

## Förvaltningsstadga (Sfm 17.5.2021 § 103)

<b>Kapitel 1</b>	<b>Allmänna bestämmelser .....</b>	<b>6</b>
	1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan.....	6
	2 § Stadens ledningssystem .....	6
<b>DEL 1</b>	<b>STADENS ORGANISATION .....</b>	<b>6</b>
<b>Kapitel 2</b>	<b>Organ .....</b>	<b>6</b>
	3 § Stadsfullmäktige .....	6
	4 § Stadsstyrelsen.....	7
	5 § Stadsstyrelsens koncernsektion .....	7
	6 § Revisionsnämnden .....	7
	7 § Nämnden för fostran och undervisning .....	8
	8 § Den finska sektionen vid nämnden för fostran och undervisning .....	8
	9 § Den svenska sektionen vid nämnden för fostran och undervisning .....	8
	10 § Stadsmiljönämnden.....	9
	11 § Byggnads- och tillståndsnämnden .....	9
	12 § Kollektivtrafiknämnden för Åbo stadsregion .....	9
	13 § Avfallshanteringsnämnden i Sydvästra Finland .....	10
	14 § Kultur- ja ungdomsnämnden.....	10
	15 § Idrottsnämnden.....	10
	16 § Social- och hälsovårdsnämnden.....	11
	17 § Egentliga Finlands regionala räddningsnämnd .....	11
	18 § Valorgan.....	11
<b>Kapitel 3</b>	<b>Stadens administrativa organisation .....</b>	<b>11</b>
	19 § Borgmästare .....	11
	20 § Biträdande borgmästare .....	12
	21 § Kanslichef.....	12
	22 § Organiseringsdirektör .....	12
	23 § Servicedirektör .....	13
	24 § Koncernförvaltningen.....	13
	25 § Stöd för ledningen .....	13
	26 § Gemensamma tjänster .....	13
	27 § Organiseringsfunktion .....	13
	28 § Servicehelheten för välfärd .....	14
	29 § Servicehelheten för fostran och undervisning.....	15
	30 § Servicehelheten för fritid .....	15
	31 § Servicehelheten för stadsmiljö.....	16
	32 § Revisionsbyrån.....	17
<b>DEL 2</b>	<b>ORDNANDE AV VERKSAMHET OCH EKONOMI .....</b>	<b>17</b>
<b>Kapitel 4</b>	<b>Befogenheter för organ, förtroendevalda och ledande tjänsteinnehavare .....</b>	<b>17</b>
	33 § Stadsfullmäktiges befogenheter .....	17
	34 § Stadsstyrelsens befogenheter .....	18
	35 § Befogenheter för stadsstyrelsens koncernsektion.....	20
	36 § Borgmästarens befogenheter .....	20
	37 § Biträdande borgmästarens befogenheter.....	21
	38 § Nämndens allmänna befogenheter .....	21
<b>Kapitel 5</b>	<b>Revisionsnämndens och stadsrevisorers befogenheter .....</b>	<b>22</b>
	39 § Revisionsnämndens befogenheter.....	22
	40 § Stadsrevisorers befogenheter .....	22
<b>Kapitel 6</b>	<b>Befogenheterna för ledande tjänsteinnehavare .....</b>	<b>23</b>

	41 § Kanslichefens befogenheter i ärenden som anknyter till ledning .....	23
	42 § Kanslichefens befogenheter i förvaltningsärenden .....	23
	43 § Kanslichefens befogenheter i ekonomiärenden .....	24
	44 § Kanslichefens befogenheter i lokalärenden .....	25
	45 § Servicedirektörens befogenheter .....	25
	46 § Vikarier för ledande tjänsteinnehavare .....	26
<b>Kapitel 7</b>	<b>Särskilda befogenheter inom servicehelheten för välfärd .....</b>	<b>26</b>
	47 § Tjänsteinnehavarnas särskilda befogenheter .....	26
<b>Kapitel 8</b>	<b>Särskilda befogenheter inom servicehelheten för stadsmiljö .....</b>	<b>29</b>
	48 § Stadsmiljönämndens särskilda befogenheter .....	29
	49 § Byggnads- och tillståndsnämndens särskilda befogenheter .....	30
	50 § Särskilda befogenheter för kollektivtrafiknämnden för Åbo stadsregion .....	30
	51 § Avfallshanteringsnämnden i Sydvästra Finlands särskilda befogenheter .....	31
	52 § Servicedirektörens särskilda befogenheter inom servicehelheten för stadsmiljö .....	31
	53 § Särskilda befogenheter för ledande tjänsteinnehavare inom servicehelheten för stadsmiljö .....	32
	54 § Bisysslor för byggnadstillsynens personal .....	33
<b>Kapitel 9</b>	<b>Särskilda befogenheter inom servicehelheten för fostran och undervisning .....</b>	<b>33</b>
	55 § Särskilda befogenheter för nämnden för fostran och undervisning .....	33
	56 § Befogenheter för den finska sektionen vid nämnden för fostran och undervisning .....	34
	58 § Befogenheter för den svenska sektionen vid nämnden för fostran och undervisning .....	34
	59 § Servicedirektörens särskilda befogenheter inom servicehelheten för fostran och undervisning .....	34
<b>Kapitel 10</b>	<b>Särskilda befogenheter inom servicehelheten för fritid .....</b>	<b>35</b>
	60 § Befogenheter för kultur- och ungdomsnämnden .....	35
	61 § Servicedirektörens särskilda befogenheter inom servicehelheten för fritid .....	35
<b>Kapitel 11</b>	<b>Bestämmelser om fördelning av befogenheter .....</b>	<b>35</b>
	62 § Tolkning av bestämmelserna om befogenheter .....	35
	63 § Behandling av ett ärende i ett högre organ (övertagningsrätt) .....	35
	64 § Myndighet som fattar beslut om upphandlingsrättelser .....	35
	65 § Delegering av en tjänsteinnehavares beslutanderätt .....	35
<b>Kapitel 12</b>	<b>Ekonomi .....</b>	<b>36</b>
	66 § Budget och ekonomiplan .....	36
	67 § Verkställande av budgeten .....	36
	68 § Budgetens bindande verkan .....	36
	69 § Ändringar av budgeten .....	36
	70 § Upphandling och ingående av andra ekonomiska förbindelser .....	37
<b>Kapitel 13</b>	<b>Granskning av förvaltning och ekonomi .....</b>	<b>37</b>
	71 § Rätt till upplysningar .....	37
	72 § Skyldighet att bistå revisionen .....	37
	73 § Revisionsnämndens beredning för fullmäktige .....	37
	74 § Planering och rapportering av revisionen .....	38
<b>Kapitel 14</b>	<b>Intern kontroll och riskhantering .....</b>	<b>38</b>
	75 § Intern kontroll och riskhantering .....	38
	76 § Den interna revisionens uppgifter .....	38
<b>Kapitel 15</b>	<b>Personalen .....</b>	<b>38</b>
	77 § Tillämpning av bestämmelserna i detta kapitel på tjänsteinnehavare .....	38
	78 § Befogenheter vid inrättande, ändring och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckning .....	38
	79 § Befogenheter vid inrättande, ändring och indragning av arbetsavtalsförhållanden (befattningar) samt ändring av uppgiftsbeteckningen för en befattning .....	39

80 § Kanslichefens befogenheter i vissa personalärenden.....	39
81 § Ledigförklarande av tjänster .....	40
82 § Behörighetsvillkor för tjänster och befattningar.....	40
83 § Anställning .....	41
84 § Fastställande av villkorligt valbeslut.....	42
85 § Utlämnande av hälsouppgifter .....	42
86 § Ombildning av tjänsteförhållande till tjänsteförhållande på deltid.....	42
87 § Förflyttning av tjänsteinnehavare till annat tjänsteförhållande .....	42
88 § Förflyttning av tjänster och befattningar samt innehavarna från en enhet till en annan .....	42
89 § Beviljande av vissa tjänst- eller arbetsledigheter och lediga dagar som baserar sig på lag eller tjänste- eller arbetskollektivavtalet.....	42
90 § Ansökan om och beviljande av prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter .....	43
91 § Förordnande av vikarier .....	43
92 § Tillstånd till och anmälan om bisyssla .....	43
93 § Myndighet som beslutar om avstängning från tjänsteutövning.....	43
94 § Permittering.....	44
95 § Anställningsförhållandets upphörande .....	44
96 § Naturaförmåner .....	44
97 § Återkrav av ogrundade löneutbetalningar och andra ekonomiska förmåner .....	44
98 § Beslutanderätt i vissa personalärenden.....	45
99 § Beviljande av tillstånd att sköta tjänsteuppdrag eller arbetsuppgifter på en exceptionell arbetsplats .....	45
100 § Beslut om förande av matrikel och insamling av uppgifter i datasystemet för personuppgifter.....	45
101 § Beslutsfattande myndighet i fråga om anställda i arbetsavtalsförhållande .....	45
102 § Förordnande av ställföreträdare samt personer i ledande och självständig ställning och representanter för arbetsgivaren.....	45
103 § Vissa tjänsteinnehavares ställning och delegering av befogenheter.....	46
<b>Kapitel 16 Förvaltningsförfarande .....</b>	<b>46</b>
104 § Stadens underskrift och undertecknande av handlingar .....	46
105 § Ordnande av informationshanteringen och dokumentförvaltningen .....	46
106 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen .....	47
107 § Dokumentförvaltningens uppgifter inom servicehelheterna .....	47
108 § Informationshanteringsenhetens uppgifter.....	47
109 § Tvåspråkighet och tillhandahållande av service på olika språk .....	47
110 § Språket i sammanträdeskallelser, organ och protokoll .....	48
<b>Kapitel 17 Kommunivånarnas och serviceanvändarnas rätt till inflytande.....</b>	<b>48</b>
111 § Information om ärenden som bereds .....	48
112 § Behandling av initiativ .....	48
<b>Kapitel 18 Beslutsfattande och sammanträdesförfarande .....</b>	<b>48</b>
113 § Tillämpning av bestämmelserna i detta kapitel .....	48
114 § Tid och plats för sammanträde .....	49
115 § Sätten att fatta beslut i organ .....	49
116 § Elektroniskt sammanträde .....	49
117 § Elektroniskt beslutsförfarande .....	49
118 § Sammankallande .....	49
119 § Fortsatt sammanträde.....	50
120 § Inkallande av ersättare .....	50
121 § Sammanträdesrutiner .....	50

122 § Ordförandeskap.....	50
123 § Tillfällig ordförande .....	50
124 § Närvaro- och yttranderätt.....	50
125 § Stadsstyrelsens representation i övriga organ.....	51
126 § Föredragning .....	51
127 § Konstaterande av jäv.....	52
128 § Protokoll .....	52
129 § Tjänsteinnehavares och förtroendevaldas beslutsprotokoll .....	53
130 § Tjänsteinnehavares och förtroendevaldas beslut som fattas utan beslutsprotokoll .	54
132 § Meddelande om beslut som övertas till behandling och verkställande av beslut .....	54
133 § Beslut om avgiften som tas ut för ett beslut.....	55
<b>DEL 3 BESTÄMMELSER SOM GÄLLER STADSFULLMÄKTIGE .....</b>	<b>55</b>
<b>Kapitel 19 Allmänna bestämmelser som gäller stadsfullmäktige.....</b>	<b>55</b>
134 § Organisering av fullmäktiges verksamhet .....	55
135 § Bildande och upplösande av fullmäktigegrupper .....	55
136 § Inträde i en fullmäktigegrupp samt avgång eller uteslutning ur gruppen .....	55
137 § Sittordning .....	55
<b>Kapitel 20 Fullmäktigeledamöternas motionsrätt.....</b>	<b>55</b>
138 § Fullmäktigeledamöternas motioner.....	55
139 § Frågor till stadsstyrelsen .....	56
140 § Frågestund.....	56
<b>Kapitel 21 Fullmäktiges sammanträden.....</b>	<b>57</b>
141 § Sammanträdeskallelse.....	57
142 § Fullmäktiges egentliga sammanträde och elektroniska sammanträden .....	57
143 § Föredragningslista .....	57
144 § Protokoll .....	57
145 § Kungörelse av sammanträden.....	58
146 § Inkallande av ersättare .....	58
147 § Stadsstyrelsens representation vid fullmäktiges sammanträden.....	58
148 § Överlämnande av ordförandeskapet till en vice ordförande och val av tillfällig ordförande .....	58
149 § Namnupprop .....	58
150 § Närvarande fullmäktigeledamöter och ersättare .....	58
151 § Ordning för behandling av ärenden .....	59
152 § Anföranden.....	59
153 § Anförandenas längd .....	59
154 § Framförande av anföranden .....	60
155 § Förslag om bordläggning .....	60
156 § Förslag .....	60
157 § Omröstningssätt .....	60
158 § Omröstningsförfarande.....	60
159 § Hemställningskläm .....	61
160 § Avbrytande av sammanträde på grund av sen tidpunkt.....	61
<b>Kapitel 22 Val .....</b>	<b>61</b>
161 § Röstsedel .....	61
162 § Fullmäktiges valnämnd.....	61
163 § Inlämnande av kandidatlistor och namnupprop vid valförrättningar .....	62
164 § Uppgörande av kandidatlistor .....	62
165 § Granskning och rättelse av kandidatlistor.....	62
166 § Sammanställning av kandidatlistor .....	62
167 § Valförrättning .....	62

168 § Konstaterande av valresultatet .....	62
169 § Kandidater .....	62
170 § Biträden vid valförrättningar .....	63
<b>DEL 4 GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER ... 63</b>	
<b>Kapitel 23 Grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner .....</b>	<b>63</b>
171 § Tillämpningsområde .....	63
<b>172 § Borgmästarens och biträdande borgmästarens lön .....</b>	<b>63</b>
173 § Årsarvoden .....	63
174 § Sammanträdesarvoden .....	64
175 § Valnämndens arvoden.....	65
176 § Sammanträden i organ utanför stadens egen organisation .....	65
177 § Ersättningar som avses i 82 § i kommunallagen .....	65
178 § Ansökan om ersättning för inkomstbortfall .....	66
179 § Ansökan om ersättning för övriga kostnader.....	67
180 § Grunder för betalning av arvoden och ersättningar .....	67
181 § Ersättning för resekostnader .....	67
182 § Tjänsteinnehavares sammanträdesarvoden .....	68
183 § Stadsstyrelsens beslutanderätt .....	68
184 § Särskilda bestämmelser .....	68
<b>Kapitel 24 Ikraftträdelsebestämmelser .....</b>	<b>68</b>
185 § Ikraftträdelse .....	68
186 § Övriga stadgor .....	68
<b>Bilagor .....</b>	<b>68</b>

## Förvaltningsstadga

### Kapitel 1 Allmänna bestämmelser

#### 1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

Förvaltningsstadgan innehåller bestämmelser om ordnandet av Åbo stads förvaltning och verksamhet, besluts- och förvaltningsförfarandet, frågor som gäller stadsfullmäktiges verksamhet och tillgodoseendet av de språkliga rättigheterna.

#### 2 § Stadens ledningssystem

Ledningen av staden och stadskoncernen iakttar god förvaltnings- och ledningssed samt grundar sig på stadsstrategin, ekonomiplanen, budgeten samt andra beslut av stadsfullmäktige.

Stadsfullmäktige svarar för stadens verksamhet och ekonomi, utövar stadens beslutanderätt och delegerar behörighet genom bestämmelser i förvaltningsstadgan.

Stadsstyrelsen svarar för beredningen och verkställigheten av stadsfullmäktiges beslut och för tillsynen över beslutens laglighet,

Koncernledningen som svarar för ägarstyrningen och ordnandet av koncern-tillsynen inom stadskoncernen består av stadsstyrelsen, koncernsektionen, borgmästaren och kanslichefen.

Stadsstyrelsen och koncernledningen leder stadens och stadskoncernens verksamhet, förvaltning och ekonomi. Stadsstyrelsen svarar för samordningen av stadens verksamhet och ägarstyrningen samt för stadens personalpolitik och sköter stadens interna kontroll och ordnandet av riskhanteringen.

Staden leds av en borgmästare som stadsfullmäktige utsett för sin mandatperiod. Borgmästaren är ordförande för stadsstyrelsen och koncernsektionen och leder stadens förvaltning, ekonomi och övriga verksamhet.

Stadsfullmäktige väljer tre biträdande borgmästare för sin mandatperiod. De biträdande borgmästarna är vice ordförande i stadsstyrelsen och ordförande i nämnderna. Borgmästaren och de biträdande borgmästarna bildar ett borgmästarpresidium som styr och samordnar stadens verksamhet enligt stadsfullmäktiges och stadsstyrelsens beslut.

Stadsfullmäktige utser kanslichefen. Kanslichefen underställd borgmästaren leder stadsorganisationen.

## DEL 1 STADENS ORGANISATION

### Kapitel 2 Organ

#### 3 § Stadsfullmäktige

Stadsfullmäktige svarar för stadens verksamhet och ekonomi. Stadsfullmäktige har 67 ledamöter.

