elev inom den grundläggande utbildningen fortsätta sin skolgång då rätten till skolgång upphört,
7. vid behov om byte av skolgångsställe för en grundskoleelev,
8. att förordna en lärare att undersöka hur läroplikten fullgörs,
9. om 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. om skolornas läsårsplaner och godkännande av ordningsregler.
12. avbrytande för viss tid 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.

5 § Beslutanderätt för grundskolerektor

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

1. om antagning av elev i grundläggande utbildning i det fall då det är fråga om s.k. sekundär elevantagning som avses i 28 § mom. 2 i lagen om grundläggande utbildning,
2. om tillfällig befrielse av elev från skolgång för högst en (1) månads tid,
3. om en elevs valfria ämne, då vårdnadshavaren inte valt det inom utsatt tid eller då den undervisning som vårdnadshavaren valt inte kan ordnas,
4. om 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 verksamhetsorgan.

6 § 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 samt ungdomsarbetet
- koordinering av stadens svenskspråkiga tjänster
- Svenska kommitténs verksamhet och tvåspråkighetsarbetet
- handledning och tillsyn av den läropliktige

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

1. ifall en elev kan inleda sin skolgång ett år tidigare eller senare än föreskrivet,
2. förlängd läroplikt,
3. en elev inom den grundläggande utbildningen har rätt att fortsätta sin skolgång då rätten till skolgång upphört,
4. antagningen av elever till förskoleundervisning, grundläggande 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 och en förskoleelev samt särskilt stöd för en grundskoleelev med vårdnadshavarens samtycke,
6. vid behov om byte av skolgångsställe för en grundskoleelev,
7. särskilda undervisningsarrangemang för en elev i grundskolan,
8. grundskolans och gymnasiets läsårsplaner och ordningsregler,
9. de frågor som föreskrivs enligt lagen om småbarnspedagogik,
10. att ge tillstånd att starta och fortsätta undervisningen i språkundervisningsgrupper med färre antal elever än vad som fastställs i läroplanen,
11. att förordna en lärare att undersöka hur läroplikten fullgörs, och
12. var morgon- och eftermiddagsverksamheten för barn ordnas, om antagningen av barn till morgon- och eftermiddagsverksamheten, om placeringen av barnen på verksamhetsställena samt utvärderingen av verksamheten.
13. avbrytande för viss tid av fullgörandet av läroplikten för en elev inom den grundläggande utbildningen för över en (1) månads tid,
14. tidsbestämt avbrytande av fullgörandet av läroplikten hos 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 gymnasium

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

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

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

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

- 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 och påbyggnadsundervisningen inom den grundläggande utbildningen,
2. ordningsreglerna för yrkesinstitutet Varia,
3. de avgifter som uppbärs av studerande enligt grunder som nämnden för fostran och lärande 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 verksamhetsorgan.

9 § Gymnasierektors beslutanderätt

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

1. antagningen av studerande till gymnasiet
2. om särskilda undervisningsarrangemang för en studerande,
3. ifall studier som avlagts någon annanstans får räknas till godo,
4. förlängning av den tid under vilken gymnasiets lärokurs får slutföras,
5. att konstatera att en studerande avgått från gymnasiet,
6. om en studerande ska tilldelas skriftlig varning,
7. om avstängning för viss tid av annan än en läropliktig studerande som avses i läropliktslagen för högst tre månaders tid,
8. om en studerandes frånvaro som varar i högst en (1) månad,

9. om avbrytande för viss tid av en studerandes läroplikt för längre än en (1) månad, dock högst ett (1) år,
10. förlängning av avgiftsfriheten för den läropliktiges studier då den studerande ansöker om förlängning,
11. på en studerandes begäran om rätt till avgiftsfri utbildning, avgiftsfria läromaterial, arbetsredskap, -kläder och -material samt avgifter som tas ut för frivilliga studieresor, besök, evenemang och andra motsvarande verksamheter som kompletterar studierna och
12. övriga ärenden som hör läroinrättningen till, ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska skötas av någon annan tjänsteinnehavare eller något annat verksamhetsorgan.

10 § Beslutanderätt för Yrkesinstitutet Varias rektor

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

1. om ansökningstider och -förfaranden vid kontinuerlig ansökan,
2. om antagningen av studerande,
3. om att ge studerande lov att avbryta studierna,
4. om att konstatera att en studerande avgått från yrkesinstitutet,
5. om planer för särskilt stöd,
6. om plikt att förete intyg över narkotikatest,
7. om särskilda undervisnings- och handledningsarrangemang för en studerande,
8. om en studerande ska tilldelas skriftlig varning,
9. om avstängning för viss tid av annan än en läropliktig studerande som avses i läropliktslagen för högst tre månaders tid,
10. om innehållet i yrkesutbildningar med examen och genomförandet av dem samt planer för hur bedömningen av kunnandet ska genomföras,
11. om anordnande av studier som stöder studiefärdigheter och studiernas innehåll samt erbjudande av särskilt stöd för studerande,
12. om en studerandes frånvaro som varar i högst en (1) månad,
13. om 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. om övriga ärenden som hör yrkesinstitutet till, ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska skötas av någon annan tjänsteinnehavare eller något annat verksamhetsorgan.

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

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

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

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

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

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

1 § Uppgifter inom 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 uppgiftsområdena för 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 föreskrivs i kap. 2 § 7.

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:

- centraliserat för ekonomi- och förvaltningstjänsterna och övriga stödtjänster som verksamhetsområdet har ansvar för
- för koordineringen av understödsverksamheten, organisationsverksamheten och samhällsaktiviteter
- för den operativa förvaltningen av föreningslokaler
- för tjänsterna för kommuninvånarnas delaktighet
- för beredningen och verkställandet av besluten för nämnden för stadskultur och välfärd och samordningen av påverkansorganens verksamhet
- för 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 under den biträdande stadsdirektören.

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

4 § Uppgifter inom serviceområdet för livslångt lärande och befogenheter för direktören för tjänster för livslångt lärande

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

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

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

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. om avbrytande för viss tid av läroplikten för en studerande som fullgör sin läroplikt vid vuxenutbildningsinstitutet för längre än en (1) månad, dock högst ett (1) år,
7. avbrytande av läroplikten tills vidare för en studerande som fullgör sin läroplikt vid vuxenutbildningsinstitutet,
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 verksamhetsorgan.

6 § Beslutanderätten för konstskolans och musikinstitutets rektor

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

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

7 § Uppgifter inom 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 inom idrottsservicens serviceområde och idrottsdirektörens beslutanderätt

Idrottsservicens serviceområde svarar under ledning av idrottsdirektören för:

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

Idrottsdirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om

1. bokningen av lokaler som besitts av verksamhetsområdet för fostran och lärande samt stadskulturens verksamhetsområde under sådana tider då lokalerna inte är i serviceområdets eget bruk samt
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 inom serviceområdet för ungdoms- och samverkansservicen

Serviceområdet för ungdomar 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
- att stödja ungdomars självständiga verksamhet samt verksamhet vid sammanslutningar och föreningar för ungdomar
- beredningen av understöd som anvisas ungdoms- och samverkansservicens verksamhet
- att stödja ungdomsfullmäktiges verksamhet
- organiseringen av verksamheten vid invånarlokaler
- verksamheten Gemensamt bord
- medlingsverksamhet

6 kap. – Uppgifter och beslutanderätt inom stadsmiljöns verksamhetsområde

1 § Uppgifter inom stadsmiljöns verksamhetsområde

Stadsmiljöns verksamhetsområde leds av biträdande stadsdirektören för stadsmiljöns verksamhetsområde.

Stadsmiljöns verksamhetsområde svarar för:

- att bereda och verkställa ärenden som hör till 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 verksamhetslokaler

2 § Biträdande stadsdirektörens beslutanderätt

Biträdande stadsdirektören för stadsmiljön, eller den som biträdande stadsdirektören förordnar, beslutar om:

1. stadens representanter till förrättningar, evenemang och sammanträden som ingår i verksamhetsområdets uppgiftsområde, där stadens intresse ska bevakas och dess åsikt höras, samt vid behov om givandet av anvisningar om förfaringssätt,
2. godkännandet av avtal som gäller arbetsprestationer som utförs av verksamhetsområdet,
3. försäljning av lös egendom,
4. anskaffningen av bostäder till hyresbostäder och tjänstebostäder för stadens räkning samt om förvaltningen och skötseln av dessa,
5. fastställandet av hyresgrunderna för de tjänstebostäder som förvaltas av verksamhetsområdet,
6. godkännandet av behovsutredningar för tekniska ombyggnadsprojekt (inklusive kostnadskalkyler) och projektplaner (inkl. målpriser) som kostar över 1 000 000 euro men högst 3 000 000 euro (moms 0 %),

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

3 § Serviceområden inom stadsmiljöns verksamhetsområde och de gemensamma tjänsterna

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

Verksamhetsområdets gemensamma tjänster lyder under biträdande stadsdirektören.