## 4 § Stadsstyrelsen

Stadsstyrelsen, som är underställd stadsfullmäktige, leder stadens verksamhet, förvaltning och ekonomi. Stadsstyrelsen svarar också för samordningen av stadens verksamhet och för beredningen av stadsfullmäktiges beslut, bortsett från ärenden som gäller den interna organisationen av fullmäktiges verksamhet eller som har beretts av ett sådant tillfälligt utskott som avses i 35 § i kommunallagen eller av revisionsnämnden, och för verkställigheten av dessa beslut och tillsynen över beslutens laglighet. Stadsstyrelsen bevakar stadens intressen och, om inte något annat bestäms i lag eller anges i förvaltningsstadgan, företräder staden och för stadens talan i vittomfattande ärenden och ärenden som gäller hela staden. Stadsstyrelsen är det kommunala organ som ansvarar för bekämpningen av smittsamma sjukdomar som avses i 58 § i lagen om smittsamma sjukdomar.

Stadsstyrelsen har 14 ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Stadsfullmäktige utser ledamöter och ersättare i stadsstyrelsen bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige för en mandatperiod på två år.

## 5 § Stadsstyrelsens koncernsektion

Stadsstyrelsens koncernsektion sköter verkställandet av koncernstyrningen och koncernövervakningen och deras funktion inom stadskoncernen. Koncernsektionen framställer förslag till riktlinjer för ägarpolitiken och principer för koncernstyrningen, mål för verksamheten och ekonomin i dottersammanslutningar och dotterstiftelser samt andra ärenden i anslutning till sammanslutningarnas och stiftelsernas verksamhet och ekonomi. Dessutom styr, följer och övervakar koncernsektionen verksamheten hos stadens dottersammanslutningar och dotterstiftelser samt hur väl de mål som uppställts för dessa uppnås.

Sektionen har 9 ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Stadsfullmäktige utser ledamöterna och ersättarna i sektionen för en mandatperiod på två år. Till ledamot i sektionen ska åtminstone en av de biträdande borgmästarna väljas, i övrigt ska ledamöterna och ersättarna väljas bland stadsstyrelsens ledamöter och ersättare.

Stadsfullmäktige förordnar en av de valda ledamöterna i sektionen till vice ordförande. Borgmästaren är ordförande för sektionen. Stadsfullmäktige väljer vice ordförande i sektionen bland sektionens ordinarie ledamöter. Den person som väljs ska vara ordinarie ledamot i stadsstyrelsen.

## 6 § Revisionsnämnden

Revisionsnämnden är ett lagstadgat organ som lyder direkt under stadsfullmäktige och är oberoende av stadsstyrelsen och organisationen som lyder under den. Revisionsnämnden ordnar granskningen av stadskoncernens förvaltning och ekonomi, bedömer hur målen för verksamheten har nåtts och om verksamheten varit resultatrikt och ändamålsenligt såsom föreskrivs i kommunallagen samt övervakar att skyldigheten att redogöra för bindningar iakttas. Revisionsnämnden bereder de ärenden som gäller granskningen av förvaltning och ekonomi som fullmäktige ska fatta beslut om, följer i allmänhet stadskoncernens förvaltning och ekonomi och ändringar som sker i dessa och i stadens verksamhet, utvecklar och ställer upp mål för den externa kontrollen och följer upp att dessa mål uppnås. Dessutom övervakar revisionsnämnden att redovisningskyldiga och andra som svarar för verksamheten har vidtagit

nödvändiga åtgärder med anledning av de rekommendationer och anmärkningar som bedömningarna och revisionen föranlett.

Revisionsnämnden har 13 ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare. Stadsfullmäktige utser för sin mandatperiod ledamöter och ersättare i revisionsnämnden. Dessutom utser stadsfullmäktige ordförande och vice ordförande i revisionsnämnden bland nämndens ordinarie ledamöter. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter.

Revisionsnämndens ordförande är administrativ chef för stadsrevisorn.

## 7 § Nämnden för fostran och undervisning

Nämnden för fostran och undervisning sköter uppgifter som ingår i servicehelheten för fostran och undervisning. Nämnden sköter de uppgifter som enligt lagen om småbarnspedagogik, lagen om stöd för hemvård och privat vård av barn, lagen om grundläggande utbildning, gymnasielagen, lagarna om yrkesutbildning och fritt bildningsarbete ska skötas av ett kollegialt organ inom kommunen, om dessa uppgifter inte ingår i stadsstyrelsens eller stadsfullmäktiges uppgifter.

Nämnden för fostran och undervisning har 13 ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Stadsfullmäktige utser för sin mandatperiod ledamöter och ersättare i nämnden för fostran och undervisning så att majoriteten av ledamöterna är ledamöter eller ersättare i fullmäktige och så att det bland dem finns minst två representanter för den finskspråkiga språkgruppen och minst två representanter för den svenskspråkiga språkgruppen. Dessutom utser stadsfullmäktige vice ordförande bland de ordinarie ledamöterna i nämnden för fostran och undervisning.

## 8 § Den finska sektionen vid nämnden för fostran och undervisning

Nämnden för fostran och undervisning har en finsk sektion, vars uppgiftsområde omfattar den finskspråkiga småbarnspedagogiken, förskoleundervisningen, den grundläggande utbildningen, gymnasieutbildningen, yrkesutbildningen och den allmänbildande vuxenutbildningen. Sektionen svarar för ordnandet och utvecklandet av verksamheten inom sitt uppgiftsområde.

Sektionen har 11 ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Stadsfullmäktige utser för sin mandatperiod ledamöter och ersättare för sektionen bland ledamöterna och ersättarna i nämnden för fostran och undervisning så att sektionens ledamöter och ersättare kommer från den finskspråkiga språkgruppen. Dessutom utser stadsfullmäktige ordförande och vice ordförande för sektionen.

## 9 § Den svenska sektionen vid nämnden för fostran och undervisning

Nämnden för fostran och undervisning har en svensk sektion, vars uppgiftsområde omfattar den svenskspråkiga småbarnspedagogiken, förskoleundervisningen, den grundläggande utbildningen, gymnasieutbildningen, yrkesutbildningen och den allmänbildande vuxenutbildningen. Sektionen svarar för ordnandet och utvecklandet av verksamheten inom sitt uppgiftsområde.

Sektionen har 11 ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.



Stadsfullmäktige utser för sin mandatperiod ledamöter och ersättare för sektionen så att sektionens ledamöter och ersättare kommer från den svensk-språkiga språkgruppen. Dessutom utser stadsfullmäktige ordförande och vice ordförande för sektionen bland de ordinarie ledamöterna eller ersättarna i nämnden för fostran och undervisning.

## 10 § Stadsmiljönämnden

Stadsmiljönämnden svarar för planering av stadens markanvändning, trafik och allmänna områden, produktion av mobilitetstjänster, uppföljning av den byggda miljös samt kultur- och naturmiljöns tillstånd, förvaltning av stadens jordegendom, byggande och underhåll av gator och andra allmänna områden samt för att låta bygga nya lokaler, om inte uppgifterna har delegerats till ett annat organ eller en annan tjänsteinnehavare.

Stadsmiljönämnden har 13 ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Stadsfullmäktige utser för sin mandattid ledamöter och ersättare för stadsmiljönämnden så att en majoritet av ledamöterna är ledamöter eller ersättare i fullmäktige. Dessutom utser stadsfullmäktige vice ordförande för stadsmiljönämnden bland stadsmiljönämndens ordinarie ledamöter.

## 11 § Byggnads- och tillståndsnämnden

Byggnads- och tillståndsnämnden svarar för myndighetsuppgifterna inom servicehelheten för stadsmiljösektorn, om inte uppgifterna har delegerats till ett annat organ.

Byggnads- och tillståndsnämnden har 13 ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Stadsfullmäktige utser för sin mandattid ledamöter och ersättare för stadsmiljönämnden så att majoriteten av ledamöterna är ledamöter eller ersättare i fullmäktige. Dessutom utser stadsfullmäktige vice ordförande för byggnads- och tillståndsnämnden bland nämndens ordinarie ledamöter.

## 12 § Kollektivtrafiknämnden för Åbo stadsregion

Kollektivtrafiknämnden för Åbo stadsregion ingår enligt 51 § i kommunallagen i Åbo stads organisation som regional behörig kollektivtrafikmyndighet i kommunerna Åbo, S:t Karins, Lundo, Nådendal, Reso och Rusko.

Nämnden består av 12 ledamöter som fullmäktigeförsamlingarna utsett för sin mandatperiod, varav Åbo stadsfullmäktige utser sju (7) ledamöter med personliga ersättare så att majoriteten av de ledamöter som Åbo utsett är ledamöter eller ersättare i fullmäktige. Fullmäktige i S:t Karins, Lundo, Nådendal, Reso och Rusko utser en (1) ledamot med personlig ersättare var.

Åbo stadsfullmäktige utser ordförande och vice ordförande bland nämndens ledamöter. Ordföranden ska utses bland de ledamöter som Åbo stadsfullmäktige har utsett och vice ordförande bland de ledamöter som de övriga kommunerna har utsett.

Om antalet avtalskommuner ändras, ändras nämndens sammansättning så att varje avtalskommun har en (1) ledamot i nämnden, antingen ensam eller tillsammans med en annan kommun, dock så att Åbo stadsfullmäktige utser minst hälften av nämndens ledamöter och att nämndens storlek alltid är minst åtta (8) och högst tjugo (20) ledamöter.

Varje tjänsteinnehavare som avtalskommunerna utsett har närvaro- och yttranderätt vid sammanträdena.

Åbo stad kan använda den rätt att överta ärenden som avses i kommunallagen när det gäller andra uppgifter än sådana som med stöd av kollektivtrafiklagen och serviceavtalsförordningen hör till nämnden.

### 13 § Avfallshanteringsnämnden i Sydvästra Finland

Avfallshanteringsnämnden i Sydvästra Finland ingår enligt 51 § i kommunallagen i Åbo stads organisation som regional avfallshanteringsmyndighet enligt avfallslagen i kommunerna Aura, S:t Karins, Kimitoön, Lundo, S:t Mårtens, Masku, Virmo, Nådendal, Nousis, Pemar, Pargas, Pöytis, Reso, Rusko, Salo, Sagu och Åbo.

Nämnden har 15 ledamöter som väljs på basis av kommunernas invånarantal enligt följande: Åbo stadsfullmäktige utser sex ledamöter med personliga ersättare till nämnden så att majoriteten av de ledamöter som Åbo utsett är ledamöter eller ersättare i fullmäktige. Salo stadsfullmäktige utser två ledamöter med personliga ersättare till nämnden. S:t Karins och Reso stadsfullmäktige utser vardera en ledamot med personliga ersättare. Masku och Nådendals fullmäktige utser tillsammans en ledamot med personlig ersättare. Lundo och Pemar fullmäktige utser tillsammans en ledamot med personlig ersättare. Virmo, Nousis och Rusko kommunfullmäktige utser tillsammans en ledamot med personlig ersättare. Kimitoön, Pargas och Sagu fullmäktige utser tillsammans en ledamot med personlig ersättare. Aura, S:t Mårtens och Pöytis kommunfullmäktige utser tillsammans en ledamot med personlig ersättare.

Ordförande väljs bland de ledamöter som utsetts av Åbo stadsfullmäktige och vice ordförande bland de ledamöter som utsetts av Salo stadsfullmäktige.

Varje tjänsteinnehavare som avtalskommunerna utsett har närvaro- och yttranderätt vid sammanträdena.

Åbo stad kan använda den rätt att överta ärenden som avses i kommunallagen i fråga om andra uppgifter än sådana som med stöd av avfallslagen hör till nämnden.

### 14 § Kultur- ja ungdomsnämnden

Kultur- och ungdomsnämnden svarar för de i servicehelheten för fritidssektorn ingående lagstadgade uppgifter som sköts av ett kollegialt organ inom kommunen bortsett från de uppgifter som tilldelats idrottsnämnden och hör till stadsstyrelsen eller stadsfullmäktige.

Kultur- ja ungdomsnämnden har 13 ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Stadsfullmäktige utser för sin mandattid ledamöter och ersättare för ungdomsnämnden så att majoriteten av ledamöterna är ledamöter eller ersättare i fullmäktige. Dessutom utser stadsfullmäktige ordförande och vice ordförande för ungdomsnämnden bland nämndens ordinarie ledamöter.

### 15 § Idrottsnämnden

Idrottsnämnden svarar för de i servicehelheten för fritidssektorn ingående lagstadgade uppgifter bortsett från de uppgifter som tilldelats kultur- och ungdomsnämnden och hör till stadsstyrelsen eller stadsfullmäktige.

Idrottsnämnden har 13 ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Stadsfullmäktige utser för sin mandattid ledamöter och ersättare för idrottsnämnden så att majoriteten av ledamöterna är ledamöter eller ersättare i fullmäktige. Dessutom utser stadsfullmäktige ordförande och vice ordförande för idrottsnämnden bland nämndens ordinarie ledamöter.

## 16 § Social- och hälsovårdsnämnden

Social- och hälsovårdsnämnden sköter de uppgifter som enligt lagar och förordningar ska skötas av social- och hälsovårdsnämnden, bortsett från funktioner inom den psykiatriska sjukvården. Dessutom svarar nämnden för mottagningsfunktioner för flyktingar och återflyttare samt tolk- och översättnings-tjänster, och ordnandet av medling i tviste- och brottsärenden. Nämnden är kommunens specialomsorgsmyndighet och det kommunala organ som svarar för förebyggande missbrukarvård.

Nämnden har 13 ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare. Av nämndens ledamöter ska åtminstone en ledamot och ersättare representera den svenskspråkiga språkgruppen.

Stadsfullmäktige utser för sin mandattid ledamöter och ersättare för social- och hälsovårdsnämnden så att en majoritet av ledamöterna är ledamöter eller ersättare i fullmäktige. Dessutom utser stadsfullmäktige vice ordförande bland de ordinarie ledamöterna i social- och hälsovårdsnämnden.

## 17 § Egentliga Finlands regionala räddningsnämnd

Egentliga Finlands regionala räddningsverk och Egentliga Finlands regionala räddningsnämnd är regional räddningsmyndighet i området enligt 26 § i räddningslagen och 49 och 51 § i kommunallagen. Utöver vad som föreskrivs eller bestäms i lagen eller annanstans fastställs Egentliga Finlands regionala räddningsverks och Egentliga Finlands regionala räddningsnämnds uppgiftsområde, särskilda uppgifter och beslutanderätt, sammansättning för och utnäm-nande av nämnden i bilaga 1 (instruktion för Egentliga Finlands regionala räddningsnämnd, Sfm 16.11.2009 § 250).

## 18 § Valorgan

Bestämmelser om centralvalnämnden, valnämnder och valbestyrelser finns i vallagen.

## Kapitel 3 Stadens administrativa organisation

### 19 § Borgmästare

Borgmästaren leder och övervakar stadens förvaltning, ekonomi och övriga verksamhet.

Borgmästaren är en förtroendevald som fullgör sitt uppdrag på heltid.

Stadsfullmäktige utser en borgmästare bland fullmäktiges ordinarie ledamöter för fullmäktiges mandattid och mandattiden fortgår tills en ny borgmästare har blivit vald. Borgmästaren utses genom val innan valet av stadsstyrelsens ledamöter och ersättare. Stadsfullmäktige utser en ställföreträdare bland fullmäktiges ordinarie ledamöter om stadsdirektörens frånvaro varar i över två månader.

Borgmästaren leder den politiska process som förutsätts för att de strategiska mål som stadsfullmäktige och stadsstyrelsen uppställt ska uppnås, är ordförande för stadsstyrelsen och stadsstyrelsens koncernsektion samt svarar för

förverkligandet av kommuninvånarnas delaktighet och växelverkan. Borgmästaren representerar staden vid tillställningar med intressentgrupper i hemlandet och utomlands.

Borgmästaren styr beredningen av strategin och budgeten samt övriga ärenden som han eller hon tagit för föredragning.

Borgmästaren är chef för kanslichefen.

## 20 § Biträdande borgmästare

Staden har tre biträdande borgmästare av vilka en är ordförande för social- och hälsovårdsnämnden, en andra är ordförande för nämnden för fostran och undervisning, samt en tredje är ordförande för stadsmiljönämnden. Därtill är alla biträdande borgmästare stadsstyrelsens vice ordförande enligt den av stadsstyrelsen bestämda inträdesordningen.

Biträdande borgmästaren är en förtroendevald som fullgör sitt uppdrag på heltid.

Stadsfullmäktige utser en biträdande borgmästare bland fullmäktiges ordinarie ledamöter för fullmäktiges mandattid och mandattiden fortgår tills en ny biträdande borgmästare har blivit vald. De biträdande borgmästarna utses genom val innan valet av nämndernas ledamöter och ersättare. Stadsfullmäktige utser en ställföreträdare för biträdande borgmästaren bland fullmäktiges ordinarie ledamöter om biträdande borgmästarens frånvaro varar i över två månader.

Ställföreträdare för biträdande borgmästaren är de övriga biträdande borgmästarna bortsett från ordförandeskapet i nämnden enligt den av borgmästaren bestämda inträdesordningen.

## 21 § Kanslichef

Kanslichefen underställd borgmästaren leder stadskoncernens verksamhet och svarar för dess utvecklande.

Kanslichefen är administrativ chef för organiseringsdirektören, förvaltningsdirektören för gemensamma tjänster, servicedirektörerna, ägarstyrningsdirektören, livskraftsdirektören, ledande stadssekreteraren, ekonomidirektören, personaldirektören, kommunikationsdirektören, strategidirektören och revisionsdirektören samt räddningsdirektören.

## 22 § Organiseringsdirektör

Organiseringsfunktionen leds av en organiseringsdirektör som förvaltningsmässigt lyder under kanslichefen och som ska se till att verksamheten är resultatrik inom organiseringsfunktionen och samordna verksamheten och tjänsterna inom organiseringsfunktionen och servicehelheten med de övriga myndigheterna.

Organiseringsdirektören ska svara för genomförandet och utvecklandet av samarbetet mellan organiseringsfunktionen, stadens ledning, servicehelheterna och serviceproduktionen, principer och metoder för styrning av serviceproduktionen, de allmänna principerna för och organiseringen av den egna och privata serviceproduktionen, samt ansvara för ansvara för organiseringen och verkställandet av servicehandledning för klienter.

## 23 § Servicedirektör

För den egna och externa produktionens del leds servicehelheten av en servicedirektör som förvaltningsmässigt lyder under kanslichefen och som med tanke på organsieringen har till uppgift att svara för att såväl den egna som den externa produktionen är resultatrik samt att samordna tjänsterna inom servicehelheten så att de utgör en ändamålsenlig del av organiseringshelheten.

Servicedirektören svarar för ledningen så, att de av fullmäktige, stadsstyrelsen och nämnden samt borgmästaren uppställda målen uppnås samt svarar för att genomförandet sker ur organiseringssynvinkeln för servicehelhetens del.

Servicedirektör svarar för det regionala och riksomfattande samarbetet samt intressebevakningen.

Servicedirektören svarar för riskhanteringen och beredskapen samt för tillsynen av den egna och privata serviceproduktionen.

## 24 § Koncernförvaltningen

Koncernförvaltningen svarar för beredningen av beslutsfattande och verkställigheten av beslut i stadens organ. Dessutom bistår koncernförvaltningen borgmästaren och kanslichefen vid ledningen av stadens förvaltning och skötseln av ekonomin samt vid ledningen av verksamheten och ekonomin.

Koncernförvaltningen består av:

1. Stöd för ledningen
2. Gemensamma tjänster
3. Organiseringsfunktion

## 25 § Stöd för ledningen

Stöd för ledningen består av de enheter som direkt styrs av borgmästaren och som har till uppgift att stöda ledningen för att förstärka den strategiska ledningen och samordna funktionerna. Ekonomi, personal, utvecklande och kommunikation är enheter som koncentrerar sig på styrningen och som för sin del styr den motsvarande gemensamma tjänsten.

## 26 § Gemensamma tjänster

Gemensamma tjänster svarar för stadens gemensamma tjänster som anknyter till ekonomi, personalärenden, upphandlingar, lokalärenden, kommunikation och marknadsföring, utvecklande, juridiska ärenden, kundtjänst, IT-funktioner, informationstjänster, företagshälsovården, geodatatjänster samt allmän förvaltning.

## 27 § Organiseringsfunktion

Organiseringsfunktionen ansvarar för de uppgifter som gäller ordnandet av tjänster. Organiseringsfunktionen har till uppgift att styra serviceproduktionen och ansvara för att serviceproduktionen genomförs på det sätt som avses i 8 § i kommunallagen och enligt de mål som staden uppställt. Enligt 8 § i kommunallagen ska den kommun som ansvarar för organsieringen av uppgifterna i fråga om de tjänster och andra åtgärder som ska organisera svara för lika tillgång till tjänsterna och åtgärderna, fastställandet av behovet, mängden och kvaliteten i fråga om dem, det sätt som de produceras på, tillsynen över pro-

duktionen samt utövandet av myndigheternas befogenheter. Organiseringsuppgifterna har indelats i följande servicehelheter:

1. Välfärd
2. Fostran och undervisning
3. Fritid
4. Stadsmiljö
5. Sysselsättning

## 28 § Servicehelheten för välfärd

### **Organisering**

Servicehelheten för välfärd ansvarar för ordnandet av social- och hälsovårdstjänster.

### **Produktionsorganisation**

Servicehelheten för välfärd består av fyra serviceområden för egen produktion:

#### Familje- och socialtjänster

Serviceområdet för familje- och socialtjänster ska producera socialarbetets tjänster för vuxna och barn enligt socialvårdslagen och speciallagstiftningen om socialvården, psykosociala tjänster som hör till social- och hälsovården, mental- och missbruksvård, rådgivningsbyråttjänster och skol- och studerandehälsovård enligt hälso- och sjukvårdslagen, psykologtjänster enligt lagen om elev- och studerandevård samt mottagningstjänster och tolk- och översättningstjänster för flyktingar och återflyttare. Dessutom ska serviceområdet producera tjänster som främjar välbefinnande och hälsa och svara för ordnandet av medling i tviste- och brottsärenden. Serviceområdet leds av direktören för serviceområdet.

#### Hälsovårdstjänster

Serviceområdet för hälsovårdstjänster ska producera hälsofrämjande, sjukdomsförebyggande och sjukvårdsrelaterad primärvård och specialiserad sjukvård enligt folkhälsolagen, lagen om specialiserad sjukvård och hälso- och sjukvårdslagen, samt sjukhustjänster (akut, rehabiliterande och palliativ sjukhusvård) och munhälsovård. Dessutom producerar serviceområdet tjänster inom läkemedelsförsörjningen. Serviceområdet leds av direktören för serviceområdet.

Hälsovårdscentralen som hör till servicehelheten består av enheter som producerar primärvård och specialiserad sjukvård.

#### Idreomsorg och handikappservice

Serviceområdet för äldreomsorg och handikappservice ska producera tjänster enligt socialvårdslagen, speciallagstiftningen om socialvården, lagen om service och stöd på grund av handikapp och folkhälsolagen. Serviceområdet stöder, rehabiliterar och vårdar äldre och handikappade personer i Åbo och främjar dessa personers förmåga att agera på eget initiativ hemma, inom boendeservicen, på åldringshem och i långvård så att de har boendialternativ och tjänster som lämpar sig för varje livssituation, samt svarar för att ordna stöd för närståendevård. Serviceområdet leds av direktören för serviceområdet.

#### Styrningen av Egentliga Finlands sjukvårdsdistrikt

Serviceplaneringen och resursallokeringen gällande Egentliga Finlands sjukvårdsdistrikt styrs som en separat verksamhet och detta leds av en tjänsteinnehavare som förordnats av servicedirektören.

## 29 § Servicehelheten för fostran och undervisning.

### **Organisering**

Servicehelheten för fostran och undervisning har till uppgift att ordna och utveckla småbarnspedagogiken, den grundläggande utbildningen samt morgon- och eftermiddagsverksamheten inom den grundläggande utbildningen, gymnasieutbildningen, yrkesutbildningen samt den allmänbildande vuxenutbildningen.

### **Produktionsorganisation**

Servicehelheten för fostran och undervisning består av sex serviceområden för egen produktion:

*Serviceområdet för småbarnspedagogik* svarar för den finskspråkiga småbarnspedagogiken som staden själv producerar enligt lagen om småbarnspedagogik samt den finskspråkiga förskoleundervisningen som staden själv producerar enligt lagen om grundläggande utbildning, servicehandledningen för småbarnspedagogiken, de anskaffade tjänsterna inom småbarnspedagogiken enligt lagen om småbarnspedagogik och den anskaffade förskoleundervisningen enligt lagen om grundläggande utbildning, de uppdrag som enligt lagen om stöd för hemvård och privat vård av barn ankommer på kommunen, morgon- och eftermiddagsverksamheten enligt lagen om grundläggande utbildning.

*Serviceområdet för den grundläggande utbildningen* ska sköta den finskspråkiga utbildningen enligt lagen om grundläggande utbildning.

*Serviceområdet för gymnasieutbildning och allmänbildande vuxenutbildning* ska sköta den finskspråkiga utbildningen enligt gymnasielagen och den finskspråkiga utbildningen enligt lagen om fritt bildningsarbete.

*Serviceområdet för yrkesutbildning* ska sköta yrkesutbildningen i samarbete med serviceområdet för svenskspråkig fostran och undervisning.

*Serviceområdet för svenskspråkig fostran och undervisning* svarar för den svenskspråkiga verksamhet som motsvarar verksamheten för de ovan nämnda enheterna bortsett från servicehandledningen för småbarnspedagogiken, morgon- och eftermiddagsverksamheten enligt lagen om grundläggande utbildning samt de uppgifter som enligt lagen om stöd för hemvård och privat vård av barn ankommer på kommunen.

*Serviceområdet för gemensamma tjänster* svarar för kuratorstjänster och pedagogiskt stöd som ingår i uppgiftsområdet inom servicehelheten.

## 30 § Servicehelheten för fritid

### **Organisering**

Servicehelheten för fritid har till uppgift att på det sätt som preciseras nedan svara för utvecklandet och organiseringen av de kultur-, musei-, biblioteks-, orkester- och ungdomstjänster samt idrottstjänster, turism och evenemangsfunktioner enligt lagstiftningen som gäller servicehelheten samt främja och stöda kultur-, ungdoms- och idrottsverksamheten samt turismen i staden.

### **Produktionsorganisation**

Servicehelheten för fritid består av fem serviceområden för egen produktion:

*Serviceområdet för museitjänster* har till uppgift att insamla, bevara, förmedla och forska i kultur- och naturarv samt konst och främja tillgången och tillgängligheten till och utnyttjandet av kunskapen som hänför sig till dessa områden. Museitjänsterna verkar som regionalt ansvarsmuseum i Egentliga Finland och sköter de uppgifter som fastställts av undervisnings- och kulturministeriet. Serviceområdet leds av direktören för museitjänster.

*Serviceområdet för bibliotekstjänster* ska erbjuda informations- och kulturinnehåll samt sökredskap och handledningstjänster i anslutning till detta, upprätthålla bibliotek samt erbjuda invånarna förutsättningar att på egen hand producera information och kultur och delta i medborgarverksamhet. Serviceområdet för bibliotekstjänster leder det gemensamma servicesystemet inom Vaskibiblioteken och sköter de allmänna bibliotekens regionala utvecklingsuppgift inom det område som undervisnings- och kulturministeriet fastställt. Serviceområdet för bibliotekstjänster svarar också för stadens evenemangsfunktioner bortsett från storevenemang inom koncernförvaltningen. Serviceområdet leds av direktören för bibliotekstjänster.

*Serviceområdet för idrottstjänster* ska skapa förutsättningar för kommuninvånarna att delta i motion och idrott genom att utveckla det lokala och regionala samarbetet samt olika former av hälsofrämjande motion och idrott, stöda medborgarverksamhet, erbjuda motions- och idrottsplatser samt ordna motion och idrott också för olika specialgrupper. Serviceområdet leds av direktören för idrottstjänster.

*Serviceområdet för ungdomstjänster* skapar förutsättningar för ungdomsarbete och ungdomsverksamhet genom att ordna tjänster och lokaler för unga och stöda de ungas medborgarverksamhet. Serviceområdet leds av direktören för ungdomstjänster.

*Serviceområdet Åbo stadsorkester* (Åbo filharmoniska orkester) ska värna om och främja musikkulturen och ordna offentliga konserter. Serviceområdet leds av intendenten.

## 31 § Servicehelheten för stadsmiljö

### **Organisering**

Servicehelheten för stadsmiljön svarar för skapandet av verksamhetsförutsättningar för den attraktiva stadens tillväxt, utvecklingen av stadsmiljön, strukturell funktionalitet och trivsel. Servicehelheten ansvarar också för stadens byggda infrastrukturendom, byggande och underhåll av en högklassig stadsmiljö och byggande av sunda lokaler. Därtill svarar servicehelheten för myndighetstjänster som gäller miljö och byggande, miljöskydd, regionala myndighetstjänster inom avfallshanteringen och regionala kollektivtrafiktjänster samt andra mobilitetstjänster.

### **Produktion:**

Servicehelheten för stadsmiljö består av fyra serviceområden:

Serviceområdet för stadsplanering och markegendom svarar för planeringen av markanvändningen och trafikplaneringen i staden, planläggningen, tomtproduktionen och förvaltningen av stadens jordegendom. Serviceområdet leds av markanvändningsdirektören.

Serviceområdet för stadsbyggande svarar för planeringen av genomförandet av byggande av gator och andra offentliga platser samt för deras underhåll, och för att planera och låta bygga stadens lokaler. Serviceområdet leds av direktören för stadsbyggande.



Serviceområdet för tillstånd och tillsyn svarar för myndighetsuppgifterna i anslutning till byggande och parkeringsövervakningen, miljö- och naturskydd, miljöhälsa och regional avfallshantering samt därtill hörande rådgivning, styrning, tillsyn och experttjänster. Dessutom svarar serviceområdet för tillstånd och tillsyn för ansvarar för utarbetande av tomtindelningar, fastighetsbildningar och upprätthållande av fastighetsregistret, produktion och uppdatering av geodata. Serviceområdet leds av tillsynsdirektören.

Mobilitetstjänster svarar för produktion av kollektivtrafiktjänster som är öppna för alla i Föli-kommunerna i Åbo stadsregion samt för produktion och styrning av andra mobilitetstjänster i Åbo och stadsregionen. Serviceområdet leds av kollektivtrafikdirektören.

## 32 § Revisionsbyrån

Revisionsbyrån ska svara för beredningen och verkställigheten av de ärenden som ingår i revisionsnämndens verksamhetsområde samt bistå revisionsnämnden vid skötseln av dess uppgifter. Dessutom bereder revisionsbyrån för revisionsnämnden tillsynsärenden som gäller redogörelser för bindningar.

Revisionsbyrån är direkt underställd stadsfullmäktige och revisionsnämnden och bedömer huruvida målen som stadsfullmäktige satt upp för stadskoncernen nåtts och huruvida verksamheten är ordnad på ett resultatrikt och ändamålsenligt sätt.

Revisionsbyrån leds av stadsrevisorn, som är föredragande i revisionsnämnden.

Vid revisionsbyrån arbetar dessutom revisionschefer och en tillräckligt stor övrig personal. Stadsrevisorn är chef för den övriga personalen vid revisionsbyrån.

Stadsrevisorn utför uppgifter som revisionsnämnden förordnar.

Tjänsten som stadsrevisor förutsätter en lämplig högre högskoleexamen eller ekonomexamen, förtrogenhet med den offentliga förvaltningen och ekonomin samt erfarenhet av revisionsuppdrag. Dessutom krävs utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i finska och nöjaktiga muntliga och skriftliga kunskaper i svenska.

Behörighetsvillkoren för revisionschefen är en lämplig högre högskoleexamen och förtrogenhet med den offentliga förvaltningen och ekonomin.

## DEL 2 ORDNANDE AV VERKSAMHET OCH EKONOMI

### Kapitel 4 Befogenheter för organ, förtroendevalda och ledande tjänsteinnehavare

#### 33 § Stadsfullmäktiges befogenheter

Utöver det som särskilt föreskrivs i 14 § i kommunallagen eller någon annanstans i lagstiftningen ska stadsfullmäktige sköta följande uppgifter:

- 1) fastställa hierarkin för stadens strategier och godkänna stadens strategier och program för den högsta nivån,
- 2) besluta om viktiga och ekonomiskt vittomfattande principer för organisationen av stadens förvaltning samt grunderna för koncernstrukturen,
- 3) godkänna projektplanerna och projektbeskrivningarna för stadens lokalitetsprojekt om årshyran överskrider 300 000 euro eller om kostnadskalkylen

- överskrider tre miljoner euro, med undantag av Egentliga Finlands regionala räddningsverks projektplaner för lokalitetsprojekt i kommuner utanför Åbo stads område som oberoende av lokalitetsprojektets värde godkänns av Egentliga Finlands regionala räddningsnämnd,
- 4) godkänna projektplanerna för stadens infrastrukturprojekt vars kostnadsförslag överskrider tre miljoner euro,
  - 5) besluta om anskaffning, överlåtelse och utthyrning av fast och lös egendom samt andra avtal och förbindelser som grundar sig på ägarbesittningen om köpesumman eller avtalsersättningen överskrider tre miljoner euro eller årshyran överskrider 300 000 euro,
  - 6) besluta om viktiga ändringar i stadens eget servicenät,
  - 7) besluta om grundande eller indragning av läroanstalter,
  - 8) godkänna kalkylen över infrastrukturkostnader i markandvändningsprojekt i samband med godkännandet av detaljplanen,
  - 9) godkänna utvecklingsplanen för vattentjänsterna och avgränsningen av områdena,
  - 10) besluta om ibruktagande eller slopande av ekonomiskt eller principiellt viktiga nya klientavgifter eller bidrag eller förmåner som är beroende av kommunens prövning,
  - 11) besluta om prissättningen av tjänster och produkter samt grunderna för lösen av handlingar,
  - 12) besluta om godkännande och ändringar av stadgarna för stadens fonder samt
  - 13) godkänna grunderna för avskrivning enligt plan.