De gemensamma tjänsterna svarar centraliserat för ekonomi- och förvaltningstjänsterna och övriga stödtjänster som verksamhetsområdet har ansvar för, informations- och interaktionstjänsterna uppgifter i anslutning till utvecklingen av verksamhetsområdet,

utvecklingen och samordningen av verksamhetsområdets data- och kommunikationslösningar samt 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 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 § Uppgifter inom serviceområdet för gator och parker och stadsingenjörens beslutanderätt

Serviceområdet för gator och parker svarar under ledning av stadsingenjören för:

- att utveckla och förverkliga trafiksystemen, det offentliga stadsrummet och den naturmiljö som är i stadens ägo samt förvaltningen av infrastrukturen
- den övergripande trafikplaneringen samt beredningen och verkställandet av kollektivtrafikärenden, samt beredningen av ärenden inom samkommunen Helsingforsregionens trafik för det egna uppgiftsområdets del
- stadens centraliserade fordons- och depåfunktioner
- arrangemangen för den centraliserade valaffischeringen 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 markanvändnings- och bygglagen,
4. att framlägga förslag till gatuplaner och sådana övriga planförslag för allmänna områden som avses i 90 § 4 mom. i markanvändnings- och bygglagen,
5. godkännandet av gatuplaner samt sådana planer för övriga allmänna områden som avses i 90 § 4 mom. i markanvändnings- och bygglagen, där kostnadskalkylen uppgår till under 1 miljon euro (moms 0 %) och över vilka inga anmärkningar inlämnats under framläggningstiden, samt övriga planer som hör till serviceområdet,
6. användningstillstånd i det offentliga stadsrummet,
7. placeringstillstånd för placering av konstruktioner och anordningar som betjänar samhället eller en fastighet i det offentliga stadsrummet,

8. avtal som gäller försäljning av annons-, reklam- eller motsvarande utrymme på stadens anordningar och i offentliga stadsrum,
9. försäljningen av jordmaterial och virke och om överlåtelse för övrigt bruk,
10. natura-, ombyggnads- och belysningsunderstöd som delas ut till väglag för enskilda vägar,
11. beviljande av markägarens tillstånd för byggande av infartsväg och bevarande av detta i skick på gatuområde, och
12. verksamhetsområdet för stadens vattentjänster och området för dagvattenavlopp,
13. tillsynen över de särskilda bestämmelser som gäller dagvatten med undantag för föreläggande av förvaltningstvång och begäran om omprövning,
14. godkännandet av översiktsplaner med ett kostnadsvärde på högst 1 000 000 euro (moms 0%), vilka hör samman med verksamheten,
15. åtgärder som sammanhänger med trafikanordningar i enlighet med vägtrafiklagens 4 kapitel och
16. beviljande och återkallande av parkeringstillstånd i enlighet med 190 a § i vägtrafiklagen utifrån de riktlinjer stadsrumsnämnden godkänt.

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

5 § 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.

6 § Uppgifter inom serviceområdet för stadsstruktur och miljö samt stadsplaneringsdirektörens beslutanderätt

Serviceområdet för stadsstruktur och miljö svarar under stadsplaneringsdirektörens ledning för:

- att delta i utvecklingen och förverkligandet av markanvändningsstrategin
- att utarbeta generalplaner, detaljplaner och andra planer för markanvändningen
- den administrativa behandlingen och uppföljningen av planerna
- beredningen av undantagslovsärenden
- att bereda och verkställa de uppgifter som ankommer på kommunens byggnadstillsynsmyndighet, liksom för rådgivningen
- övervakningen av de tillstånd som byggnadstillsynen beviljar
- uppgifter som hör till den kommunala myndigheten och anknyter till övervakningen av miljö- och naturskyddet, vattenlagen, lagen om vattentjänster, avfallslagen, marktäcktslagen, 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 särskilda förutsättningar i bygglovet på områden i behov av planering enligt 16 § i

markanvändnings- och bygglagen, om inte det gäller en godkänd generalplan, ett planförslag eller -utkast över väsentligt avvikande byggnation som godkänts av stadsmiljönämnden eller stadsstyrelsen.

7 § Byggnadstillsynschefens uppgifter och beslutanderätt

Byggnadstillsynschefen, eller den som chefen förordnar, är en byggnadsinspektör som avses i 21 § markanvändnings- och bygglagen.

Byggnadstillsynschefen, eller den som chefen förordnar beslutar om:

1. Beviljandet av sådana bygglov som avses i 125 § i markanvändnings- och bygglagen, om
 - a) lovet omfattar nybyggnad eller utbyggnad som omfattar högst 2000 m² våningsyta,
 - b) lovet omfattar utförandet av reparations- och ändringsarbete,
 - c) lovet behandlar en väsentlig ändring av användningsändamålet för en befintlig byggnad eller en del av denna, eller
 - d) lovet behandlar byggandet av nybyggnad eller tillbyggnad på maximalt 2000 m² för viss tid,
 - e) lovet omfattar annat än en stadsbildsmässigt betydande parkeringsanläggning
2. beviljandet av sådana bygglov som avses i 126 § i markanvändnings- och bygglagen,
3. beviljandet av rivningslov för sådana byggnader som avses i 127 § i markanvändnings- och bygglagen, då det är fråga om en byggnad som är högst 2 000 m² till sin areal och som inte skyddats i gällande detaljplan eller genom skyddsbeslut på basis av lagen om skyddande av byggnadsarvet,
4. att bevilja sådana tillstånd för miljöåtgärder i detaljplaneområden som avses i 128 § i markanvändnings- och bygglagen samt tillstånd för miljöåtgärder utanför dessa områden i anslutning till byggnation,
5. beviljandet av sådana temporära bygglov som avses i 176 § i markanvändnings- och bygglagen, då det är fråga om en temporär nybyggnad som är högst 2 000 m² till sin areal,
6. i enlighet med 75 § i räddningslagen bevilja befrielse från skyldigheten att inrätta skyddsrum eller befrielse från de tekniska kraven på inrättandet av skyddsrum, när det är fråga om en nybyggnad som är högst 2000 m² till sin våningsyta,
7. förlängning av bygglovets giltighet för inledandet eller slutförandet av byggnadsarbeten samt rätt att påbörja arbeten,
8. projekterarnas behörighet,
9. godkännandet av ansvariga arbetsledare för byggnadsarbeten och ansvariga arbetsledare för specialområden och återkallande av godkännandet, samt beviljande av befrielse från uppgifterna som arbetsledare,
10. tillsynen under byggnadsskedet,
11. tillsyn och undersökning av fastigheter, bestämmande om undersökning av byggnaders skick, samt om avbrytande av byggnadsarbete,
12. 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,
13. övriga sådana tillstånd som avses i markanvändnings- och bygglagen eller -förordningen om vilka ingenting annat har bestämts,

14. lov och samtycken från den i byggnadsordningen nämnda byggnadstillsynsmyndigheten samt om undantag som rör bestämmelserna i byggnadsordningen, med undantag för avvikelser från bestämmelsen om minimiareal för byggplats, och
15. avgifterna som uppbärs för övervakning av byggnadsarbete enligt den fastställda taxan, med undantag för de avgifter som uppbärs för fastighetsingenjörens åtgärder, befrielse från avgift, uppskov med betalning av avgift och återbetalning av avgift.

8 § Miljödirektörens uppgifter och beslutanderätt

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

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

9 § 1:a stadsveterinärens beslutanderätt

1:a stadsveterinären, eller den som veterinären förordnar, ansvarar i enlighet med 59 a § 1 och 2 mom. i lagen om smittsamma sjukdomar, för iakttagandet av de skyldigheter och begränsningar som föreskrivs i lagen om smittsamma sjukdomar och de beslut som gäller dessa samt genomförandet av inspektioner i enlighet med 59 b § i lagen om smittsamma sjukdomar.

Till den här uppgiften hör överföring av befogenheter:

1. stadsveterinärens delegeringsbeslut (9.3.2021 § 21/2021)

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

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

10 § Byggnadsjuristens beslutanderätt

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

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

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

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

Fastighetsdirektören, eller den som direktören förordnar, beslutar om:

1. att lämna förköpsrätt outnyttjad,
2. upphävande av arrendeavtal då arrendetagaren begärt om det,
3. att godkänna förlängning av arrendetid som anges i arrendeavtal, om området arrenderas ut i fortsättningen och tidsrymden för det fortsatta arrendeavtalet samt andra fortsättningsvillkor fastslagits i arrendeavtalet,
4. att godkänna överföringar av arrenderättigheter för mark,
5. att i rollen av markägare ge rågrannes samtycke eller meddela åsikt om en åtgärd som utförs på en grannfastighet,
6. köp, försäljning, byte, ersättning och inlösen av områden, byggnader, anordningar, växtlighet, andelar eller rättigheter samt om att betala ersättningar för gatuområden som behövs för genomförande av detaljplaner eller tomtindelningar, när köpesumman, eller den uppskattade ersättningen uppgår till högst 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 övriga 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 för det offentliga stadsrummet,
12. att godkänna avtal som gäller fastighetsservitut, byggnadsservitut, samreglering, delning av besittningen av fastighet och motsvarande arrangemang, med undantag för markområden som besitts av en serviceenhet som sorterar under direktören för fastighetscentralen,

13. att ge stadens samtycke i enlighet med fastighetsbildningslagen och ansöka om 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 finansierungsplaner för nybyggnads- och ombyggnadsprojekt,
20. att godkänna byggnadstidtabeller
21. överlåtelsen av lokaler till olika verksamhetsområdets förfogande,
22. de hyror som debiteras för tjänstebostäder som förvaltas av det egna serviceområdet,
23. invånare till de bostäder som förvaltas av det egna serviceområdet,
24. hyrning och uthyrning av verksamhets-, lager- och bostadslokaler som förvaltas av och i framtiden kommer att förvaltas av det egna serviceområdet när värdet på det hyresavtal som är i kraft tills vidare är högst 600 000 euro under en tidsperiod på 48 månader (moms 0 %) eller när det totala värdet för hyresavtalet på viss tid uppgår till högst 600 000 euro (moms 0 %) och hyresavtalet på viss tid 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,

12 § Stadsgeodetens beslutanderätt

Stadsgeodeten, eller den som stadsgeodeten förordnar, fungerar som:

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

Stadsgeodeten, eller den som stadsgeodeten förordnar, beslutar om:

1. framläggningen av förslag till separata tomtindelningar i enlighet med 79 § i markanvändnings- och bygglagen,

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

7 kap. – Organens sammansättning

1 § Stadsfullmäktige

Stadsfullmäktige har 67 ledamöter.