#### 34 § Stadsstyrelsens befogenheter

Utöver det som föreskrivs i en lag eller annars bestäms om stadsstyrelsens uppgifter ska stadsstyrelsen sköta följande uppgifter:

- 1) svara för skötseln av stadens ekonomi och egendom samt en resultatnriktad verksamhet inom organisationen, och följa upp hur de resultatmål som stadsfullmäktige uppställt för stadens organisationer uppnås och vid behov precisera målsättningarna,
- 2) leda beredningen av stadens strategier, budgeten och ekonomiplanen samt övriga planer och program som stadsfullmäktige ska fatta beslut om och svara för verkställigheten av dem,
- 3) dra upp riktlinjer för de frågor som hör till stadens ledarskapssystem till den del som det inte ingår bestämmelser om dessa frågor i instruktionerna som stadsfullmäktige godkänt,
- 4) leda stadens förvaltning och övervaka att de underlydande organen, servicehelheterna samt tjänsteinnehavarna och stadens övriga anställda sköter sina uppgifter enligt gällande bestämmelser och beslut och handlar i enlighet med stadens intresse,
- 5) leda stadens information och informera om stadens verksamhet,
- 6) ansvara för grunderna för ordnandet av dokumentförvaltningen,
- 7) svara för att staden uppfyller de förpliktelser som dataskyddslagstiftningen bestämmer och övervakar att de följs
- 8) svara för stadens personalpolitik och övervaka genomförandet av den och enhetligheten i det beslutsfattande som gäller personalärenden,
- 9) leda stadens näringspolitik och stadsutveckling,
- 10) leda stadens strategiska markanvändning, användningen av lokaler och fastighetsutvecklingen samt planläggningen och godkänna stadens planlägningsprogram,
- 11) svara för styrningen av stadens klimat- och miljöpolitik,
- 12) svara för stadens information och kommuninvånarnas möjligheter till delaktighet,
- 13) besluta om regionala och kommunöverskridande ärenden på stadsnivå och svara för styrningen av de regionala organen,

- 14) besluta om utgångspunkterna och målen för program för markanvändning, boende och trafik (MBT), planen för trafiksystem, mobilitetstjänster och andra styrdokument för markanvändning,
- 15) utse strategiska projekt gällande markanvändningen och besluta om behovsutredningar och mål för strategiska projekt gällande markanvändningen,
- 16) besluta om principer för fastighetsutvecklingen
- 17) besluta om hanteringen av helheten av stadens egna utvecklingsfastigheter,
- 18) besluta om utgångspunkterna för investeringsprogram samt prioriteringen av objekt,
- 19) besluta om principer för lokalanvändning och behovsutredningar för lokalitetsprojekt som överstiger 2 miljoner euro eller vars årshyra överstiger 200 000 euro,
- 20) besluta om projektplaner och projektbeskrivningar för lokalitetsprojekt på 1–3 miljoner euro eller med en årshyra på 100 000–300 000 euro,
- 21) besluta om projektplaner för infrastrukturprojekt vars kostnadsförslag uppgår till 1–3 miljoner euro,
- 22) besluta om anskaffning, överlåtelse och uthyrning av fast och lös egendom samt andra avtal och förbindelser som grundar sig på ägarbesittningen om köpesumman eller avtalsersättningen överskrider 1–3 miljoner euro eller årshyran överskrider 200 000–300 000 euro,
- 23) besluta om partnerskaps- och samarbetsavtal om markanvändningen samt ordnande av tomtöverlåtelseävtlingar, om stadsstyrelsen inte har godkänt ärendet tidigare som en del av serviceplanen eller om det inte tidigare har tillsatts ett strategiskt projekt för markanvändning i ärendet, samt
- 24) besluta om utlåtanden till kollektivtrafiknämnden för Åbo stadsregion om ordnande av stadens interna kollektivtrafik.

#### Stadsstyrelsen avgör ärenden som gäller

- 1) utfärdande av åtgärdsbegränsning och utfärdande och förlängning av byggförbud (53 § i markanvändnings- och bygglagen MBL), bedömning av en detaljplans aktualitet då, när planen anses föråldrad (MBL 60 §), anhängiggörande av kommunens inlösningsrätt (MBL 99 §) samt utseende av ett utvecklingsområde, när detta inte sker i samband med godkännandet av en plan (MBL 111 §),
- 2) principerna och fullmakterna att bevilja sådana skadestånd som yrkas av staden,
- 3) avgivande av förklaringar och utlåtanden med anledning av besvär över stadsfullmäktiges beslut, om stadsstyrelsen anser att det inte är skäl att häva stadsfullmäktiges beslut på de grunder som anges i besväret,
- 4) betydande utlåtanden och utredningar med vidsträckt betydelse som begärts av staden,
- 5) grundande av bolag och sammanslutningar enligt stadsfullmäktiges riktlinjer,
- 6) överlåtelse av stadens affärsverksamhet till tredje part eller stadens mottagande av affärsverksamhet,
- 7) godkännande av avskrivningsplaner för nyttigheter som hänförs till bestående aktiva samt utfärdande av behövliga beräkningsanvisningar,
- 8) principerna för stadens säkerhet och beredskap,
- 9) utrikesresor som företas av olika organ,
- 10) fastställande och styrning av stadens spetsprojekt,
- 11) olika resultatlönesystem och införande av sådana system,
- 12) prövningsbaserade löner för dem som stadsstyrelsen anställer,
- 13) ärenden inom koncernförvaltningen som ett kollegialt organ enligt lag, stadgorna eller motsvarande ska besluta om eller som enligt denna förvaltningsstadga hör till nämndens allmänna behörighet,
- 14) befrielse från erläggande av kommunalskatt och felaktigt påförda kommunala avgifter,

- 15) beviljande av lättnad i eller befrielse från en offentligrättslig eller privaträttslig avgift eller en fordran som tillkommer staden, när detta enligt en lag eller de bestämmelser på vilka avgiften eller fordran grundar sig är tillåtet, om inte beslutsfattandet i ärendet har överförts på något annat organ eller någon annan tjänsteinnehavare,
- 16) ingå förlikning eller ett ackordavtal om inte beslutsfattandet i ärendet har överförts på något annat organ eller någon annan tjänsteinnehavare,
- 17) uppgifter som enligt skattelagstiftningen ankommer på kommunen,
- 18) storleken på de avgifter som tas ut för lösen av handlingar enligt de grunder som fullmäktige godkänt,
- 19) prissättningen av tjänster, produkter och kundavgifter enligt de grunder som fullmäktige godkänt, om inte ärendet har överförts på något annat organ,
- 20) användning av förköpsrätten
- 21) att inte utnyttja förköpsrätten i fastighetsköp som överstiger en miljon euro,
- 22) uppgifter som enligt avfallslagen hör till kommunen med undantag av uppgifter som i § 51 bestämts höra till avfallshanteringsnämnden för Sydvästra Finland samt
- 23) övriga ärenden som inte ingår i stadsfullmäktiges eller något annat organs uppgifter.

Stadsstyrelsen har rätt att delegera befogenheter till andra organ och tjänsteinnehavare.

Stadsstyrelsen kan avgöra ett ärende som ingår i ett lägre organs eller en tjänsteinnehavares beslutanderätt, om ärendet är en del av en ärendehelhet, där beslutsfattandet ingår i stadsstyrelsens beslutanderätt.

Stadsstyrelsen kan överföra ett ärende som den har rätt att avgöra för beslut i stadsfullmäktige, om ärendet har sådan betydelse att detta krävs.

### 35 § Befogenheter för stadsstyrelsens koncernsektion

Koncernsektionens ska svara för följande uppgifter:

- 1) styra stadens centraliserade tjänster,
- 2) föra ägarens talan och framlägga stadens ställningstaganden i viktiga ärenden som behandlas på bolagsstämmorna i strategiska bolag och vid andra motsvarande sammanträden och utfärda anvisningar till de personer som representerar staden i dessa bolag och i övriga sammanslutningar,
- 3) utse stadens representanter till förvaltningsorgan i sådana sammanslutningar som fastställts som strategiska sammanslutningar samt utse revisorer,
- 4) fastställa och följa upp de verksamhetsmässiga och ekonomiska målen i sådana sammanslutningar som fastställts som strategiska sammanslutningar samt
- 5) ordna tillsynen av de sammanslutningar och stiftelser som ingår i stads-koncernen och övriga sammanslutningar och stiftelser.

Koncernsektionen kan föra ett ärende som den har rätt att avgöra för behandling i stadsstyrelsen, om ärendet har sådan betydelse att detta krävs.

Koncernsektionen har rätt att delegera befogenheter till andra organ och tjänsteinnehavare.

### 36 § Borgmästarens befogenheter

Utöver det som särskilt föreskrivs i 38, 40, 44, 48 och 113 § i kommunallagen ska borgmästaren sköta följande uppgifter:

- 1) presentera stadsstrategin och budgeten samt ett ärende som ingår i kanslichefens befogenheter efter att underrättat kanslichefen om detta,
- 2) avge utlåtanden som begärts av stadsstyrelsen samt sköta andra liknande uppgifter om inte ärendet på grund av dess principiella eller ekonomiska betydelse ska föreläggas stadsstyrelsen för behandling,
- 3) besluta om användningen av stadsstyrelsens (ett organs) reserverade anslag inom de ramar som stadsstyrelsen beslutat om,
- 4) besluta om användningen av stadens representationslokaler,
- 5) besluta om de förtroendevaldas resor,
- 6) bevilja enskilda förtroendevalda förmåner som är fastställda i arvodesstadgan,
- 7) bevilja bidrag ur stadsstyrelsens anslag,
- 8) utse stadens representanter i arbetsgrupper, förhandlingar, sammanträden och andra evenemang utanför staden, samt i sammanslutningars och stiftelsers förvaltningsorgan eller till revisorer, om inte stadsstyrelsen eller koncernsektionen har fattat beslut i ärendet,
- 9) bevilja stadens förtjänst- och utmärkelsetecken samt ansöka om andra förtjänst- och utmärkelsetecken och hederstitlar,

### 37 § Biträdande borgmästarens befogenheter

Biträdande borgmästaren har till uppgift att i fråga om de nämnder som han eller hon leder avge ett utlåtande i andra ärenden än de som gäller sökande av ändring.

### 38 § Nämndens allmänna befogenheter

Nämnden ska utveckla, styra och övervaka verksamheten hos den underlydande organisationen.

Nämnden ska sköta följande uppgifter inom sitt uppgiftsområde:

- 1) besluta om utarbetandet av ett budgetförslag för stadsstyrelsen,
- 3) rapportera om ekonomin och verksamheten till stadsstyrelsen och fullmäktige,
- 4) besluta om beviljande av bidrag enligt de principer som stadsstyrelsen fastställt,
- 5) besluta om prissättningen av kundavgifter, tjänster och produkter enligt de grunder som fullmäktige godkänt,
- 6) besluta om ändringar av enskilda verksamhetsställen enligt de principer för servicenätverket som stadsfullmäktige och stadsstyrelsen godkänt,
- 7) godkänna behovsutredningarna för lokalitetsprojekt, om årshyran för projektet är 100 000–200 000 euro eller om kostnadskalkylen för projektet är 1–2 miljoner euro,
- 8) besluta om avskaffande av lokaler som är i bruk,
- 9) för sin del godkänna projektbeskrivningarna och projektplanerna för lokalitetsprojekt och framlägga projekten vidare för godkännande i de beslutsfattande organen,
- 10) avge betydande utlåtanden och utredningar som begärts av staden och som inte förutsätter sektorövergripande övervägande eller bildande av stadens helhetssyn samt
- 11) besluta om ärenden med vidsträckt betydelse gällande uppgiftsområdet.

Nämnden har rätt att delegera befogenheter till andra organ, servicedirektören eller tjänsteinnehavare.

Nämnden kan föra ett ärende som den har rätt att avgöra för beslut i stadsstyrelsen, om ärendet har sådan betydelse att detta krävs.

## Kapitel 5 Revisionsnämndens och stadsrevisorers befogenheter

### 39 § Revisionsnämndens befogenheter

Revisionsnämnden har allmän befogenhet i fråga om granskningen av stadens förvaltning och ekonomi. Revisionsnämnden beslutar om de ärenden som gäller granskningens och bedömningens innehåll, rapportering, nämndens förvaltning och ekonomi som enligt lagen inte ingår i befogenheterna för andra organ.

Utöver det som stadgas i kommunallagen och annars är bestämt ska nämnden

- 1) godkänna nämndens utvärderingsplan som gäller under nämndens mandattid och nämndens årliga arbetsprogram,
- 2) bereda ett förslag till val av revisor för fullmäktige och i samband med beredningen av valet fastställa längden på revisorers mandattid, som kan vara högst sex år,
- 3) konkurrensutsätta revisionen av stadens dottersammanslutningar och stiftelser,
- 4) följa upp att revisorers granskningsplan genomförs och att revisorers uppgifter utförs på ett adekvat sätt,
- 5) göra vid behov framställningar om utvecklandet av revisionen,
- 6) svara för att det finns behövliga resurser för granskningen och bedömningen av förvaltningen och ekonomin, så att granskningen kan utföras i den omfattning som god revisionsredskap kräver och så att bedömningsverksamheten är omfattande,
- 7) besluta om anställning av tjänsteinnehavare vid revisionsbyrån, bortsett från stadsrevisorn som utses av stadsfullmäktige,
- 8) tillsätta bland sina ledamöter nödvändiga kommittéer eller arbetsgrupper för beredningen av granskningen,
- 9) ta initiativ till och göra framställningar om hur nämndens, revisorers och den interna revisionens uppgifter ska sammanjämkas på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt,
- 10) besluta om nämndens och enskilda ledamöters deltagande i resor som anknyter till skötseln av förtroendeuppdraget samt deltagande i utbildning,
- 11) besluta om rapporter och utredningar som bereds för fullmäktige,
- 12) övervaka att skyldigheten att redogöra för bindningar enligt 84 § i kommunallagen iakttas och tillkännage redogörelserna för fullmäktige årligen, samt
- 13) sköta övriga ärenden som hör till nämndens uppgiftsområde.

### 40 § Stadsrevisorers befogenheter

Stadsrevisorn ska förutom vad som särskilt har stadgats eller annars bestämts:

- 1) leda och utveckla verksamheten vid revisionsbyrån som lyder under revisionsnämnden,
- 2) fungera som administrativ chef för personalen vid revisionsbyrån,
- 3) svara för beredningen i anslutning till revisionsnämndens uppgifter
- 4) vara föredragande i revisionsnämndens sammanträden,
- 5) bestämma om användningen av revisionsnämndens anslag enligt de grunder som nämnden fastställt och godkänna de fakturor och övriga utgifter som ansluter sig till nämndens verksamhet,
- 6) besluta om de förbindelser som gäller revisionsbyrån och underteckna revisionsbyråns avtal och andra förbindelser som grundar sig på nämndens beslut,

- 7) underteckna upphandlingsavtal gällande revisionstjänster på basis av stadsfullmäktiges beslut, som kontrasigneras av revisionsnämndens sekreterare,
- 8) utföra övriga uppgifter som revisionsnämnden förordnar och som hör till verksamhetsområdet.

Stadsrevisorn kan utse en underlydande tjänsteinnehavare att föredra bestämda ärendehelheter eller ett enskilt ärende.

Nämndens ordförande eller, om ordföranden har förhinder, nämndens vice ordförande beslutar om stadsrevisorns semester, deltagande i utbildning, studie- och tjänsteresor och godkännandet av utgifterna i anslutning till detta och övriga utgifter som gäller stadsrevisorn personligen.

## Kapitel 6 Befogenheterna för ledande tjänsteinnehavare

### 41 § Kanslichefens befogenheter i ärenden som anknyter till ledning

Utöver det som bestäms någon annanstans ska kanslichefen sköta följande uppgifter:

- 1) föra stadens talan till den del som detta inte ingår i stadsstyrelsens eller borgmästarens uppgifter,
- 2) utfärda anvisningar och bestämmelser som gäller hela staden i ärenden som inte överförts på någon annan myndighet,
- 3) avge utlåtanden, uppgifter och utredningar som begärts av staden och som gäller flera servicehelheter eller i övrigt förutsätter övervägande som överskrider gränserna mellan servicehelheterna eller bildande av stadens helhetssyn, om inte borgmästaren uttalar sig i ärendet,
- 4) utfärda anvisningar till stadens representanter om stadens åsikt i ärenden som behandlas i sammanslutningar och stiftelser, om inte stadsstyrelsen, koncernsektionen eller borgmästaren har fattat beslut i ärendet,
- 5) besluta om att nöja sig med domstolars och myndigheters beslut och sökande av ändring i ärenden som inte hör till servicehelheterna,
- 6) besluta om ärenden som gäller stadens säkerhet, riskhantering och beredskap samt säkerhetsfrågor som gäller användningen av olika områden,
- 7) besluta om utnyttjande av olika områden i centrum och på Runsala för betydelsefulla stadsevenemang,
- 8) ombesörja stadens datasäkerhet och datasekretess samt utse dataskyddsansvarig,
- 9) tillsätta servicehelheternas ledningsgrupper,
- 10) besluta om uppgifterna och befogenheterna för de socialarbetare, ansvarande karriärplanerare, karriärplanerare och personliga handledare som arbetar vid servicecentralen för sysselsättning samt
- 11) besluta om ärenden som inte överförts på något annat organ, borgmästaren eller tjänsteinnehavare.

Kanslichef kan fatta beslut om att delegera befogenheter till tjänsteinnehavare.

### 42 § Kanslichefens befogenheter i förvaltningsärenden

Kanslichefen har särskilda befogenheter att sköta följande ärenden inom koncernförvaltningen och hela staden:

- 1) besluta inom koncernförvaltningen om ärenden som avses i 45 §,
- 2) ingå förliknings- och ackordavtal samt bevilja lättnad eller befrielse beträffande prestationstidtabell, ränta, förseningsränta och fordringskostnader för en offentlig- eller privaträttslig betalningsskyldighet samt kapital upp till 50 000

euro, samt besluta om kvittering av fordring inom den ram som stadsstyrelsen fastställt,

3) besluta om kvittering av fordring,

4) bevilja tjänsteinnehavare och arbetstagare i stadens tjänst lättnad i eller befrielse inom de ramar som stadsstyrelsen fastställt, från skyldigheten att ersätta skador som åsamkats staden, om skadan inte har orsakats med uppsåt eller på grund av grov oaktsamhet eller om ifrågavarande tjänsteinnehavare inte är redovisningskyldig,

5) bevilja skadeersättning inom de gränser som stadsstyrelsen har fastställt,

6) besluta om åtgärder för indrivande av skadestånd av en anställd inom staden som orsakat skada samt om helt eller delvis avstående från framläggande av skadeståndskrav till en anställd inom staden, då skadan inte har orsakats med uppsåt eller på grund av grov oaktsamhet,

7) besluta om överlåtelse utan full ersättning av egendom som på basis av förbindelser eller avtal överlåtits som säkerhet till staden,

8) besluta om användningen av stadens vapenbild,

9) föra stadens talan vid domstolar, myndigheter och där det i övrigt är fråga om stadens juridiska intressebevakning,

10) besluta om mottagande av arv och testamenten till staden,

11) föra stadens talan i egenskap av skattetagare, när det är fråga om beskattning eller sökande av ändring i beskattningen,

12) anhålla om att arv som tillfallit staten ska övergå till staden,

13) besluta om överförande av fordran till utsökning

14) besluta om avförande av fordringar från kontona

#### 43 § Kanslichefens befogenheter i ekonomiärenden

Kanslichefen har särskilda befogenheter att sköta följande ekonomiärenden inom koncernförvaltningen och hela staden:

1) uppta lång- och kortfristiga krediter, ändra återbetalningen av lån och lånevillkoren samt godkänna skuldebrev gällande dessa enligt de gränser som fullmäktige godkänt och enligt den av stadsstyrelsen godkända låneuttags- och placeringsplanen,

2) ingå avtal om hanteringen av finansierings- och placeringsriskerna inom de gränser som fullmäktige godkänt och enligt de principer som stadsstyrelsen godkänt och enligt den av stadsstyrelsen godkända låneuttags- och placeringsplanen,

3) bevilja kort- och långfristiga lån och kontolimiter åt sammanslutningar, där staden har bestämmanderätt enligt de gränser som fullmäktige godkänt samt godkänna tillräckliga motsäkerheter för lån och underteckna dokument,

4) besluta om finansierings- och placeringsåtgärder som stadens likviditet kräver enligt de placeringsprinciper som stadsfullmäktige godkänt och enligt den av stadsstyrelsen godkända låneuttags- och placeringsplanen,

5) besluta om kassaförvaltningen, rättigheterna i fråga om kontantkassor och betalningsrörelsen samt användningen av betalningssätt,

6) besluta om förvaltningen av stadens finansieringstillgångar och lån samt skötseln och förvaringen av de värdeandelar, värdepapper och stadens övriga handlingar som förvaltas av koncernförvaltningen,

7) förvalta de tillgångar som stadens dotterbolag enligt ett separat avtal överlåtit att förvaltas av staden,

8) förvalta tillgångarna i stadens skadefond och donationsfonder enligt de placeringsprinciper som stadsfullmäktige godkänt, stadsstyrelsens låneuttags- och placeringsplan samt enligt de anvisningar och riktlinjer som den av stadsstyrelsen tillsatta placeringskommittén gett,

9) besluta om användningen av banktjänster enligt de anvisningar som stadsstyrelsen gett,



- 10) bevilja pensioner och bidrag som grundar sig på stadens pensionsstadga för tjänsteinnehavare och arbetstagare samt på stadens änke- och pupillpensionsstadga,
- 11) öppna bankkonton för staden och avsluta konton samt ansluta dottersammanslutningarnas bankkonton till koncernens kontohelhet,
- 12) besluta om vilka personer som ges fullmakt att underteckna uttag från och överföringar mellan stadens bank- och transaktionskonton samt underteckna överföringen av de checker som erhållits som betalning och övriga betalningsanvisningar som förutsätts för överföring av tillgångar,
- 13) ta emot kortfristiga insättningar av dottersammanslutningarna och stiftelserna samt överenskomma om gottgörelseräntan enligt de anvisningar som getts, samt
- 14) bevilja finansiering på villkor för eget kapital till stadens dottersammanslutning upp till högst 100 000 euro under budgetåret.

#### 44 § Kanslichefens befogenheter i lokalärenden

Kanslichefen har särskilda befogenheter att sköta följande lokalärenden inom koncernförvaltningen och hela staden:

- 1) besluta om överlåtelse och anskaffning av egendom som underskrider 1,0 miljoner euro som koncernförvaltningen förvaltar eller uthyrning av egendom vars årshyra underskrider 200 000 euro samt andra avtal och förbindelser som grundar sig på koncernförvaltningens ägarbesittning,
- 2) besluta om uthyrning och hyrning av lokaler, övriga avtal i anknytning till dem samt anskaffande och överlåtande av övrig lös egendom, ifall deras värde underskrider 0,5 miljoner euro eller årshyran är under 200 000 euro,
- 3) godkänna projektbeskrivningarna och projektplanerna för lokalprojekt på under 1 miljon euro eller projekt som till sin årshyra underskrider 100 000 euro, samt
- 4) godkänna investeringsplanen för en lokalinvestering vars kostnadsförslag underskrider en miljon euro.

#### 45 § Servicedirektörens befogenheter

Servicedirektören ska för sin servicehelhets del sköta följande uppgifter:

- 1) föra stadens talan till den del som detta inte ingår i nämndens uppgifter,
- 2) avge utlåtanden och utredningar som begärts av staden och som inte förutsätter övervägande som överskrider gränserna mellan servicehelheterna eller bildande av stadens helhetssyn,
- 3) se till att nämndens ordförande har aktuell och tillräcklig information om de väsentliga ärenden som ska behandlas i nämnden,
- 4) utarbeta ett budgetförslag till nämnden,
- 5) besluta om användningen av anslagen i budgeten och rapporterar om verksamheten och ekonomin till den biträdande borgmästaren och nämnden,
- 6) besluta om de personalärenden som inte delegerats till andra myndigheter samt fastställa inplaceringen av de anställda inom servicehelheterna,
- 7) besluta om organisering av servicehelheten,
- 8) besluta om inledande av upphandlingarna, godkännande av anbudsfrågningarna och fattar beslut om upphandlingarna inom de gränser som nämnden fastställt.
- 9) besluta om avtal och förbindelser som ingår i hans eller hennes befogenheter och gäller servicehelheten och underteckna avtal och andra förbindelser som gäller servicehelheten,
- 10) besluta om skadeersättning enligt de gränser som stadsstyrelsen fastställt,
- 11) ansöka om de statsandelar och bidrag som inte ansöks centraliserat på stadsnivå,

- 12) besluta om åtnöjande med domstolars och myndigheters beslut och om sökande av ändring i ärenden som gäller serviceområdet,
- 13) besluta om tillsättande och förvaltning av projekt och arbetsgrupper och utse stadens representanter i arbetsgrupper, förhandlingar, sammanträden och andra evenemang utanför staden, som gäller bara en servicehelhet och inte på något annat sätt förutsätter övervägande som överskrider gränserna mellan servicehelheterna,
- 14) ombesörja samverkan och arbetarskydd för servicehelheten,
- 15) besluta om utgivande av handlingar enligt lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet,
- 16) besluta om övriga ärenden som gäller servicehelheten, om inte något annat följer av lagen, förvaltningsstadgan eller något annat beslut.

Serviceledaren rapporterar om verksamheten och ekonomin inom sin servicehelhet till borgmästaren, biträdande borgmästaren, kanslichefen och organiseringsdirektören samt ser till att borgmästaren, biträdande borgmästaren och kanslichefen har sådan information om servicehelhetens verksamhet som är tillräcklig för en ändamålsenlig tillsyn.

Serviceledaren ska se till att den servicehelhet som hen leder följer de anvisningar om förfarings sättet och de direktiv för verksamheten som de tjänsteinnehavare som anges i förvaltningsstadgan har gett inom ramen för sina befogenheter.

Serviceledaren kan innan beslut har fattats överta och fatta beslut i ett ärende som ingår i en annan tjänsteinnehavares befogenheter inom servicehelheten om inte annat föranleds av lagstiftningen.

#### 46 § Vikarier för ledande tjänsteinnehavare

När en tjänsteinnehavare inom koncernförvaltningen är förhindrad sköts hans eller hennes uppgifter av en annan tjänsteinnehavare som förordnas av kanslichefen.

När kanslichefen är förhindrad sköts hans eller hennes uppgifter av ägarstyrelsensdirektören.

När stadsrevisorn är förhindrad sköts hans eller hennes uppgifter av den tjänsteinnehavare vid revisionsbyrån som förordnas av revisionsnämnden. När en annan tjänsteinnehavare vid revisionsbyrån är förhindrad sköts hans eller hennes uppgifter av den person som förordnas av stadsrevisorn.

När direktören för ett serviceområde och andra anställda i chefsställning och som direkt lyder under serviceledaren är förhindrad sköts hans eller hennes uppgifter av den tjänsteinnehavare som förordnas av serviceledaren.

## Kapitel 7 Särskilda befogenheter inom servicehelheten för välfärd

#### 47 § Tjänsteinnehavarnas särskilda befogenheter

De tjänsteinnehavare som leder servicehelheten för välfärden ska inom sina serviceområden besvara de anmärkningar som avses i lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården och lagen om patientens ställning och rättigheter, avge beslut och intyg med stöd av lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet och dataskyddsförordningen samt inom sitt ansvarsområde sköta uppdraget som lokal tillsynsmyndighet enligt lagen om tillsyn över den privata social- och hälsovården.

En föredragande kan överföra ett ärende som ingår i en tjänsteinnehavares beslutanderätt till social- och hälsovårdsnämnden för beslut i första instans, om ärendet är av sådan vikt att detta krävs. Ett ärende kan likväl inte överföras för beslut i nämnden eller sektionen, om beslutsfattandet i ärendet enligt 13 § i barnskyddslagen ingår i den tjänsteinnehavares befogenheter som fattar beslut om barnskyddsåtgärder.

Sektordirektören och de tjänsteinnehavare som leder serviceområdena kan delegera sina befogenheter till andra tjänsteinnehavare. Servicedirektören och de tjänsteinnehavare som leder serviceområdena kan själva överta beredningen och beslutsfattandet i ärenden som ingår i en underlydande tjänsteinnehavares befogenheter, utom i sådana ärenden som gäller individuell social- och hälsovård.

De ledande socialarbetarna, socialarbetarna och specialsocialarbetarna samt servicechefen ska enligt givna anvisningar och fastställd arbetsfördelning

- 1) besluta om beviljande av socialservice till klienter samt debitering, efterskänkning och nedsättning av avgifterna för denna service,
- 2) besluta om ärenden som hör till den socialarbetares befogenheter som enligt barnskyddslagen ska utses för ett barn samt sköta de socialarbetaruppgifter som enligt barnskyddslagen fastställts att ska skötas av den socialarbetare som utsetts för ett barn samt besluta om stödåtgärder och eftervård inom öppenvården, vården utom hemmet och eftervården,
- 3) besluta om utbetalning av de influtna medlen för eget hushåll,
- 4) ombesörja övervakningen av vården av de barn som placerats i ett privata hem och beslutsfattandet i anslutning till detta,
- 5) besluta om beviljande, utbetalning och återkrav av utkomststöd samt andra bidrag i anslutning till utkomstskyddet,
- 6) framlägga förslag för pensionsanstalter och motsvarande om utbetalning av pensioner och andra förmåner till social- och hälsovårdsnämnden för att användas för vård av och omsorg om klienterna,
- 7) utföra de uppgifter som fastställts att ska skötas av de sociala myndigheterna i ärenden som gäller vårdnaden av barn och umgängesrätten,
- 8) anhängiggöra förordnande av intressebevakare och vårdnadshavare samt ärenden som gäller vårdnaden av barn och umgängesrätten,
- 9) besluta om givande av samtycke enligt 7 § 2 mom. i passlagen och vid behov ge utlåtanden och intyg över sociala förhållandena hos de personer som är klienter samt
- 10) fatta beslut i anknytning till social kreditgivning.

Socialhandledarna, handledarna, familjhandledarna, servicehandledarna, förmånshandläggarna och byråsekreterarna ska enligt givna anvisningar och fastställd arbetsfördelning besluta om beviljande och återkrav av utkomststöd samt beviljande, utbetalning och återkrav av andra bidrag i anslutning till utkomststödet och beviljande och utbetalning av social kredit och tidtabell för återbetalning samt ändringar i tidtabellen för återbetalning av krediten.

Den ledande socialarbetaren, socialarbetaren och socialhandledaren har rätt att besluta om beviljande av arvoden och ersättningar enligt familjevårdslagen samt ingå uppdragsavtal enligt familjevårdarlagen.

Den ledande socialarbetaren ska enligt separat anvisning och överenskommen arbetsfördelning besluta om beviljande av tjänsterna inom familjearbetet och intensifierat familjearbete enligt barnskyddslagen och socialvårdslagen.

Den ledande familjhandledaren beslutar om användningen av tjänster för familjegrupper samt för egna stödpersoner enligt separat överenskommen arbetsfördelning.

Den tjänsteinnehavare som leder familjearbetet och familjestödet beslutar om tjänsterna inom familjearbetet enligt barnskyddslagen och socialvårdslagen.

Familjehandledaren beslutar om beviljande av hemservice för barnfamiljer.

De tjänsteinnehavare som har fastställda barnatillsyningsmannauppgifter ska sköta följande uppgifter:

- 1) sköta de i lagstiftningen om faderskap, vårdnaden av barn och umgängesrätten och underhållet för barn angivna uppgifterna,
- 2) sköta de lagstadgade uppgifter som gäller underhållet av barn, inklusive anhängiggöra förordnandet av intressebevakare,
- 3) fatta beslut om övervakat och stöttat umgänge och övervakade byten enligt socialvårdslagen,
- 4) fastställa de avtal om vårdnad av barn, underhållsbidrag och umgängesrätt som ingåtts mellan föräldrarna samt
- 5) fastställa avtal mellan makarna om det underhållsbidrag som ska betalas till den ena av makarna.

Ledande medlingshandledaren och medlingshandledarna ska sköta följande uppgifter:

- 1) ledande medlingshandledaren samt övriga av honom eller henne förordnade medlingshandledare ska fatta beslut om upptagande av ärenden till medling och avbrytande av medling,
- 2) medlingshandledarna ska svara för behandlingsprocessen vid brott och i tvister, beredningen av medlingsbeslut och handledningen och övervakningen av de frivilliga medlarnas arbete samt svara för de frivilliga medlarnas grundläggande och kompletterande utbildning enligt de anvisningar som social- och hälsovårdsministeriets delegation för medling vid brott gett samt för säkerställandet av verksamhetsförutsättningarna för medlarna.