2 § Stadsstyrelsen och dess koncernsektion

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

Stadsstyrelsens ordförande och båda vice ordförande ska vara fullmäktigeledamöter.

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

Nämnderna och deras sektioner

3 § Revisionsnämnden

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

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

4 § 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.

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

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

5 § Stadsmiljönämndens tillståndssektion

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

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

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

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

Övriga organ

7 § Valorgan

Om centralvalnämnden, valnämnderna och valkommissionerna föreskrivs i vallagen.

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

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

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

Stadsstyrelsen beslutar om:

Förvaltning, ekonomi och personal

1. principer och förfaringssätt i anslutning till god lednings- och förvaltningssed,
2. användningen av stadens yttranderätt samt givandet av framställningar och utlåtanden till utomstående,
3. förande av stadens talan i de viktigaste ärendena som rör sökande av ändring i beslut fattade av stadsfullmäktige, stadsstyrelsen, koncernsektionen samt tjänsteinnehavare inom verksamhetsområdet för stadens strategi och ledning, om stadsstyrelsen omfattar det beslut av stadens myndighet som sökandet av ändring gäller,
4. stadens datasäkerhets- och dataskyddspolitik samt att definiera de olika instansernas ansvar i uppgifter som gäller informationshantering,
5. att ge utlåtande med anledning av besvär över ett fullmäktigebeslut, om stadsstyrelsen omfattar fullmäktiges beslut,
6. att ansöka om ändring i statsandelsbeslut,
7. att före den sista mars varje år för fullmäktiges information framlägga en förteckning över initiativ som kommuninvånarna inlämnat under föregående år,
8. användningen av stadsstyrelsens dispositionsmedel och utse de personer som berättigas att besluta om dispositionsmedlens användning,
9. godkännandet av beredskapsplanen,
10. avtal som rör hela staden och hela stadsdirektörens verksamhetsområde,
11. lokala tjänste- och kollektivavtal i de fall då det lokala avtalet rör hela personalen eller en betydande del av personalen,
12. ställföreträdare för stadsdirektören och de biträdande stadsdirektörerna,
13. grunderna för kundavgifter och övriga avgifter samt ersättningarna inom verksamhetsområdet för stadens strategi och ledning,
14. avgifter som tillfaller staden, om inte annat bestämts,
15. godkännandet av avskrivningsplanen,
16. ingående av förlikning eller ackord,
17. bostadslåne-, fastighets- och byggnadsfondens lån,
18. ändring av prioritetsordningen för inteckningar som gäller som säkerhet,
19. mottagande och förvaltande av medel som testamenterats eller donerats till staden och arv som tillfallit staten samt förvaltningsanvisningarna, då den testamenterade, donerade eller ärvda egendomens värde överskrider 100 000 euro,

20. 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,
21. 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, så att staden får bestämmande inflytande i sammanslutningen med undantag för försäljning eller upplösning av de betydande koncernbolag som fastställs i koncerndirektivet eller om ändring av dessas roll,
22. beviljandet av kapitallån och annan motsvarande finansiering,
23. medlemskap i föreningar, i de fall föreningens årliga medlemsavgift överskrider 200 euro,
24. beviljandet av understöd, om inget annat bestämts,
25. donation av stadens egendom, om inget annat bestämts,
26. ordnandet av betydande representationstillställningar,
27. principerna för stöden till fullmäktigegruppernas verksamhet,
28. öppnandet av serviceproduktion som omfattar hela staden för konkurrensutsättning, och
29. att i egenskap av det kommunala organ som ansvarar för bekämpningen av smittsamma sjukdomar besluta om åtgärder i enlighet med 58 § i lagen om smittsamma sjukdomar, och

Stadsmiljö

30. godkännandet av behovsutredningar (inklusive kostnadskalkyler) och kombinerade behovsutredningar och projektplaner (inklusive målpriser) för stadens och stadskoncernens lokalitetsinvesteringsprojekt på över 3 000 000 euro (moms 0 %), med undantag för behovsutredningar för tekniska ombyggnadsprojekt eller kombinerade behovsutredningar och projektplaner som anknyter till tekniska ombyggnadsprojekt,
31. 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 %),
32. försäljning, byte, arrendering eller 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,
33. köp av fast egendom då köpesumman överstiger 1 500 000 euro och uppgår till högst 3 000 000 euro,
34. att använda stadens förköpsrätt samt köp av fastighet på tvångsauktion oberoende av köpesummans storlek,
35. om förhandsmeddelande i enlighet med förköpslagen,
36. principerna för vidareförädlingen av fastighetsegendom som frigörs ur stadens servicebruk,
37. markanvändnings- och planläggningsavtal, samt utvecklingskostnadsersättningar enligt markanvändnings- och bygglagen,
38. att till stadsfullmäktige framlägga förslag om att ansöka om inlösningstillstånd, och
39. att utfärda byggnadsförbud för ett område, där uppgörande av detaljplan, ändring av detaljplan eller tomtindelning anhängiggjorts,
40. konkurrensutsättningar, offentliga ansökningar och tomtreserveringar, i de fall då stadsstyrelsen har befogenheter att besluta om överlåtelse eller arrendering av område, och

41. om de allmänna principerna och villkoren för överlåtelse av bostadstomter och tomter för specialtjänster i enlighet med de mark- och bostadspolitiska riktlinjerna,
42. ersättningar som betalas ur Skadefonden då ersättningen överskrider 30 000 euro (moms 0 %), och
43. att överföra den behörighet som avses i 59 c § 1 och 2 mom. i lagen om smittsamma sjukdomar vidare till en eller flera tjänsteinnehavare i kommunen,
44. bedömning av detaljplanens aktualitet

2 § Stadsstyrelsens aftonskola

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

3 § Redogörelse

Stadsstyrelsens ordförande kan begära redogörelser till stadsstyrelsen i ärenden som 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

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. att ingå delägaravtal,
3. 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,
4. att utse representanter och ge anvisningar om förfarande till samkommuner, 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,
5. att ge anvisningar om förfarande till koncernbolagen,
6. att ge utlåtanden om samkommunernas ekonomi- och verksamhetsplaner liksom även att ge utlåtanden till andra utomstående aktörer inom sitt uppgiftsområde,
7. att lägga fram förslag till stadsstyrelsen om de operativa och ekonomiska mål som ska ställas upp för koncernsammanslutningarna och -stiftelserna,
8. att ge sammanslutningar stadens förhandssamtycken, i enlighet med stadens ägarpolitik,

9. ägarpolitiska riktlinjer för stadens enskilda dottersammanslutningar, med undantag för de betydande koncernsammanslutningar som fastställts i koncerndirektivet. Beslutanderätten för dessa koncernsammanslutningars del innehas av stadsfullmäktige.
10. övriga ärenden som hör till sektionens uppgiftsområde, ifall det inte föreskrivits eller bestämts att uppgiften ska avgöras av något annat organ eller någon annan tjänsteinnehavare.

Koncernsektionen styr också beredningen av näringsprogrammet och lägger fram ett förslag för stadsstyrelsen, och vidare till stadsfullmäktige för beslut, följer upp genomförandet av näringsprogrammet samt styr och följer upp hur sysselsättningen sköts.

5 § Stadsstyrelsens koncernsektions aftonskola

I stadsstyrelsens koncernsektions aftonskola presenteras 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. Närvaro- och yttranderätt vid aftonskolan har förutom ledamöterna i stadsstyrelsens koncernsektion även stadsfullmäktiges ordförande och vice ordförande.

6 § Vidareöverföring av befogenheter

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

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 verksamhetsorgan eller någon annan tjänsteinnehavare.

Om nämndernas och sektionernas uppgiftsvisa beslutanderätt finns bestämmelser 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
- att utveckla stadens miljöansvar.
- samarbetet med övriga myndigheter till de delar inget annat har bestämts.