Rätt att få tillträde till en persons bostad:

Direktören för barnskyddet, direktören för socialarbete, servicechefen, direktören för handikappservicen, handikappserviceplaneraren och ledande socialarbetare har rätt att förordna att en socialarbetare får tillträde till en persons bostad eller annan vistelseort, när personen är i uppenbart behov av socialvård och hans eller hennes intresse på grund av allvarlig risk för hälsa, utveckling eller trygghet ovillkorligen kräver detta och behovet av socialvård annars inte kan utredas.

Direktören för barnskyddet, direktören för socialarbete, servicechefen, direktören för handikappservicen, handikappserviceplaneraren, ledande socialarbetaren, chefen för öppenvården, servicechefen för hemvården, direktören för boendeservicen och chefen för serviceboende har samma befogenheter att fatta beslut i individärenden som de tjänsteinnehavare som lyder under dem. Dessutom har de rätt att i enskilda fall förbehålla sig beslutanderätten i individärenden som handläggs av en underlydande tjänsteinnehavare.

Chefen för serviceområdet för familje- och socialarbete är den ledande tjänsteinnehavare som enligt 13 § 2 mom. i barnskyddslagen beslutar om barnskyddsåtgärder.

Cheferna för serviceboende och den servicechef som svarar för servicecentralverksamheten har rätt att besluta om tillfällig uthyrning av de gemensamma lokalerna i sina verksamhetsenheter.

Servicecheferna och servicehandledarna för äldreomsorgen och handikappservicen ska enligt givna anvisningar och fastställd arbetsfördelning sköta följande uppgifter:

- 1) besluta om anvisande av service och stödtjänster inom hemvården och om deldygnsvård samt de avgifter som ska tas ut för detta,
- 2) för sin del besluta om beviljande av stöd för närståendevård och de avgifter som ska tas ut för den,
- 3) besluta om beviljande av korttidsvård,
- 4) besluta om färdtjänst enligt handikappservicelagen och socialvårdslagen samt
- 5) besluta om efterskänkning eller nedsättning av de ovan nämnda klientavgifterna

Verksamhetsledaren för omsorgen om utvecklingsstörda beslutar enligt givna anvisningar om antagning av utvecklingsstörda skolelever till morgon- och eftermiddagsverksamhet och sommarklubbverksamhet samt om fastställande och efterskänkning av avgifterna för verksamheten.

En av nämnden tillsatt ledningsgrupp för specialomsorgen godkänner de specialomsorgsprogram som beretts av verksamhetsledaren för eftermiddagsverksamheten för handikappade skolelever, servicehandledarna för service för barn och socialarbetarna inom Paletti och föredraganden för tidig rehabilitering.

Chefen för enheten för effektiverat serviceboende ska enligt givna anvisningar och fastställd arbetsfördelning sköta följande uppgifter:

1. ingå hyresavtal med de boende
2. för sin del besluta om den vård- och serviceavgift, den avgift för stödtjänsterna och den avgift för måltidsdagarna som ska tas ut av de boende
3. besluta om eventuella andra tjänster och de avgifter som ska tas ut för dem
4. besluta om efterskänkning eller nedsättning av de ovan nämnda klientavgifterna
5. ombesörja att ersättningar ansöks hos pensionsanstalterna för de förmåner som klienterna är berättigade till.

De vårdare som ansvarar för verksamheten vid boendeserviceenheterna vid servicecentralerna ska enligt givna anvisningar och fastställd arbetsfördelning ingå hyresavtal med de boende samt besluta om de serviceavgifter som ska tas ut av de boende, nedsättning och efterskänkning av avgifterna samt ansöka hos pensionsanstalterna om ersättningar för de förmåner som klienterna är berättigade till.

Hälso- och sjukvårdstjänster:

Den tjänsteinnehavare som leder serviceområdet är ansvarig läkare enligt hälso- och sjukvårdslagen och svarar för de uppgifter och förpliktelser som han eller hon enligt hälso- och sjukvårdslagen och mentalvårdslagen ska sköta.

## **Kapitel 8 Särskilda befogenheter inom servicehelheten för stadsmiljö**

### 48 § Stadsmiljönämndens särskilda befogenheter

Stadsmiljönämnden beslutar:

- 1) i egenskap av sektorns administrativa nämnd om uppgifter som hör till den allmänna behörigheten och berör hela sektorn,
- 2) om målen med detaljplaner,
- 3) om stadens motiverade svar på anmärkningar om planförslag,
- 4) om godkännande av andra detaljplaner än de som har betydande verkningar samt kalkyler över deras infrastrukturkostnader,
- 5) om jämkning av kostnaderna för uppgörande av detaljplanen,

- 6) om att en detaljplan är aktuell eller lämna in en framställning till stadsstyrelsen om en detaljplan anses föråldrad,
- 7) om beslut om undantag och avgöranden som gäller planeringsbehov som en tjänsteinnehavare överför för beslut i nämnden,
- 8) om byggnadsuppmaningar enligt markanvändnings- och bygglagen,
- 9) om planering av trafik- och gatuområden samt andra allmänna områden och dagvattenplanering som inte delegerats till tjänsteinnehavare,
- 10) om utredningar och planer i anslutning till natur- och miljöskydd,
- 11) om ikraftträdande av en detaljplan som hen godkänt, för den del som besvaren inte kan anses gälla, innan den fått laga kraft (MBL 201 §),
- 12) om godkännande av markanvändningsavtal,
- 13) partnerskaps- och samarbetsavtal om markanvändningen samt ordnande av tomtöverlåtelseävtlingar, om ärendet inte omfattas av stadsstyrelsens beslutanderätt,
- 14) om anskaffning, överlåtelse och uthyrning av fast och lös egendom samt andra avtal och förbindelser som grundar sig på ägarbesittningen om köpesumman eller avtalsersättningen uppgår till 0,5 miljoner euro eller underskrider 1 miljon euro eller årshyran uppgår till 150 000 euro eller underskrider 200 000 euro, samt
- 15) om principer för överlåtelse och zonpriser för egnahemstomter,

#### 49 § Byggnads- och tillståndsnämndens särskilda befogenheter

Byggnads- och tillståndsnämnden är den myndighet som avses i följande lagar, om uppgiften inte ålagts en tjänsteinnehavare:

- 1) den byggnadstillsynsmyndighet som avses i markanvändnings- och bygglagen samt det mångkollegiala organ som svarar för dagvattens- och diktningensfrågor,
- 2) den kommunala tillsynsmyndighet som avses i lagen om underhåll och renhållning av gator och vissa allmänna områden och i 167 § 2 mom. i markanvändnings- och bygglagen och den myndighet som avgör ansökningar om tillstånd för miljöåtgärder,
- 3) kommunal miljöförhållningsmyndighet, den kommunala myndighet som avses i naturvårdslagen, den kommunala myndighet för campingområden som avses i lagen om friluftsliv, samt
- 4) den hälsoskyddsmyndighet som avses i hälsoskyddslagen, den kommunala myndighet som avses i läkemedelslagen samt den tillsynsmyndighet som avses i livsmedelslagen, tobakslagen och veterinärvårdslagen.

Byggnads- och tillståndsnämnden

- 1) beslutar om stadens bidrag till väglag och
- 2) godkänner kommunens miljöskyddsföreskrifter

Byggnads- och tillståndsnämnden kan av särskilda skäl i enskilda fall bevilja undantag från begränsningen av bisysslor för byggnadstillsynens personal.

#### 50 § Särskilda befogenheter för kollektivtrafiknämnden för Åbo stadsregion

Till nämndens exklusiva behörighet hör följande uppgifter inom dess behörighetsområde:

- 1) besluta om ordnandet av kollektivtrafiken,
- 2) besluta om upphandlingen av kollektivtrafik på basis av förslag och finansieringsbeslut av de kommuner som trafiken i fråga betjänar,
- 3) i egenskap av tillståndsmyndighet bevilja tillstånd för linjebaserad trafik och anropsstyrd kollektivtrafik på basis av ansökan som lämnats in av trafikidkare,

- 4) besluta om ansökan och användning av stöd, bidrag och anslag som kommuner och staten anvisat för kollektivtrafiken,
- 5) ge utlåtanden om trafiken som hör till behörighetsområdet för en annan behörig myndighet för kollektivtrafiken,
- 6) sköta övriga uppgifter som ankommer på den lokala behöriga myndigheten enligt lagen om transportservice och trafikavtalsförordningen,
- 7) besluta om planeringen av rutter och tidtabeller i trafiken i enlighet med trafikavtalsförordningen.

Nämnden ska iaktta nettomålet som fullmäktige i avtalskommunerna godkänt när den fattar beslut om taxan för persontrafik.

Innan nämnden fattar ett beslut ska den be avtalskommunerna komma med utlåtanden om trafikplanerna och servicenivån samt om betydande arrangemang som inverkar på kollektivtrafikens servicenivå och kostnader, såsom villkor för beviljande av biljettprodukter och deras priser samt frikort.

## 51 § Avfallshanteringsnämnden i Sydvästra Finlands särskilda befogenheter

Till nämndens exklusiva behörighet hör följande uppgifter inom dess behörighetsområde:

- 1) svara för de uppgifter som i avfallslagen åläggs avfallshanteringsmyndigheten,
- 2) besluta om systemet för fastighetsvis avfallstransport (AvfallsL 36–38 §),
- 3) besluta om områden där fastighetsvis avfallstransport inte ordnas (AvfallsL 35.4 §),
- 4) följa upp att villkoren för avfallstransport som fastighetsinnehavaren ordnar uppfylls (AvfallsL 37.3 §),
- 5) bevilja undantag från skyldigheten att överlämna avfall till kommunalt anordnad avfallshantering (AvfallsL 42.1 §),
- 6) godkänna avfallstaxan som innehåller bestämmelser om avfallsavgifterna och grunderna för dem,
- 7) godkänna avfallshanteringsbestämmelserna samt
- 8) sköta beredningen av kommunernas gemensamma avfallshanteringspolitik och följa upp hur den genomförs.

Nämnden ska reservera alla avtalskommuner och Sydvästra Finlands Avfalls-service tillfälle att ge utlåtanden om nedan nämnda ärenden innan nämnden fattar beslut:

- 1) avfallshanteringsbestämmelser
- 2) grunderna för avfallstaxan
- 3) system för transport av avfall.

## 52 § Servicedirektörens särskilda befogenheter inom servicehelheten för stadsmiljö

Servicedirektören för stadsmiljön har särskilda befogenheter att sköta följande ärenden:

- 1) beslutar om besittningstaganden samt servitutsavtal och andra avtal som behövs för byggandet enligt markanvändnings- och bygglagen,
- 2) beslutar om adressnumreringen av fastigheter och fastställer adressnamnen för vägar i områden utanför detaljplanen,
- 3) beslutar om namn på gator och andra allmänna områden samt om ändring av numret på en kommundel eller ett kvarter,
- 4) beslutar om förhandsutredningar av markanvändningsprojekt,
- 5) beslutar om inledande av detaljplanering och om att inte fortsätta detaljplaneringen förutom när det gäller detaljplaner som har betydande verkningar,

- 6) beslutar om avbrytande av detaljplanering om detaljplaneringen har inletts på den privata markägarens initiativ och om markägaren meddelar att han eller hon inte vill att planarbetet fortsätter och om inte det allmänna intresset kräver att detaljplaneringen fortsätter,
- 7) beslutar om placering av vägmärken som avses i terrängtrafiklagen,
- 8) beslutar om rättelse av eventuella skrivfel i godkända general- och detaljplaner enligt 51 § i förvaltningslagen,
- 9) avgör de ansökningar om undantag och avgöranden som gäller planeringsbehov som avses i markanvändnings- och bygglagen,
- 10) beslutar om uppgifter som hör till gatu- och väghållare,
- 11) svarar för uppgifter som enligt lagen om flyttning av fordon ankommer på kommunen,
- 12) svarar för andra ärenden än tillsynsärenden enligt lagen om underhåll och renhållning av gator och vissa allmänna områden,
- 13) fattar beslut om gatuhållning eller om att upphöra med gatuhållningen enligt markanvändnings- och bygglagen,
- 14) godkänner planer för trafiken, gator och andra allmänna områden som är ringa eller grundar sig på organets principbeslut samt byggnadsplanritningar över gator och andra allmänna områden,
- 15) svarar för uppgifter i anslutning till ordnandet av dagvattenhanteringen, om skötseln av dessa uppgifter inte anvisats till organet,
- 16) beslutar om fastighetsförrättningsanslagsgörande, förutom när det gäller förrättningar som kräver separat inlösningstillstånd, och svarar för att nöjdheten med fastighetsförrättningsresultatet,
- 17) besluta om efterbehandling av oljeskador och restaurering av skadeområdet,
- 18) svarar för myndighetsuppgifter som enligt bostadslagstiftningen hör till kommunen,
- 19) är den planläggare som avses i markanvändnings- och bygglagen,
- 20) svarar för servicehelhetens upphandlingar inom ramen för upphandlingsbefogenheterna,
- 21) beslutar om anskaffning, överlåtelse och uthyrning av fast och lös egendom samt övriga avtal och förbindelser som hör till servicehelheten för stadsmiljön, om värdet underskrider 0,5 miljoner euro eller årshyran är under 150 000 euro med undantag av avtal som ger rätt till besittning av lokaler,
- 22) fattar beslut gällande att inte utnyttja förköpsrätten i fastighetsköp som underskrider en miljon euro, samt
- 23) godkänner projektkorten för infrastrukturprojekt vars kostnadskalkyl är mindre än 1 miljon euro och projektförteckningar för infrastrukturprojekt där kostnadskalkylen för ett enskilt projekt är mindre än en miljon euro.
- 24) beslutar om ärenden som ålagts kommunen enligt vägtrafiklagen,
- 25) ge stadens samtycke till pantsättnings- och garantiarrangemang i anknytning till avtal och förbindelser gällande stadens fasta egendom
- 26) besluta om överlåtande av gator, parker, torg och övriga allmänna områden för tillfälligt bruk för ordnande av publikevenemang och friluftsevenemang inom de ramar som bestäms i § 41 punkt 7 i förvaltningsstadgan

### 53 § Särskilda befogenheter för ledande tjänsteinnehavare inom servicehelheten för stadsmiljö

Stadsgeodeten är den fastighetsregisterförare som avses i fastighetsregisterlagen, den övervakare av planläggningsmätning som avses i markanvändnings- och bygglagen. Dessutom svarar tjänsteinnehavaren för godkännandet av separat tomtindelning enligt markanvändnings- och bygglagen.

Byggnadstillsynschefen är byggnadsinspektör enligt markanvändnings- och bygglagen och avgör de uppgifter som förordnats byggnadstillsynsmyndigheten, ansökan om tillstånd för miljöåtgärder och ärenden gällande dikning enligt 161 a § i markanvändnings- och bygglagen, och svarar för tillsynsupp-



gifter som avses i 15 § i lagen om underhåll och renhållning av gator och vissa allmänna områden och i 167 § 2 mom. i markanvändnings- och bygglagen, om det inte förutsätts att uppgifterna behandlas av ett kollegialt organ.

Miljöskyddschefen beslutar inom de gränser som byggnads- och tillståndsnämnden fastställt om uppgifter som ska skötas av den kommunala miljö-  
vårdsmyndigheten, den kommunala myndigheten för campingområden och den kommunala myndighet som avses i naturvårdslagen och om experttjänster som inte förutsätter behandling i kollegiala organ, samt sköter ärenden som gäller skötseln av viltvård och fiskevatten samt jakt och fiske på de mark- och vattenområden som helt eller delvis är i stadens ägo samt sköter tillsynen över dessa områden enligt jaktlagen och lagen om fiske.

Miljöhälsochefen beslutar om uppgifter som ska skötas av hälsoskyddsmyndigheten och den kommunala myndighet som avses i läkemedelslagen och är den tillsynsmyndighet som avses i livsmedelslagen, tobakslagen och veterinärvårdslagen, om det inte förutsätts att uppgifterna behandlas av ett kollegialt organ.

Den tjänsteinnehavare som anges i momenten 1–4 ovan kan lämna sådana utlåtanden och utredningar som begärts av myndigheten som inte förutsätter omfattande prövning.

#### 54 § Bisysslor för byggnadstillsynens personal

Utöver det som föreskrivs annanstans om personalens bisysslor ska bestämmelserna i denna paragraf iakttas.

En tjänsteinnehavare eller en anställd vid byggnadstillsynen får inte utarbeta ritningar eller andra planer i anslutning till byggnadsåtgärder som kräver byggnadstillsyn och genomförs i Åbo stad, vara ombud, ledamot eller sakkunnig i prisnämnder, byggnadskommittéer eller andra motsvarande organ. Detta gäller dock inte kommunala förtroendeorgan, om jäv för ledamöter i dessa organ föreskrivs i kommunallagen.

En tjänsteinnehavare eller en anställd vid byggnadstillsynen får inte vara ansvarig bolagsman i ett öppet bolag eller kommanditbolag, styrelsemedlem i ett aktiebolag eller andelslag eller vara i en annan ledande eller ansvarsfull uppgift eller en därmed jämförbar ställning i näringsverksamhet, där det utarbetas sådana ritningar eller planer som avses i 2 mom., genomförs byggarbeten i Åbo stads område eller produceras eller säljs förnödenheter inom byggbranschen.

En tjänsteinnehavare eller en anställd vid byggnadstillsynen ska utan dröjsmål meddela byggnads- och tillståndsnämnden om en närstående till honom eller henne som avses i 28 § i förvaltningslagen idkar sådan näringsverksamhet som avses i denna paragraf, eller är i en motsvarande ställning eller uppgift som nämns i 3 mom. ovan.

### Kapitel 9 Särskilda befogenheter inom servicehelheten för fostran och undervisning

#### 55 § Särskilda befogenheter för nämnden för fostran och undervisning

Utöver vad som annars föreskrivs fattar nämnden för fostran och undervisning beslut i följande ärenden inom sitt uppgiftsområde:

- 1) beslutar om att grunda och lägga ner daghem,
- 2) beslutar om arbetstiderna under läsåret,

- 3) beslutar om grunderna för skolskjuts för barn och elever som deltar i undervisning enligt lagen om grundläggande utbildning,
- 4) följer inom servicehelheten upp att språkgrupperna behandlas på samma sätt i likadana situationer.

## 56 § Befogenheter för den finska sektionen vid nämnden för fostran och undervisning

Den finska sektionen fattar beslut i följande ärenden inom sitt uppgiftsområde:

- 1) avgör för nämndens räkning de överklaganden som gäller tjänsteinnehavarbeslut om småbarnspedagogiken och förskoleundervisningen, andra beslut om kundavgifter samt sektionens beslut och avger utlåtanden och utredningar i ärenden som gäller enskilda kunder,
- 2) avgör för nämndens räkning rättelseyrkandena över tjänsteinnehavarbeslut i ärenden som gäller arbetstagare och tjänsteinnehavare samt tillsättandet av befattningar och tjänster,
- 3) beslutar enligt lagen om grundläggande utbildning om platserna där förskoleundervisning ordnas, grunderna för antagning av elever till förskoleundervisning och det maximala antalet elever,
- 4) beslutar om elevområdena och grunderna för antagning av elever till den grundläggande utbildningen samt det maximala antalet elever i grundskolorna,
- 5) godkänner stadens plan för småbarnspedagogik,
- 6) godkänner läroplanerna för staden och för de olika enheterna,
- 7) beslutar om språkprogrammet och specialklasserna inom den grundläggande utbildningen,
- 8) beslutar om fördelningen av nybörjarplatserna mellan olika utbildningsområden inom den finskspråkiga yrkesutbildningen efter att ha hört delegationerna och den svenska sektionen,
- 9) beslutar om nybörjarplatserna inom gymnasieutbildningen,
- 10) tillsätter ett kollegialt organ som avses i 93 § i lagen om yrkesutbildning,
- 11) tillsätter de delegationer som behövs inom yrkesutbildningen,
- 12) beslutar om särskilt stöd, i det fall att vårdnadshavaren motsätter sig beslutet, och
- 13) beslutar om avstängning av en elev eller en studerande, om det inte föreskrivits att något annat organ eller tjänsteinnehavare ska sköta denna uppgift.

Sektionen kan överföra ärenden som den har rätt att avgöra för beslut i nämnden, om ett ärende har sådan betydelse att detta krävs. Sektionen har rätt att delegera befogenheter till underlydande tjänsteinnehavare.

## 58 § Befogenheter för den svenska sektionen vid nämnden för fostran och undervisning

Den svenska sektionen beslutar inom sitt uppgiftsområde om de ärenden inom den svenskspråkiga utbildningen som de övriga sektionerna vid nämnden för fostran och undervisning beslutar om inom den finskspråkiga utbildningen.

Sektionen kan överföra ärenden som den har rätt att avgöra för beslut i nämnden, om ett ärende har sådan betydelse att detta krävs. Sektionen har rätt att delegera befogenheter till underlydande tjänsteinnehavare.

## 59 § Servicedirektörens särskilda befogenheter inom servicehelheten för fostran och undervisning

Utöver det som föreskrivs någon annanstans, och om inte uppgiften överförs på något annat organ eller någon annan tjänsteinnehavare, utövas den kommunala beslutanderätten som avses i lagarna om småbarnspedagogik, grundläggande utbildning och morgon- och eftermiddagsverksamheten inom

den grundläggande utbildningen, gymnasieutbildning, yrkesutbildning, allmänbildande vuxenutbildning av sektordirektören.

## **Kapitel 10 Särskilda befogenheter inom servicehelheten för fritid**

### 60 § Befogenheter för kultur- och ungdomsnämnden

I kulturnämndens befogenheter ingår, utöver det som är fastställt annanstans i förvaltningsstadgan, att fatta beslut i ärenden som är gemensamma för flera än ett serviceområde eller flera än en serviceenhet inom servicehelheten för fritiden på det sätt som är fastställt om nämndens uppgifter och beslutanderätt annanstans i förvaltningsstadgan.

Till kultur- och ungdomsnämndens befogenheter hör också att fastställa läroplanerna för grundläggande konstundervisning.

### 61 § Servicedirektörens särskilda befogenheter inom servicehelheten för fritid

Servicedirektören för servicehelheten för fritid beslutar om förbud att använda biblioteket enligt 15 § i lagen om allmänna bibliotek.

Servicedirektören för servicehelheten för fritid utser en tjänsteinnehavare eller en person som står i arbetsavtalsförhållande till kommunen som ansvarig för uppsökande ungdomsarbete enligt 10 § i ungdomslagen.

## **Kapitel 11 Bestämmelser om fördelning av befogenheter**

### 62 § Tolkning av bestämmelserna om befogenheter

Bestämmelserna om befogenheter i denna förvaltningsstadga ska vid behov tolkas så att bestämmelserna om allmänna befogenheter är sekundära i förhållande till bestämmelserna om särskilda befogenheter.

### 63 § Behandling av ett ärende i ett högre organ (övertagningsrätt)

Stadsstyrelsen, dess ordförande, borgmästaren samt kanslichefen kan besluta att ett ärende i enlighet med kommunallagen ska upptas till behandling i stadsstyrelsen.

Förutom nämnderna och deras ordförande kan biträdande borgmästaren som leder nämnden eller servicedirektören inom sin servicehelhet besluta att ett ärende i enlighet med kommunallagen ska upptas till behandling i nämnden.

### 64 § Myndighet som fattar beslut om upphandlingsrättelser

Beslut om en upphandlingsrättelse som fattas på initiativ av den upphandlande enheten fattas av samma part som fattat upphandlingsbeslutet. Om en part har yrkat på upphandlingsrättelse, fattar organet ett beslut om upphandlingsrättelse också när det gäller en underlydande tjänsteinnehavares upphandlingsbeslut.

### 65 § Delegering av en tjänsteinnehavares beslutanderätt

En tjänsteinnehavare har rätt att delegera sin beslutanderätt enligt denna förvaltningsstadga till en annan tjänsteinnehavare. En förteckning ska föras över den beslutanderätt som delegerats och förteckningen ska fogas till förvaltningsstadgan.

En tjänsteinnehavare kan med samtycke av föredraganden i ett organ överföra ärenden som han eller hon har rätt att avgöra för beslut i närmaste högsta organ, om ärendet har sådan betydelse att detta krävs.

Kanslichefen kan överta och fatta beslut

- 1) i ett ärende som handlar om åtgärder gällande arbetsledning som hör till en annan tjänsteinnehavares befogenheter samt
- 2) ett ärende som ingår i en tjänsteinnehavares befogenheter, utom lagstadgade ärenden, innan beslut har fattats i ärendet.

## Kapitel 12 Ekonomi

### 66 § Budget och ekonomiplan

Stadsfullmäktige godkänner de uppgiftsrelaterade och projektbaserade verksamhetsmålen, anslagen och de beräknade inkomsterna för stadsstyrelsen och nämnderna.

Stadsstyrelsen och nämnderna gör upp förslag till budget och ekonomiplan enligt de bestämmelser och anvisningar som stadsfullmäktige och stadsstyrelsen har gett.

### 67 § Verkställande av budgeten

Stadsstyrelsen och nämnderna godkänner dispositionsplanerna som grundar sig på budgeten. Dispositionsplanen kan också utgöras av handlingar som stadsstyrelsen fattat beslut om (t.ex. verksamhetsplan eller serviceplan). Organen kan delegera befogenheter i anslutning till godkännandet av dispositionsplanerna till underlydande tjänsteinnehavare.

### 68 § Budgetens bindande verkan

Stadsfullmäktige utfärdar bestämmelser om hur budgeten ska iakttas och på vilket sätt budgeten och dess motiveringar är bindande för stadens myndigheter. Stadsstyrelsen har rätt att ge kompletterande anvisningar.

Stadsstyrelsen har rätt att besluta att sådana avgifter ska betalas som är bindande för staden och brådskande, också om det inte finns tillgängliga anslag för detta. Stadsstyrelsen ska då utan dröjsmål framlägga ett förslag för fullmäktige om att anslag ska beviljas eller höjas.

### 69 § Ändringar av budgeten

Ändringar i budgetens driftsekonomiska del och investeringsdel ska framläggas för stadsfullmäktige så, att förslaget hinner behandlas under budgetåret.

Sådana ändringar som fastställs i samband med resultaträkningen och finansieringsanalysen kan också framläggas efter utgången av budgetåret, dock innan räkenskaperna och bokslutet överlämnas till revisorerna för granskning.

Förslag till ändringar av anslag ska också innefatta en utredning av hur ändringen påverkar de verksamhetsmässiga målen och de beräknade inkomsterna. På motsvarande sätt ska förslag till ändringar av de verksamhetsmässiga målen eller de beräknade inkomsterna innefatta en utredning av hur ändringen påverkar anslagen.

Stadsstyrelsen beslutar om ändringar i nämndernas anslag och i de uppställda målen, i det fall att stadens organisation ändras under budgetåret.

## 70 § Upphandling och ingående av andra ekonomiska förbindelser

Stadsstyrelsen och nämnderna fattar beslut om upphandlingar inom ramen för budgeten.

Kanslichefen beslutar om gemensamma upphandlingar och ramarrangemang som gäller dem samt fastställer på ett sätt som är bindande för dem som är berättigade att upphandla och göra beställningar de upphandlingsplatser, där de som är berättigade att upphandla och göra beställningar får upphandla.

Varje tjänsteinnehavares rätt att upphandla och ingå förbindelser i stadens namn fastställs med angivande av rätt till användning av anslag och gränser för upphandlingen i samband med godkännandet av budgeten eller genom separata beslut.

## Kapitel 13 Granskning av förvaltning och ekonomi

### 71 § Rätt till upplysningar

Enligt 124 § i kommunallagen har revisionsnämnden trots sekretessbestämmelserna rätt att av kommunens myndigheter få de upplysningar och ta del av de handlingar som den anser vara behövliga för skötseln av bedömningsuppdraget.

På revisionsnämndens rätt till upplysningar tillämpas utöver det som föreskrivs i kommunallagen även bestämmelserna i denna förvaltningsstadga.

Stadens myndigheter ska tillstålla revisionsnämnden och revisionsbyrån de handlingar som dessa inbegär och ge den information, de utlåtanden och de utredningar som behövs i gransknings- och bedömningsarbetet.

Revisionsnämnden kan inkalla för att höras en dottersammanslutning som fastställts som en strategisk sammanslutning eller strategisk stiftelse eller en annan dottersammanslutning som hör till stadskoncernen samt en ledamot i ett stiftelses organ som staden har bestämmande inflytande över och en person som är anställd hos dem. Nämnden har rätt att få uppgifter om verksamheten och ekonomin hos ovan nämnda sammanslutningar och stiftelser samt andra dotterbolag och stiftelser som staden har bestämmande inflytande över för att bedöma huruvida de av stadsfullmäktige uppställda målen har uppnåtts och de ägarpolitiska riktlinjerna iakttagits.

### 72 § Skyldighet att bistå revisionen

Den myndighet inom staden som är föremål för granskning är skyldig att i erforderlig grad bistå revisorerna, revisionsnämnden och revisionsbyrån vid utförandet av gransknings- och bedömningsarbetet samt ställa nödvändiga lokaler, utrustning och informationssystem till revisionsbyråns och revisorns förfogande.

### 73 § Revisionsnämndens beredning för fullmäktige

Utöver den beredning som föreskrivs i kommunallagen bereder revisionsnämnden för fullmäktige de ärenden som bestäms i denna förvaltningsstadga.

Revisionsnämnden ger före utgången av juni fullmäktige sin bedömning av hur de verksamhetsmässiga och ekonomiska mål som stadsfullmäktige uppställt har uppnåtts samt huruvida verksamheten har ordnats på ett effektivt och ändamålsenligt sätt.

Revisionsnämnden beslutar om beredningen av övriga utredningar och rapporter för fullmäktige.

#### 74 § Planering och rapportering av revisionen

Revisorn gör upp en granskningsplan för sin mandattid och ett arbetsprogram för respektive räkenskapsperiod varje år. Granskningsplanen och arbetsprogrammet ska inlämnas till revisionsnämnden för kännedom.

Revisorn rapporterar till revisionsnämnden om genomförandet av granskningsplanen och arbetsprogrammet, om hur granskningsarbetet framskrider och om observationer under granskningsarbetet på det sätt som nämnden fastställer.

Revisorn lämnar revisionsberättelsen före utgången av april till revisionsnämnden som lämnar den vidare till stadsfullmäktige. Om revisionsberättelsen av skäl som beror på revisionsobjektet inte kan inlämnas vid den tidpunkt som nämns ovan, ska berättelsen i varje fall inlämnas senast före slutet av maj.

### Kapitel 14 Intern kontroll och riskhantering

#### 75 § Intern kontroll och riskhantering

Stadens funktioner ska ordnas och ledningsuppgifterna skötas så, att den interna kontrollen och riskhanteringen är tillräckliga på alla nivåer och i alla funktioner inom organisationen.

Stadsfullmäktige beslutar om grunderna för den interna kontrollen och riskhanteringen.

Ansvaret för styrningen av den interna kontrollen och riskhanteringen är koncentrerat till stadsstyrelsen, som ger närmare anvisningar om verkställandet av ordnandet av intern kontroll och riskhantering.

Den ledande tjänsteinnehavaren för varje organs uppgiftsområde svarar för den interna kontrollen och riskhanteringen inom den verksamhet som hen leder.

#### 76 § Den interna revisionens uppgifter

Den interna revisionen ingår i koncernförvaltningen. Den interna revisionen leds av revisionsdirektören. Kanslichefen bestämmer vilka allmänna uppgifter som revisionsdirektören ska sköta.

### Kapitel 15 Personalen

#### 77 § Tillämpning av bestämmelserna i detta kapitel på tjänsteinnehavare

Det närmaste högre kollegiala organet fattar beslut i de ärenden om tjänsteförhållanden och tjänsteinnehavare som ingår i lagen om kommunala tjänsteinnehavare, i någon annan lag eller i tjänstekollektivavtalet, om det inte föreskrivs annorlunda i en lag eller i förvaltningsstadgan.

#### 78 § Befogenheter vid inrättande, ändring och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebe-teckning

Stadsfullmäktige och stadsstyrelsen beslutar om inrättande, ändring och indragning av de tjänster, där de fattar beslut om tillsättandet.

Egentliga Finlands regionala räddningsnämnd beslutar om inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckning vid Egentliga Finlands regionala räddningsverk.

Revisionsnämnden beslutar, till den del ärendet inte ska avgöras av stadsfullmäktige, om inrättande, ändring och indragning av tjänster som lyder under revisionsnämnden samt om ändring av tjänstebeteckning.

Stadsstyrelsen beslutar om inrättande, ändring och indragning av övriga tjänster samt om ändring av tjänstebeteckning.

Samma myndighet som beslutar om inrättandet av en tjänst beslutar om ombildning av ett tjänsteförhållande till ett arbetsavtalsförhållande, om inte myndigheten har delegerat beslutanderätten till ett annat organ eller en tjänsteinnehavare.

#### 79 § Befogenheter vid inrättande, ändring och indragning av arbetsavtalsförhållanden (befattningar) samt ändring av uppgiftsbeteckningen för en befattning

Egentliga Finlands regionala räddningsnämnd beslutar om inrättande och indragning av befattningar i arbetsavtalsförhållande samt ändring av uppgiftsbeteckningen för befattningar vid Egentliga Finlands regionala räddningsverk.

Stadsrevisorn beslutar om inrättande, ändring och indragning av befattningar i arbetsavtalsförhållande vid revisionsbyrån samt om ändring av uppgiftsbeteckningen för befattningar.

Kanslichefen beslutar om inrättande, ändring och indragning av övriga befattningar i arbetsavtalsförhållande samt om ändring av uppgiftsbeteckningen för befattningar.