Inom sitt uppgiftsområde beslutar stadsmiljönämnden om:

1. framläggningen av sådana detaljplaneändringar till vilka inga avtal om markanvändning eller kommunalteknik är anknutna,
2. att fastställa vägnamn inom områden utan fastställd detaljplan samt besluta om att ta i bruk sådana namn som nämns i ett detaljplaneförslag för redan anlagda vägar,
3. ändringen av namn på gator och andra allmänna områden och numreringen av stadsdelar och kvarter,
4. särskilda förutsättningar i bygglovet på områden i behov av planering, då det gäller en godkänd generalplan, ett planförslag, eller ett planutkast över väsentligt avvikande byggnation som har godkänts av stadsplaneringsnämnden eller stadsstyrelsen,
5. om beviljande av undantag i enlighet med markanvändnings- och bygglagen, frånsatt undantag från bestämmelserna om byggande samt bestämmelserna i Finlands byggbestämmelsesamling,
6. godkännande av detaljplaneändringar, genom vilka man inte genomför
 - a) ändring av ett byggnadskvarters huvudsakliga användningsändamål,

- b) ändring av användningsändamålet för torg, gatuskvärer, rekreations-, special- eller vattenområden med undantag för mindre justeringar som underlättar planens genomförande
- c) höjning av en byggnads största tillåtna våningstal med mer än en våning eller motsvarande höjning av byggnadens höjd, eller ökning av byggnadsrätten i ett kvartersområde för småhus så att exploateringsstalet stiger till $e = 0,30$ eller högre eller på andra områden så, att byggrätten stiger med över 10 % eller med över 1000 m²-vy,
- d) ändring av de allmänna grunddragen i markanvändningen och enhetligheten i ett områdes byggnadssätt eller att värden som är viktiga med tanke på omgivningen äventyras,
- 7. godkännande av planerings- och arbetsprogram som anknyter till verksamheten
- 8. godkännande av planläggningsinitiativ

3 § Stadsmiljönämndens tillståndssektions uppgifter och beslutanderätt

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

Inom sitt uppgiftsområde beslutar tillståndssektionen om:

1. beviljandet av i 125 § och 126 § i markanvändnings- och bygglagen avsedda bygglov samt i 176 § avsedda bygglov för en tillfällig byggnad,
2. beviljandet av de i 171 § i markanvändnings- och bygglagen avsedda undantagen från bestämmelserna i markanvändnings- och bygglagen samt -förordningen och bestämmelserna i Finlands byggbestämmelsesamling,
3. beviljandet av sådana lov för rivning av byggnader som avses i 127 § i markanvändnings- och bygglagen,
4. godkännandet av anvisningarna om byggnadssätt.
5. fridlysning av ett naturminnesmärke som finns på privatägd mark och om upphävning av fridlysning
6. 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,
7. hur omhändertagandet av herrelösa djur ordnas i enlighet med djurskyddslagen
8. avgifter och ersättningar enligt fastställd taxa, och
9. ersättningarna för arbetsprestationer,
10. att förelägga vite och stänga verksamheter i enlighet med 59 c § 3 och 4 mom. i lagen om smittsamma sjukdomar.

4 § Stadsrumsnämndens uppgifter och beslutanderätt

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

Stadsrumsnämnden svarar för:

- stadens styrning i fråga om lokaler, verksamhetsstrategin samt anskaffningen och förvaltningen av ändamålsenliga verksamhetslokaler i tillräcklig omfattning som stadens olika verksamhetsområden behöver samt för disponentuppgifter i fråga om dessa lokaler,
- utvecklingen, underhållet och skötseln av stadens bebyggda fastighetsinnehav och övrigt fastighetsinnehav som stadsstyrelsen beslutar om,
- projektberedning och byggherreverksamhet i samband med byggande av verksamhetslokaler,
- den övergripande utvecklingen av trafik och samhällsteknik samt förvaltningen och skötseln av det offentliga stadsrummet,
- produktionen av samhällstekniska byggnads- och underhållstjänster och depåfunktioner samt stadens depåverksamhet,
- stadens trafiksäkerhetsarbete,
- markförvärv och marköverlåtelse samt beredningen av avtal och andra åtgärder som främjar bebyggandet av områden
- 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 för projektplaner för investeringsprojekt eller tekniska ombyggnadsprojekt som omfattar fler än ett verksamhetsområde och kräver riktlinjer på stadsnivå,
3. godkännandet av behovsutredningar för tekniska ombyggnadsprojekt (inklusive kostnadskalkyler) och projektplaner (inkl. målpriser) som kostar över 3 000 000 euro (moms 0 %),
4. godkännandet av gatuplaner samt sådana planer för övriga allmänna områden som avses i 90 § 4 mom. i markanvändnings- och bygglagen, där kostnadskalkylen uppgår till över 1 miljon euro (moms 0 %) eller över vilka anmärkningar inlämnats under framläggningstiden,
5. godkännandet av planerings- och arbetsprogram som anknyter till verksamheten,
6. beredningen av investeringsprogram för kommunal teknik, nybyggnation och ombyggnad samt framläggningen för stadsstyrelsens godkännande,
7. besluta om 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 utom staden,
9. grunderna för hur hyrorna fastställs i de bostäder som förvaltas av serviceområdet för fastigheter och lokaler,
10. hyrningen och uthyrningen av verksamhets-, lager- 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 verksamhets-, lager- och bostadslokaler som förvaltas av serviceområdet för fastigheter och lokaler då avtalet förlängs med över ett år,
12. beviljande av kortvarig dispositionsrätt för verksamhets-, lager- 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 2000 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, och
20. vattenavledning och dikning i detaljplanerat område i enlighet med 161 a § i markanvändnings- och bygglagen.
21. att i egenskap av byggnadsägare riva en byggnad som tagits ur bruk då byggnadens balansvärde är över 400 000 euro,
22. köp, försäljning, byte och inlösen av samt ersättning för områden, byggnader, anordningar, växtlighet, andelar eller rättigheter samt betalning av ersättningar för gatuområden som behövs för genomförande av detaljplaner eller tomtindelningar, när köpesumman eller ersättningen är högst 400 000 euro,
23. försäljning, byte, arrendering eller utarrendering av arbetsplatstomter i ett detaljplaneområde då en enskild tomts köpesumma, eller gängse marknadsvärde eller lägsta godtagbara överlåtelsepris vid överlåtelse genom anbudsförfarande överstiger 400 000 euro och är högst 2 000 000 euro,
24. försäljning, byte, arrendering eller utarrendering av bostadstomter och tomter för specialtjänster i ett detaljplaneområde då köpesumman, det gängse marknadsvärdet eller det lägsta godtagbara överlåtelsepriset vid överlåtelse genom anbudsförfarande överstiger 400 000 euro,
25. försäljning, arrendering eller utarrendering av fast egendom och byggnader i annat detaljplanerat område i Vanda stad då köpesumman eller det gängse marknadsvärdet överstiger 400 000 euro,
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 1 500 000 euro,
28. storleken på och indrivningen av det avtalsvite som fastställts i överlåtelsehandlingen för fastighet och annat område eller i arrendeavtalet,
29. att bevilja förlängning för byggnadsskyldighetens uppfyllande enligt försäljnings- och arrendevillkoren för fastigheter och andra områden då den beviljade förlängningen överskrider ett år,
30. fastställandet av grunderna för de understöd som beviljas ur bostadslåne-, fastighets- och byggnadsfonden,
31. anvisningar som gäller invånarval som hänför sig till den statligt stödda bostadsproduktionen,
32. ansökan om inlösen i de fall då inlösen inte förutsätter inlösenstillstånd och det inte är fråga om ett ärende som ingår i fastighetsdirektörens beslutanderätt och

33. konkurrensutsättningar, offentliga ansökningar och tomtreserveringar, i de fall då stadsrumsnämnden har befogenheter att besluta om överlåtelse eller arrendering av område.

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

Nämnden för fostran och lärande svarar för:

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

Nämnden för fostran och lärande beslutar inom sitt uppgiftsområde om:

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, den grundläggande utbildningen samt maximiantalet elever i årskurserna ett och sju,
3. tidpunkten då skolarbetet inleds och om lediga dagar under grundskolans läsår, om antalet arbetsdagar under läsåret, om tidpunkten då undervisningen inleds och avslutas och om lediga dagar under läsåret i gymnasiet och inom påbyggnadsundervisningen efter den grundläggande utbildningen samt om arbetsdagarna inom förskoleundervisningen,
4. grunderna för antagning av elever till förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen och till påbyggnadsutbildningen efter 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, den grundläggande utbildningen samt dag- och vuxengymnasieutbildningen,
8. antalet nybörjarplatser i gymnasieutbildningen avsedd för unga,
9. antalet nybörjarplatser inom yrkesutbildningen,
10. grunderna för skolskjutsar och skolreseunderstöd för grund- och förskoleelever, samt om grunderna för skjutsar för barn i småbarnspedagogiken,
11. att årligen godkänna verksamhetsplanen för morgon- och eftermiddagsverksamheten och besluta om verksamhetens omfattning och om sättet verksamheten ordnas på, samt att bevilja understöd för morgon- och eftermiddagsverksamhet,
12. att anordna Vanda yrkesinstitut Varias inträdesprov eller lämplighetsprov samt språkprov,
13. att tillämpa antagning enligt prövning samt om förberedande utbildning vid antagningen av studerande till den yrkesinriktade utbildningen,
14. att grunda eller lägga ner ett verksamhetsställe och
15. meddela om föreläggande i enlighet med 58 § i lagen om småbarnspedagogik, då sanktionen för föreläggandet är ställande av vite eller vid äventyr om att verksamheten avbryts eller användningen av ett verksamhetsställe, del av det eller av en anordning förbjuds.

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 gymnasieelev från studierna för den tid då brottsundersökning pågår, och
3. om en gymnasiestuderande kan förlora rätten att delta i prov vid ett examenstillfälle som ordnas efter det examenstillfälle som pågår och
4. om särskilt stöd för en elev inom den grundläggande utbildningen utan vårdnadshavarens samtycke och
5. om intensifierat och särskilt stöd samt strukturella stödåtgärder i det allmänna stödet för ett barn i småbarnspedagogiken och en förskoleelev utan vårdnadshavarens samtycke.

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

Stadskulturnämnden 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, och
7. att grunda eller lägga ner ett verksamhetsställe, och
8. grunderna för klientavgifter 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.

9 § Vidareöverföring av befogenheter

Nämnden eller dess tillståndssektion kan i rollen av miljömyndighet, miljö- och hälsoskyddsmyndighet eller myndighet för campingområde 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 nämnders 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 upptagningsrätten enligt lag är möjlig.

2 § Utnyttjande av upptagningsrätt

När upptagningsrätten används följer man följande förfaringsätt:

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

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.

3 § Meddelande om beslut som kan övertas

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

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

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

En tjänsteinnehavare som är underställd en nämnd 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 upptagningsförfarande

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,
- förordnande av personer som ska godkänna utgifts- och inkomstposter,
- beviljandet av inkasseringsbefogenheter i enlighet med 16 kap. 8 § i förvaltningsstadgan,
- tillsättandet av arbetsgrupper,
- beviljandet av sysselsättningsstöd,
- beviljandet av sommarjobbssedlar,
- finansieringsdirektörens beslut om att avsluta konton och om korrigeringen av kassafel,
- tjänsteinnehavarbeslut som fattats av ombudet för skadefond,
- stadsdirektörens beslut om att lyfta långfristiga lån inom ramarna för de av stadsfullmäktige uppställda eurobeloppen,
- tjänsteinnehavarbeslut som rör bolagsstämmor 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 på gatu- eller annat allmänt område,
- beslut om planer för trafikmärken och körbanemarkeringar,
- beslut av stadsingenjören, eller den av stadsingenjören förordnade, om tillfälliga markanvändningstillstånd,
- beslut av stadsingenjören, eller den av stadsingenjören förordnade, om trafikarrangemang,
- beslut av stadsingenjören, eller den av stadsingenjören förordnade, om tillstånd för torghandel,
- beslut av stadsingenjören, eller den av stadsingenjören förordnade, om reklamtillstånd,
- tjänsteinnehavarbeslut som rör uthyrningen av bostäder som förvaltas av serviceområdet för fastigheter och lokaler samt
- sådana ärenden eller ärendehelheter, där ett högre organ har beslutat att det inte förekommer någon plikt att avge meddelande.

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

5 § Verkställande av beslut

Om stadsstyrelsen eller en nämnd inte meddelar om att upptagningsrätten används under den 14 dagar långa tiden för omprövningsbegäran, kan ett beslut som fattats enligt kommunallagen verkställas.

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

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.

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

11 kap. – Handlingar och avtal

1 § Elektronisk underskrift

Tjänsteinnehavarbeslut och andra handlingar kan undertecknas elektroniskt i ärendehanteringssystemet, med undantag för beslut som tagits i organen. Avtal och andra handlingar kan undertecknas elektroniskt också i något annat system som uppfyller villkoren för elektronisk underskrift vad gäller arkivbeständighet.

2 § Undertecknande av ett verksamhetsområdes handlingar och avtal

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

De övriga verksamhetsområdenas handlingar och avtal undertecknas av biträdande stadsdirektören.

3 § Undertecknande av ett serviceområdes handlingar och avtal

Serviceområdets handlingar och avtal undertecknas av serviceområdesdirektören i fråga.

4 § Undertecknande av en serviceenhets handlingar och avtal

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

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

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

6 § Undertecknande av handlingar som grundar sig på stadsfullmäktiges beslut

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

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

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

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

Avtal, förbindelser och andra handlingar som grundar sig på koncernsektionens beslut undertecknas av stadsdirektören, eller den som koncernsektionen förordnar.

8 § Undertecknande av stadsstyrelsens fullmakt

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

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

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

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

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

10 § Protokollsutdrag

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

11 § 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.

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

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

13 § Mottagande av bevislig delgivning

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

12 kap. – Informationshanteringen och dokumentförvaltningens organisation

1 § Informationshanteringen och dokumentförvaltningens uppgiftsområde

Med informationshantering avses sådana åtgärder och informationssäkerhetsåtgärder baserade på behov som uppkommer i samband med en myndighets uppgifter eller övriga verksamhet, i syfte att hantera en myndighets informationsmaterial, informationen i olika behandlingsskeden och informationen i informationsmaterial, oberoende av på vilket sätt informationsmaterialen lagras och behandlas i övrigt.

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

2 § Uppgifter inom stadsstyrelsens dokumentförvaltning

Stadsstyrelsen:

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

3 § Uppgifter inom stadsstyrelsens informationshantering

Stadsstyrelsen svarar för att ansvar, praxis och övervakning i enlighet med 4 § 2. mom. i informationshanteringslagen har fastställts i staden.

Ansvarerna för uppgifterna i anslutning till informationshanteringen är:

1. Ansvar för sammanställning och uppdatering av beskrivningarna enligt informationshanteringslagen, konsekvensbedömning och beskrivningen som gäller handlingsoffentligheten;
2. Ansvar för omvandling av informationsmaterial till elektroniskt format och materialens tillgänglighet;
3. Ansvar för informationssäkerhetsarrangemang, informationssystemens drift och interoperabilitet samt interoperabiliteten mellan informationslager;
4. Ansvar för ärendehantering och ordnandet av informationshanteringen i samband med tjänsteproduktion samt ordnandet av förvaring av informationsmaterial.

4 § Uppgifter och beslutanderätt som ankommer på dokumentförvaltningens ledande tjänsteinnehavare

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

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen beslutar om:

1. godkännandet av stadens plan för arkivbildning, och
2. stadens arkivbildare och registerförare samt
3. stadens anvisningar för dokumentförvaltningen.

5 § Verksamhetsområdesdirektörens uppgifter inom dokumentförvaltningen

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

13 kap. – Personalfrågor

1 § Tillämpning av kapitlets bestämmelser

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

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

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 tjänsteinnehavare som inte hör till ett serviceområde eller en serviceenhet inom det egna verksamhetsområdet samt utser den som ska sköta en ledig tjänst som direktör för ett serviceområde.

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

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

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

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

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

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

Den myndighet som anställer en person i tjänsteförhållande beslutar även om prövotiden och prövotidens längd.

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

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

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

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 indragande av anställningar i arbetsavtalsförhållande samt ändring av behörighetsvillkor och tjänstebeteckningar för anställningen

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

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

5 § Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

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

6 § Överföringar

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

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

7 § Ledigförklarande av tjänst utan offentligt ansökningsförfarande

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

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

- där det gäller att besätta tjänsten för viss tid,
- där det gäller att besätta en tjänst på nytt med någon av dem som tidigare sökt tjänsten och uppfyller behörighetsvillkoren, då den till tjänsten valda sagt upp sig före den dag då han eller hon skulle ha inlett sin tjänsteutövning eller meddelat att han eller hon inte tar emot tjänsten, eller av den orsaken att tjänsteförhållandet sägs upp under prövotiden, eller av den orsaken att beslutet om att besätta tjänsten genom lagakraftvunnet beslut förkastats och ärendet 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.

Stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören beslutar inom sitt respektive verksamhetsområde om ställföreträdare för direktören för ett serviceområde samt ställföreträdare för serviceenheternas chefer inom de gemensamma tjänsterna.

Serviceområdesdirektören beslutar om serviceenhetschefernas vikariearrangemang.

10 § När tjänsteinnehavares rättigheter och skyldigheter träder i kraft

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

Om tidpunkten för när en tjänsteutövning inleds bestämmer den myndighet som företagit valet. Om tidpunkten för inledningen av tjänsteutövningen när det gäller en tjänst som stadsfullmäktige eller stadsstyrelsen besätter är det emellertid stadsdirektören som beslutar för de biträdande stadsdirektörernas del, medan biträdande stadsdirektören beslutar vad gäller tjänsterna för de serviceområdesdirektörer som lyder under dem. Stadsstyrelsen fastställer tidpunkten för när stadsdirektörens tjänsteutövning inleds.

11 § Upphävning av villkorligt valbeslut

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

12 § Tillämpning av bestämmelserna i tjänste- och arbetskollektivavtalen

Personal- och koncerndirektören, eller den som direktören förordnat, beslutar om tillämpningen av prövningsbaserade bestämmelser om anställning enligt tjänste- och arbetskollektivavtalen på tjänsteinnehavare och arbetstagare, ifall inte annat bestämts i detta kapitel av förvaltningsstadgan.

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

Om resultatpremier beslutar stadsdirektören.

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

13 § Bisysslor

Beslut som gäller ansökningar om bisysslotillstånd, återkallande av bisysslotillstånd och förbud mot att ta emot och inneha bisyssla fattas för stadsdirektörens del av stadsstyrelsen, för en biträdande stadsdirektörs del av stadsdirektören, för en serviceområdesdirektörs del och för en chef för serviceenheter som inte ingår i ett serviceområde av stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören inom sitt respektive område, samt för övriga tjänsteinnehavares del av serviceområdets direktör eller den som serviceområdesdirektören förordnar.

14 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

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

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

15 § Förflyttning av tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande

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

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

16 § Avstängning från tjänsteutövning

Om avhållning av en tjänsteinnehavare från tjänsteutövning beslutar stadsstyrelsen både när det gäller en tjänsteinnehavare som anställd av stadsstyrelsen och av en tjänsteinnehavare som anställd av stadsfullmäktige. Stadsdirektören kan före ett sammanträde i stadsstyrelsen besluta om temporär avstängning från tjänsteutövning när det gäller en tjänsteinnehavare som anställd av stadsstyrelsen eller stadsfullmäktige. När det gäller övriga tjänsteinnehavare beslutar stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören eller de som förordnas av dessa inom sitt respektive verksamhetsområde om avhållning av en tjänsteinnehavare från tjänsteutövning.

17 § Ett tjänsteförhållandes upphörande, permittering och ombildning till deltidsanställning

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

18 § Ersättning för inkomstbortfall

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

19 § Återkrav av lön

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

DEL II - EKONOMI OCH KONTROLL

14 kap. – Upphandlingar

1 § Stadsstyrelsens beslutanderätt

Stadsstyrelsen beslutar om

1. godkännandet av stadens upphandlingsanvisningar och
2. serviceupphandlingar som överskrider EU:s tröskelvärden.

2 § Koncernsektionens beslutanderätt

Koncernsektionen beslutar om serviceupphandlingar inom sitt uppgiftsområde som överskrider EU:s tröskelvärden.

3 § Nämndernas allmänna beslutanderätt

Nämnderna beslutar inom sitt uppgiftsområde om serviceupphandlingar som överskrider EU:s tröskelvärde.

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.

Stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören beslutar inom sitt verksamhetsområde om:

1. serviceupphandlingar som överskrider det nationella tröskelvärdet upp till sådana upphandlingar som underskrider EU:s tröskelvärden,
2. om 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

1. serviceupphandlingar inom sitt verksamhetsområde på upp till 1 000 000 euro (moms 0 %) och utläggning på entreprenad upp till 2 000 000 euro samt
2. upphandlingen av elektricitet.

Biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd eller den som direktören förordnar beslutar inom sitt verksamhetsområde om materialanskaffningar som överskrider det nationella tröskelvärdet upp till EU:s tröskelvärden.

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.

Verksamhetsområdet för stadens strategi och ledning

7 § Personal- och koncerndirektörens beslutanderätt

Personal- och koncerndirektören beslutar om stadens upphandlingar av centraliserade utvecklings- och coachningstjänster, rekryteringstjänster samt företagshälsovårdens tjänster.

8 § Upphandlingsdirektörens beslutanderätt

Upphandlingsdirektören beslutar om:

1. sådana upphandlingar av material som överskrider det nationella tröskelvärdet, om inte något annat separat bestämts angående dessa,
2. gemensamma serviceupphandlingar i enlighet med en förteckning som fastställts av stadsdirektören,
3. de upphandlingar som görs som samupphandling av städerna i huvudstadsregionen i enlighet med det konkurrensutsättningsprogram som stadsdirektören bekräftat, och
4. förande av talan vid domstolar och hos övervakande myndigheter i frågor som gäller ärenden som ingår i direktörens upphandlingsbefogenheter.

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 samt att delta i anbudsförfarande som ordnas av den gemensamma upphandlingsenheten eller någon annan upphandlingsenhet eller ingå upphandlingsavtal som dessa konkurrensutsatt, när det gäller en upphandling som hör till direktörens upphandlingsbefogenheter.

10 § Förvaltningsdirektörens beslutanderätt

Förvaltningsdirektören eller den som direktören förordnar beslutar om de ramavtal som hör samman med stadens gemensamma juridiska ärenden.

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.

12 § Finansieringsdirektörens beslutanderätt

Finansieringsdirektören eller den som direktören förordnar beslutar om upphandling av försäkringar och tjänster i anslutning till dem samt upphandling av försäkringsmäklartjänster.

13 § Ekonomiservicedirektörens beslutanderätt

Ekonomiservicedirektören eller den som direktören förordnar, beslutar om upphandling av indrivningstjänster.

14 § 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 tjänster inom information och marknadsföring.

Interna revisionen

15 § 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.

Stadsmiljöns verksamhetsområde

16 § 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 %).

17 § 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 %).

Verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd

18 § Biträdande stadsdirektörens befogenheter inom verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd

Biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet för stadskultur och välfärd eller den som direktören förordnar beslutar om bibliotekens materialanskaffningar.

Gemensamma bestämmelser

19 § Delegering av beslutanderätten

Alla, som enligt detta kapitel har rätt att fatta beslut, har också rätt att delegera vidare sin beslutanderätt.

20 § Deltagande i gemensamma upphandlingar

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

15 kap. – Ekonomi

1 § Organisation av ekonomiförvaltningens uppgifter

I stadens ekonomiförvaltning iakttas utöver lagstiftningen bestämmelserna i detta kapitel.

Stadens ekonomiförvaltning leds och övervakas av stadsstyrelsen.

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

Stadsstyrelsen, ekonomi- och strategidirektören, finansieringsdirektören och ekonomiservicedirektören ger närmare anvisningar om koncernens och stadens ekonomi.

2 § Budget och ekonomiplan

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

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

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

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

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

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

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

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

3 § Verkställande av budgeten

Stadsstyrelsen och nämnderna godkänner justerade dispositionsplaner som bygger på budgeten.

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

4 § Budgetens uppföljning och rapportering

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

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

5 § Budgetens bindande verkan och ändringar i budgeten

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

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

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

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

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

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

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

6 § Bokföring och bokslut

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

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

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

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

7 § Skötsel, överlåtelse och uthyrning av egendom

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

Stadsfullmäktige godkänner grunderna för planenliga avskrivningar.

Stadsstyrelsen godkänner avskrivningsplaner för olika tillgångar eller tillgångsgrupper.

Stadsstyrelsen fastställer gränsen för små anskaffningar som tillämpas vid avskrivningar.

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

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

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

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

8 § Beslut om avgifter

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

Stadsstyrelsen och nämnderna beslutar i närmare detalj om avgiftsgrunderna.

16 kap. – Ekonomiförvaltning

1 § Organisation av ekonomiförvaltningens uppgifter

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

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

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

I övrigt svarar stadsstyrelsen för stadens ekonomiförvaltning.

2 § Utlåning och borgensförbindelser

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

3 § Betalningsrörelsen

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

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

4 § Kassamedel och bankkonto

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

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

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

5 § Godkännande av användningen av anslag

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

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

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

Anslagsanvändningen inom ett serviceområde godkänns av direktören för serviceområdet eller direktörens ställföreträdare. Serviceområdets direktör kan förordna serviceenhetens chef, 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 en av direktören utsedd person.

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

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

6 § Betalning av utgifter

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

7 § Mottagande av inkomster

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

8 § Underredovisnings- och inkasseringsbefogenheter

Finansieringsdirektören beviljar underredovisningsbefogenheter åt de personer som sköter kassauppgifterna.

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

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

9 § Ersättande av kassafel

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

10 § Beviljande av uppskov med betalning

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

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

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

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

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

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

Fordringar ska faktureras och indrivas utan dröjsmål och med iakttagande av de anvisningar som ges av ekonomiservicen.

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

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

13 § Beslut om skadestånd

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17 kap. – Revision av förvaltning och ekonomi

1 § Den externa revisionens uppgiftsområde

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

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

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

2 § Organisation av förvaltningens och ekonomins revision

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

Om revisionsnämndens sammansättning bestäms i 8 kap. 3 §.

Serviceenheten för extern revision är underställd revisionsnämnden.

Stadens externa revision leds av stadsrevisorn.

3 § Revisionsnämndens sammanträden

Om närvaro vid revisionsnämndens sammanträden beslutar nämnden.

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

Stadsstyrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden.

Vid revisionsnämndens sammanträden föredras ärendena av stadsrevisorn.

Om sammanträdesförfarandet efterföljs i övrigt bestämmelserna i kapitel 24.

4 § Revisionsnämndens uppgifter och beslutanderätt

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

1. framföra sin åsikt om de anmärkningar som framförs i revisorns berättelse, om de förklaringar som berörda parter gett angående dessa och om stadsstyrelsens utlåtande,
2. till stadsfullmäktige inlämna förslag om sådana beslut, som nämndens beredning och revisionsberättelsen föranleder,
3. för stadsfullmäktiges räkning bereda ett förslag om val av revisor och i samband med valberedningen fastställa längden på revisorns mandattid,
4. fungera som registeransvarig för det offentliga register över bindningar som föreskrivs i 84 § i kommunallagen, övervaka att förpliktelsen om att meddela om bindningar följs och tillkännage redogörelserna för bindningar till stadsfullmäktige minst en gång om året,
5. besluta om ändringen av tjänsteförhållanden till anställningsförhållanden inom sitt uppgiftsområde,

6. för stadsrevisorns del besluta om beviljande av bisysslotillstånd och förbud mot att ta emot och sköta en bisyssla,
7. besluta om att ge en skriftlig varning till stadsrevisorn,
8. utse en vikarie för stadsrevisorn, och
9. för stadsfullmäktige föreslå storleken på stadsrevisorns lön efter förhandlingar som förts med personal- och koncerndirektören,
10. fatta beslut i sådana frågor som rör innehållet i revisionen av förvaltningen och ekonomin, vilka rör förvaltning och ekonomi och enligt kommunallagen eller förvaltningsstadgan inte hör till någon annan myndighets befogenheter.

5 § Revisionsnämndens ordförandes uppgifter och beslutanderätt

Revisionsnämndens ordförande har i uppgift att:

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

6 § Stadsrevisorns uppgifter och beslutanderätt

Stadsrevisorn:

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

Stadsrevisorn, eller den som stadsrevisorn förordnar, beslutar om:

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

8. om att ansluta sig till föreningar som ingår i det egna uppgiftsområdet, när föreningens årliga medlemsavgift underskrider 200 euro,
9. ger sitt samtycke till behandling av brottmål då staden är sakägare, på det sätt som bestäms i lagen om strafforderförfarande,
10. beslutar även om övriga ärenden som hör till den externa revisionen, såvida inte annat har bestämts.

7 § Val av revisionssammanslutning

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

Sammanslutningen ska förordna en OFR-revisor till ansvarig revisor.

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

8 § Revisorns uppgifter

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

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

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

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

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

9 § Revisionsberättelsen och nämndens utvärderingsberättelse

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

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

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

10 § Revisionsnämndens information

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

Revisionsnämnden beslutar om övrig information inom sitt uppgiftsområde.

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

18 kap. – Intern kontroll och riskhantering

1 § Uppgiftsområdet för intern kontroll och riskhantering

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

2 § Stadsfullmäktiges uppgifter inom intern kontroll och riskhantering

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

3 § Stadsstyrelsens uppgifter inom intern kontroll och riskhantering

Stadsstyrelsen:

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

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

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

5 § Riskhanteringschefens uppgifter inom intern kontroll och riskhantering

Riskhanteringschefen planerar, samordnar och utvecklar den interna övervakningen och riskhanteringen på stadskoncernnivå.

6 § Den interna revisionens uppgifter

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

Den interna revisionen rapporterar till stadsdirektören och stadsstyrelsen.

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

7 § Revisionsdirektörens uppgifter och beslutanderätt

Revisionsdirektören:

- svarar för att leda och utveckla den interna revisionen samt för att använda arbetsledningsrätten
- svarar för resultaten inom den interna revisionen och för den strategiska styrningen av serviceområdet, på ett sådant vis att stadens övergripande mål uppnås
- svarar för fördelningen av anslag inom den interna revisionen
- svarar för att organisera dataskyddet och datasäkerheten inom den interna revisionen
- svarar för avtalshanteringen inom den interna revisionen
- svarar för kommunikationen inom den interna revisionen
- beslutar om uppgörande av skadeanmälan
- beslutar om vikariearrangemang som rör chefen för den interna revisionen
- ansöker om tillstånd och samtycken som behövs inom den interna revisionen

Revisionsdirektören, eller den som revisionsdirektören förordnar, beslutar om:

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

DEL III – FULLMÄKTIGE

19 kap. – Fullmäktiges verksamhet

1 § Organiseringen av fullmäktiges verksamhet

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

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

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

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

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

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

2 § Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper

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

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

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

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

3 § Förändringar i fullmäktigegruppens sammansättning

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

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

4 § Sittordning

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

5 § Sammanträdeslokaler

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

6 § Fullmäktigegruppens uppgifter vid inkallande av ersättare

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

7 § Fullmäktiges kansliuppgifter

Stadsfullmäktiges kansliuppgifter handhas av serviceområdet för kommunal demokrati.

20 kap. – Fullmäktiges sammanträden

1 § Fullmäktiges tillvägagångssätt för beslutsfattande

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

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

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

2 § Kallelse till sammanträde

Sammanträdeskallelserna ska skrivas på finska och svenska.

Kallelsen till sammanträde utfärdas av fullmäktiges ordförande.

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

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

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

Serviceområdet för kommunal demokrati svarar för att den tekniska utrustning och de tekniska system och dataförbindelser som behövs är tillgängliga.

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

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

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

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

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

3 § Föredragningslistan

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

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

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

4 § Fortsatt sammanträde

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

5 § Inkallande av ersättare för fullmäktigeledamot

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

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

6 § Övriga personers närvaro vid fullmäktiges sammanträde utöver fullmäktigeledamöterna

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

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

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

7 § Sammanträdets laglighet och beslutsförhet

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

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

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

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

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

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

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

8 § Sammanträdets ledning och tillfällig ordförande

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

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

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

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

9 § Jäv

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

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

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

Fullmäktiges beslut om jäv ska motiveras i protokollet.

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

10 § Ordningsföljd för behandling av ärenden

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

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

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

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

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

11 § Anföranden

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12 § Bordläggning och återremiss för beredning

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

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

13 § Förslag och avslutande av diskussionen

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

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

14 § Konstaterande av beslut

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

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

15 § Förslag som tas upp till omröstning

Upp till omröstning tas endast grundförslaget och understödda förslag.

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

16 § Omröstningssätt och omröstningsordning

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

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

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

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

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

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

17 § Åtgärdsmotion

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

18 § Förande och justering av protokoll

Fullmäktiges protokoll ska skrivas på finska och svenska.

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

Vid fullmäktiges och dess utskotts sammanträden förs protokollet av en sekreterare som serviceområdet för kommunal demokrati anvisar och denna fungerar som fullmäktiges sekreterare.

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

Ett protokoll kan också justeras elektroniskt.

19 § Bestyrkande av protokollsutdrag

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

20 § Delgivning av beslut till kommunmedlemmar

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

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

21 kap. – Majoritetsval och proportionella val

1 § Allmänna bestämmelser om val

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

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

Vid proportionella val röstar man på kandidatlistor.

2 § Fullmäktiges valnämnd

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

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

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

3 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen

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

4 § Uppgörande av kandidatlistor och ombud

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

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

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

5 § Granskning och rättelse av kandidatlistor

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

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

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

6 § Sammanställning av kandidatlistor

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

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

7 § Förrättande av proportionella val

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

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

8 § Konstaterande av valresultatet

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

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

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

9 § Sluten omröstning med sedlar och röstsedlarnas förvaring

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

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

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

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

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

1 § Fullmäktigeledamöternas motioner

Fullmäktigeledamöter och fullmäktigegrupper har rätt att väcka motioner i frågor som gäller kommunens verksamhet och förvaltning. En motion lämnas i skriftlig form till ordförande under fullmäktiges sammanträde. Motionen ska undertecknas. Motionen kan även 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 bereda ett svar på en motion som undertecknats av minst 15 fullmäktigeledamöter, senast inom ett halvt år från det att motionen lämnats in och ska delges till stadsfullmäktige för information.

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

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

2 § Fråga riktad till stadsstyrelsen

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

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

3 § Redogörelse

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

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

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

4 § Informationsmöte och frågetimme

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

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

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

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

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

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

5 § Stadsfullmäktiges aftonskola

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

Närvaro- och yttranderätt vid aftonskolan har stadsfullmäktiges och stadsstyrelsens ledamöter. Närvaro- och yttranderätt har på ordförandes kallelse vid behandlingen av respektive ärende ordförande för den nämnd som ärendet berör, medlemmar i 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 ordförandena samt ett av fullmäktige vid ifrågavarande tidpunkt fastställt antal av fullmäktige utsedda ledamöter och personliga ersättare för dessa.

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

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

Fullmäktigeutskottets sammanträden är inte öppna för allmänheten.

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

2 § Tillsättandet av tillfälligt utskott

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

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

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

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

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

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

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

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

DEL IV - BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDET

24 kap. – Sammanträdesförfarande

1 § Tillämpning av bestämmelserna

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

Om revisionsnämndens sammanträden bestäms i kap.17 § 3.

2 § Sätt att fatta beslut i ett organ

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

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

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

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

3 § Sammanträdestid och -plats

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

Ordföranden kan av grundad anledning inställa ett sammanträde.

4 § Sammanträdeskallelse och föredragningslista

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

Kallelsen till sammanträde utfärdas av ordföranden.

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

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

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

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

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

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

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

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

5 § Fortsatt sammanträde

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

6 § Kallande av ersättare

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

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

7 § Närvaro- och yttranderätt vid sammanträden

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

- fullmäktiges ordförande och bägge vice ordförande vid stadsstyrelsens sammanträden
- fullmäktiges ordförande och bägge vice ordförande vid sammanträden i stadsstyrelsens sektion
- vid nämnders sammanträden stadsstyrelsens ordförande och representant i organet som är utsedd av stadsstyrelsen samt stadsdirektören, dock inte vid sammanträden i revisionsnämnden, centralvalnämnden och fullmäktiges tillfälliga utskott
- vid nämndsektioners sammanträden berörda nämnders ordförande, representant i sektionen som är utsedd av stadsstyrelsen och biträdande stadsdirektören för verksamhetsområdet
- vid sammanträden för äldre och handikappården, delegationen för mångkulturfrågor och Svenska kommittén stadsstyrelsens representant

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

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

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

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

8 § Företrädares för stadsstyrelsen uppgifter i andra organ

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

9 § Sammanträdets laglighet och beslutsföret

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

10 § Tillfällig ordförande

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

11 § Ledning av sammanträdet

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

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

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

12 § Ordningföljd för behandling av ärenden

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

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

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

13 § Beredning och föredragning av ärenden

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

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

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

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

14 § Föredragande i stadsstyrelsen och dess koncernsektion

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

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

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

15 § Föredragande i stadsmiljönämnden, stadsrumsnämnden och stadsmiljönämndens tillståndssektion

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

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

Fastighetsdirektören föredrar de ärenden inom sitt serviceområde som kommer till behandling i stadsrumsnämnden.

Stadsplaneringsdirektören föredrar de ärenden inom sitt serviceområde som kommer till behandling i stadsmiljönämnden.

Byggnadstillsynschefen föredrar de ärenden som kommer till behandling i tillståndssektionen, för vilka sektionen fungerar som bygglovs- eller tillsynsmyndighet.

Miljödirektören föredrar de ärenden som kommer till behandling i tillståndssektionen, för vilka sektionen fungerar som en i lagen fastställd kommunal miljötillstånds- eller tillsynsmyndighet.

Biträdande stadsdirektören för stadsmiljön har rätt att själv föredra även sådana ärenden som ingår i ovan nämnda direktörers föredragningskyldighet. Föredragningsrätten gäller dock inte ärenden i vilka nämnden eller sektionen fungerar som i lagen fastställd tillstånds- och tillsynsmyndighet.

16 § Föredragande i nämnden för fostran och lärande och dess sektioner

Biträdande stadsdirektören för fostran och lärande föredrar de ärenden som kommer till behandling i nämnden för fostran och lärande och gäller verksamhetsområdet i sin helhet eller fler än ett serviceområde samt ärenden som gäller de gemensamma tjänsterna.

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

Direktören för det svenskspråkiga serviceområdet föredrar de ärenden som kommer till behandling i den svenskspråkiga sektionen inom nämnden för fostran och lärande samt de ärenden som rör elever i svenskspråkiga grundskolor och gymnasier som tas upp för behandling i sektionen för individärenden inom nämnden för fostran och lärande.

Serviceområdesdirektören för den grundläggande utbildningen föredrar de ärenden som rör grundskoleelever och tas upp för behandling i sektionen för individärenden inom nämnden för fostran och lärande.

Serviceområdesdirektören för utbildning på andra stadiet föredrar övriga ärenden som tas upp för behandling i sektionen för individärenden inom nämnden för fostran och lärande.

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

17 § Föredragande i nämnden för stadskultur och välfärd

Biträdande stadsdirektören för stadskulturens verksamhetsområde föredrar de ärenden som behandlas i stadskulturnämnden och gäller verksamhetsområdet i sin helhet eller fler än ett serviceområde samt ärenden som gäller de gemensamma tjänsterna.

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

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

18 § Föredragande i centralvalnämnden

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

19 § Sammanträdets offentlighet

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

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

20 § Jäv

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

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

21 § Bordläggning och återremiss för beredning

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

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

22 § Förslag och avslutande av diskussionen

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

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

23 § 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.

24 § Förslag som tas upp till omröstning

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

25 § Omröstning och val

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

26 § Förande och justering av protokoll

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

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

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

Protokollet justeras enligt verksamhetsorganets beslut.

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

I ett organs protokoll ska följande antecknas:

1) uppgifter om konstitueringen:

- organets namn
- anteckning om de sätt på vilka besluten fattats (ordinarie sammanträde, elektroniskt sammanträde, beslut som har fattats i elektroniskt beslutsförfarande specificeras)
- tidpunkterna när sammanträdet började och slutade samt avbrott i sammanträdet
- sammanträdesplats

- de närvarande och i vilken egenskap var och en har närvarat
- vilka som anlänt under sammanträdet gång samt vid vilket klockslag och under behandlingen av vilket ärende
- de frånvarande
- vilka som avlägsnat sig under sammanträdet gång samt vid vilket klockslag och under behandlingen av vilket ärende
- sammanträdet laglighet och beslutsförhet

2) uppgifter om ärendenas behandling:

- rubrik
- en redogörelse för ärendets art och eventuell tidigare behandling eller hänvisning till de handlingar som fogats till protokollet
- föredragandens beslutsförslag
- jäv och motivering
- framställda förslag och ifall dessa understötts eller förfallit
- omröstningar: omröstningssätt, omröstningsordning, omröstningsproposition och omröstningsresultat så att varje ledamots åsikt framgår av protokollet eller den omröstningsförteckning som bifogas protokollet
- val: valsätt och valutgång
- beslut i ärendet
- avvikande mening och uttalande till protokoll
- de åtgärdsmotioner som fullmäktige har godkänt (klämmor)

3) Övriga uppgifter:

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

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

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

I de anvisningar om hur man begär omprövning som bifogas protokollet, ges nödvändiga anvisningar för omprövningsbegäran. I den besväransvisning som ska bifogas protokollet, ska besvärmyndighet, 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.

27 § Bestyrkande av protokollsutdrag

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

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

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

Revisionsnämndens protokollsutdrag bestyrks av protokollföraren eller stadsrevisorn.

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

Affärsverkens direktioners protokollsutdrag bestyrks av ordföranden eller protokollföraren.

28 § Delgivning av beslut till kommunmedlemmar

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

En tjänsteinnehavares beslutsprotokoll med tillhörande anvisningar om omprövningsbegäran eller besvärсанvisning hålls tillgängliga på de förtroendevaldas intranätsidor senast den onsdag som följer efter underteckningen av protokollet, förutsatt att annat inte bestämts.

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

25 kap. – Initiativ från kommuninvånarna

1 § Initiativrätt

Kommuninvånarna samt sammanslutningar och stiftelser som har verksamhet i kommunen, och den som äger eller besitter fast egendom i kommunen har rätt att lämna in initiativ i frågor som gäller stadens verksamhet. De som utnyttjar tjänsterna har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller tjänsterna.

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

2 § Behandling av initiativ

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

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

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

Initiativ som påverkar budgeten ska delges fullmäktige även i samband med budgetbehandlingen.

3 § Uppgifter som lämnas till initiativtagaren

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

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

DEL V - GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER

26 kap. – Arvoden och ersättningar

1 § Ersättningar till förtroendevalda

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

2 § Mötesarvoden till ledamöter i organ

Stadens organ

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

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

Ett organs aftonskolor och informationsmöten betraktas också som sammanträden.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Organ utanför staden

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

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

3 § Arvode för tilläggstimmar

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

4 § Arvode för förrättningar och berednings- eller verkställighetsuppdrag

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

granskning av egendom, byggnads- och gatusyner samt granskningar som utförs av revisionsnämnden.

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

5 § Arvode för justering av protokoll

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

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

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

7 § Betalning av arvode vid inställt sammanträde

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

8 § Års- och månadsarvoden till förtroendevalda

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

I

Stadsfullmäktige

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

Stadsstyrelsen

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

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

II

Nämnder

Stadsmiljönämnden

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

Nämnden för fostran och lärande

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

Stadsrumsnämnden

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

Nämnden för stadskultur och välfärd

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

Revisionsnämnden

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

Centralvalnämnden (årsarvode betalas för valår)

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

III

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

IV

Ordförande i en fullmäktigegrupp

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

V

Huvudstadsregionens samordningsgrupp

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

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

När mandattiden för revisionsnämndens ledamöter för årsarvodenas del till viss del löper parallellt fram till fullmäktigebehandlingen av revisionsberättelsen går man tillväga så att

Årsarvoden betalas till ordföranden och ledamöterna i både den gamla och nya revisionsnämnden, dock inte så att samma person får två årsarvoden samtidigt.

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

9 § Arvoden till valförrättare

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

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

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

27 kap. – Ersättning för inkomstförlust och andra kostnader

1 § Ersättning för inkomstförlust och kostnader

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

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

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

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

Skötseln av förtroendeuppdrag anses vid uträkningen av inkomstförlust omfatta mötestid med eventuella pauser, skäliga restider till sammanträdet och tillbaka från hemmet eller arbetsplatsen samt nödvändiga överläggningar mellan grupperna i anslutning till sammanträdet. Inkomstförluster 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, inkvarteringsersättning, nattreseersättning och kursdagtraktamente enligt bestämmelserna i det gällande allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet.

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

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

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

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

28 kap. – Särskilda bestämmelser

1 § En kommittés eller delegations sammanträden

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

2 § Utbetalning av arvoden och ersättningar

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

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

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

3 § Avgörande av meningsskiljaktigheter

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

Ikraftträdande

Förvaltningsstadgan träder i kraft 1.1.2023.