#### 80 § Kanslichefens befogenheter i vissa personalärenden

Om inte annat föreskrivits eller bestämts om befogenheterna eller om kanslichefen inte delegerat uppgiften till en annan tjänsteinnehavare, ska kanslichefen sköta följande uppgifter:

- 1) besluta om lönegrupperingen och lönesättningspunkten för tjänster och befattningar enligt tjänste- och arbetskollektivavtalet samt justeringen av lönen eller lönedelen för tjänster och befattningar och om övriga lönefrågor,
- 2) verka som stadens löneombud och sköta de lokala förhandlingar som staden enligt lagstiftningen samt tjänste- och arbetskollektivavtalen förutsätts föra i egenskap av arbetsgivare och godkänna lokala avtal och allmänna anvisningar om personal- och lönefrågor,
- 3) göra upp ett förslag till ett separat tjänste- och arbetskollektivavtal för Kommunala arbetsmarknadsverket,
- 4) godkänna lokala tjänste- och arbetskollektivavtal som baserar sig på det kommunala huvudavtalet, separata tjänste- och arbetskollektivavtal som ingås med stöd av ett befullmäktigande av Kommunala arbetsmarknadsverket och lokala avtal som ingås med stöd av det kommunala avtalet om arbetarskyddssamarbete samt godkänna de allmänna anvisningar som gäller organiserandet av samarbets- och arbetarskyddsärendena,
- 5) utse arbetarskyddschef för hela staden, godkänna verksamhetsplanen för företagshälsovården samt ansökan om ersättning för kostnaderna för företagshälsovården, ombesörja fastställandet av arbetarskyddsorganisationen och ordnandet av arbetarskyddsval samt fastställa resultatet av arbetarskyddsvalet,
- 6) godkänna vilka som kan delta i annan arbetarskydds- och arbetshälsoutbildning än sådan som baserar sig på tjänste- och arbetskollektivavtalet och

besluta om de löneförmåner som ska utbetalas till deltagarna för denna utbildningstid och övriga förmåner enligt de medel som står till förfogande, 7) godkänna vilka som kan delta i den centraliserade personalutbildningen, de huvudsakliga avtalsslutande organisationernas högsta beslutande organs sammanträden och enligt Kommunala arbetsmarknadsverkets rekommendation i den fackföreningsutbildning som baserar sig på tjänste- och arbetskollektivavtalet samt

besluta om de löneförmåner som ska utbetalas åt dem som deltar i de huvudsakliga avtalsslutande organisationernas högsta beslutande organs sammanträden och den fackföreningsutbildning som baserar sig på tjänste- och arbetskollektivavtalet och övriga förmåner som ska utbetalas för den ovan nämnda utbildningstiden enligt de medel som står till förfogande och enligt Kommunala arbetsmarknadsverkets rekommendation.

## 81 § Ledigförklarande av tjänster

En tjänst ledigförklaras av den som ska välja tjänsteinnehavare till den vakanta tjänsten, om inte beslutanderätten har delegerats till ett underlydande organ eller en tjänsteinnehavare. De tjänster till vilka fullmäktige väljer tjänsteinnehavare ledigförklaras dock av stadsstyrelsen. Tjänsten som stadsrevisor ledigförklaras av revisionsnämnden.

Utöver det som stadgas i 4 § 3 mom. i lagen om kommunala tjänsteinnehavare kan en person av grundad anledning anställas utan ett offentligt ansökningsförfarande, då det är fråga om

- tillsättande av en tjänst på nytt med en person bland de tidigare sökandena till tjänsten, då den som valts till tjänsten sagt upp sig före det fastställda datumet då tjänsteförrättningen skulle inledas eller meddelat att hen inte tar emot tjänsten,
- anställning av en person som är i ett anställningsförhållande till staden som gäller tills vidare i en för honom lämplig tjänst i det fall att hen pga. av sitt hälsotillstånd är oförmögen att sköta sin tidigare uppgift,
- anställning av en person till ett sådant tjänsteförhållande som Åbo stad har utbildat honom till eller understött den kompletterande utbildning som krävs för tjänsten.

Då en tjänst eller en befattning ledigförklaras, ska den myndighet som ledigförklarar tjänsten eller befattningen besluta om det utöver behörighetsvillkoren gällande språkkunskaper för tjänsten eller befattningen förutsätts kunskaper i finska och/eller svenska och om dessa kunskaper ska anses vara förutsättning för en framgångsrik skötsel av tjänsten eller befattningen eller räknas som merit vid tillsättandet av tjänsten eller befattningen. Då kan även behovet av kunskaper i andra språk än finska och svenska beaktas. Det krav på språkkunskaper som förutsätts enligt detta moment och beaktandet av språkkunskaper som merit ska anges i annonsen, då en tjänst eller en befattning ledigförklaras. I fråga om fastställandet av nivån på de kunskaper i finska och svenska som krävs och påvisandet av dessa kunskaper gäller vad som föreskrivs i 82 § 3, 4 och 5 momentet i detta kapitel.

## 82 § Behörighetsvillkor för tjänster och befattningar

Den som väljs till en tjänst eller en befattning ska uppfylla de fastställda behörighetsvillkoren för tjänsten eller befattningen.

Behörighetsvillkoren för en tjänst eller en befattning fastställs av den myndighet som inrättar tjänsten eller befattningen, om inte villkoren är fastställda i en lag, en förordning eller i förvaltningsstadgan. Kravet på språkkunskap ska innefattas i behörighetsvillkoren, om uppgiften eller arbetet har sådan karaktär



att detta krävs och ett förfarande enligt 81 § 3 mom. i detta kapitel inte anses tillräckligt.

I behörighetsvillkoren gällande finska och/eller svenska kan kunskaperna fastställas så, att det endast är fråga om muntliga kunskaper, skriftliga kunskaper eller förmåga att förstå. För varje kunskapsnivå kan fastställas vitsordet nöjaktiga, goda eller utmärkta enligt vad som fastställts för statens personal. Om det finns behov av att i behörighetsvillkoren fastställa krav på kunskaper i andra språk, bestäms nivån på språkkunskaperna av den myndighet som inrättar tjänsten eller befattningen.

I fråga om påvisandet av kunskaperna i finska och svenska tillämpas de bestämmelser som gäller statens personal. Sättet att påvisa kunskaperna i andra språk fastställs av den myndighet som tillsätter tjänsten.

Om en uppgift endast förutsätter högst nöjaktiga muntliga kunskaper i eller förmåga att förstå finska och/eller svenska, kan språkkunskaperna påvisas vid anställningsintervjun i stället för med intyg.

Den myndighet som anställer i tjänsteförhållande beslutar med stöd av 6 § 2 mom. i lagen om kommunala tjänsteinnehavare att en person av särskilda skäl i enstaka fall ska anställas i tjänsteförhållande för viss tid oberoende av de särskilda behörighetsvillkoren. På motsvarande grunder kan en person antas för viss tid till en befattning i arbetsavtalsförhållande.

En särskild förteckning ska föras över den behörighet som krävs av de anställda.

## 83 § Anställning

Kanslichefen och stadsrevisorn anställs av stadsfullmäktige.

Servicedirektörerna, revisionsdirektören och andra anställda i chefsställning som direkt lyder under kanslichefen anställs av stadsstyrelsen. Kanslichefen anställer den övriga personalen inom koncernförvaltningen.

Räddningsdirektören vid Egentliga Finlands regionala räddningsverk anställs av stadsstyrelsen efter att den har hört Egentliga Finlands regionala räddningsnämnd. Revisionsbyråns tjänsteinnehavare anställs av revisionsnämnden.

Kanslichefen anställer anställda i chefsställning och som direkt lyder under servicedirektörerna och servicedirektören anställer övrig personal om inte annat fastställs i förvaltningsstadgan, lag eller förordning.

Om anställning av centralvalnämndens sekreterare och annan behövlig personal samt valnämndernas biträdande personal föreskrivs i vallagen.

Kanslichefen har rätt vid behov att ge nödvändiga anvisningar för att begränsa anställandet av personal.

Den som anställer beslutar om huruvida det ska bestämmas eller överenskommas om provotid och om provotidens längd.

Tidpunkten för när tjänsteutövningen eller anställningsförhållandet ska inledas fastställs av den som anställer i tjänste- eller anställningsförhållande eller av en lägre verkställande myndighet.

#### 84 § Fastställande av villkorligt valbeslut

Ett villkorligt valbeslut fastställs av den myndighet som beslutat om anställning. Ett villkorligt valbeslut av fullmäktige fastställs dock av stadsstyrelsen.

Om ett villkorligt valbeslut förfaller konstateras detta genom beslut av den myndighet som beslutat om anställning.

#### 85 § Utlämnande av hälsouppgifter

Det beslut av arbetsgivaren som avses i 19 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av servicedirektören eller en av honom eller henne förordnad tjänsteinnehavare.

För servicedirektörens del fattas beslutet av kanslichefen och för kanslichefens del av stadsstyrelsen. I fråga om personalen inom koncernförvaltningen fattas beslutet av kanslichefen.

#### 86 § Ombildning av tjänsteförhållande till tjänsteförhållande på deltid

Beslut om en sådan ombildning av ett tjänsteförhållande till ett tjänsteförhållande på deltid som avses i 21 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av den myndighet som tillsätter tjänsten.

#### 87 § Förflyttning av tjänsteinnehavare till annat tjänsteförhållande

Beslut om förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande i de fall som avses i 24 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av kanslichefen eller den myndighet som beslutar om tillsättandet av båda tjänsteförhållandena. Om tjänsterna eller den ena av dem tillsätts av stadsstyrelsen, fattas beslutet om förflyttning av stadsstyrelsen. Om tjänsterna eller den ena av dem tillsätts av stadsfullmäktige, fattas beslutet om förflyttning dock av stadsfullmäktige.

#### 88 § Förflyttning av tjänster och befattningar samt innehavarna från en enhet till en annan

Kanslichefen fattar beslut om förflyttning av en inrättad tjänst eller befattning samt tjänsteinnehavaren eller befattningshavaren samt det anslag eller de medel som behövs för det anställningsförhållande som ska flyttas från en servicehelhet till en annan. Servicedirektören fattar beslut om förflyttning inom en och samma servicehelhet. Enligt det förfarande som bestäms i denna paragraf kan också en timavlönad person och de medel som behövs för hans eller hennes avlöning flyttas. De sektorer som förflyttningen gäller ska höras.

Ifrågavarande organ fattar beslut om förflyttning av de tjänster som tillsätts av stadsstyrelsen eller stadsfullmäktige.

#### 89 § Beviljande av vissa tjänst- eller arbetsledigheter och lediga dagar som baserar sig på lag eller tjänste- eller arbetskollektivavtalet

Kanslichefen beviljar de tjänst- eller arbetsledigheter och lediga dagar som en tjänsteinnehavare eller en arbetstagare enligt tjänste- eller arbetskollektivavtalet eller en lag eller ett tidigare beslut av stadsstyrelsens förvaltningssektion har rätt till, när det gäller servicedirektörerna och de övriga tjänsteinnehavarna och arbetstagarna inom koncernförvaltningen, och sektordirektören eller en av honom eller henne förordnad tjänsteinnehavare, när det gäller övriga tjänsteinnehavare och arbetstagare.

Stadsstyrelsen beviljar kanslichefen de ovan nämnda förmånerna.

Utövandet av den beslutanderätt som ingår i arbetsgivarens sedvanliga rätt att leda arbetet, såsom t.ex. godkännande av arbetsskiftsförteckningar och fastställande av semestrar, kan inte anses vara utövande av offentlig makt. Beslut i dylika ärenden kan också fattas av en person i arbetsavtalsförhållande.

Beslut om inledande eller avslutande av ett tjänsteförhållande eller avstängning från en tjänst samt beviljande av prövningsbaserad tjänstledighet eller någon annan prövningsbaserad förmån är utövande av offentlig makt, och beslutet ska fattas av en tjänsteinnehavare.

## 90 § Ansökan om och beviljande av prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter

Den myndighet som enligt förvaltningsstadgan tillsätter en tjänst eller en befattning har rätt att bevilja underlydande tjänsteinnehavare och arbetstagare prövningsbaserad oavlönad tjänst- eller arbetsledighet för högst tre månader.

Kanslichefen beviljar tjänstledigheter som är längre än detta.

Stadsstyrelsen har rätt att bevilja tjänsteinnehavare som anställts av fullmäktige oavlönad prövningsbaserad tjänstledighet för högst 6 månader.

Stadsfullmäktige beviljar de tjänsteinnehavare som tillsatts av fullmäktige prövningsbaserade löneförmåner för tjänstledighet som varar längre än en månad.

Övriga prövningsbaserade löneförmåner för tjänst- eller arbetsledigheter beviljar stadsstyrelsen.

Samma myndighet som beviljar prövningsbaserad tjänst- och arbetsledighet beslutar om avbrytande och återtagande av tjänst- och arbetsledigheter.

## 91 § Förordnande av vikarier

Vikarier för de tjänstledigheter som avses i förvaltningsstadgan förordnas av den myndighet som tillsätter tjänsten, utom i de fall som avses i 90 § 3 mom. av stadsstyrelsen, om inte något annat bestäms i förvaltningsstadgan.

## 92 § Tillstånd till och anmälan om bisyssla

Beslut om tillstånd till bisyssla samt förbud mot mottagande och innehav av bisyssla fattas av den kollegiala myndighet som är närmast överordnad tjänsteinnehavaren.

En anmälan om bisyssla ska inlämnas till servicedirektören eller till en av honom eller henne förordnad tjänsteinnehavare. Kanslichefen ska inlämna en anmälan om bisyssla till stadsstyrelsen.

Övriga tjänsteinnehavare inom koncernförvaltningen och servicedirektörerna ska inlämna en anmälan om bisyssla till kanslichefen.

## 93 § Myndighet som beslutar om avstängning från tjänsteutövning

Servicedirektörerna fattar beslut om sådan avstängning från tjänsteutövning som avses i 47 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare för en tid av högst 2 månader och närmast högre kollegiala myndighet för längre tid än detta.

Om den i 1 momentet avsedda avstängningen från tjänsteutövning gäller en servicedirektör eller en tjänsteinnehavare inom koncernförvaltningen, fattas

beslut i ärendet av kanslichefen för en tid av högst 2 månader och för längre tid än detta av stadsstyrelsen.

I fråga om kanslichefen fattar stadsfullmäktige beslut om avstängning från tjänsteutövning.

## 94 § Permittering

Stadsstyrelsen beslutar om permitteringar och uppsägningar av ekonomiska orsaker och/eller produktionsorsaker.

Kanslichefen fattar beslut om permittering av personalen inom koncernförvaltningen. Sektordirektörerna fattar inom sina respektive serviceenheter beslut om permittering av personalen inom serviceproduktionen.

Beslut om permittering av personalen vid revisionen och regionala räddningsverket fattas av den anställande myndigheten.

Beslut om permittering av kanslichefen fattas av stadsstyrelsen.

Om uppgifterna eller arbetet eller arbetsgivarens förutsättningar att erbjuda arbete tillfälligt har minskat för högst 90 dagar av andra än ekonomiska orsaker, beslutar respektive servicedirektör om tillgripande av permittering.

## 95 § Anställningsförhållandets upphörande

Den anställande myndigheten fattar beslut om hävning av ett anställningsförhållande under provotiden, uppsägning, hävning och rätt att anse anställningsförhållandet hävt.

En tjänsteinnehavares anmälan om att han eller hon säger upp tjänsteförhållandet och en arbetstagares anmälan om att han eller hon säger upp arbetsavtalet ska delges den myndighet som beslutat om anställningen.

## 96 § Naturaförmåner

Kanslichefen beslutar om grunderna för beviljande av naturaförmåner.

Servicedirektörerna fattar inom sina respektive serviceenheter beslut om beviljande av naturaförmåner och kanslichefen i fråga om övriga. I fråga om kanslichefen fattas beslutet om beviljande av naturaförmåner av stadsstyrelsen.

## 97 § Återkrav av ogrundade löneutbetalningar och andra ekonomiska förmåner

Kanslichefen fattar beslut om återkrav av ogrundade löneutbetalningar och andra ekonomiska förmåner som föranleds av ett anställningsförhållande när det gäller tjänsteinnehavare och arbetstagare inom koncernförvaltningen och servicedirektörerna. I övriga fall fattas beslutet av servicedirektörerna. I fråga om borgmästaren, biträdande borgmästarna och kanslichefen fattas beslutet av stadsstyrelsen.

Kanslichefen fattar för koncernförvaltningens och hela stadens del beslut om tidtabellen för återkrav av ogrundade löneutbetalningar och andra ekonomiska förmåner som föranleds av ett anställningsförhållande.

Stadsstyrelsen fattar beslut om avstående från återkrav av ogrundade löneutbetalningar och andra ekonomiska förmåner som föranleds av ett anställningsförhållande.

## 98 § Beslutanderätt i vissa personalärenden

Stadsstyrelsen fattar beslut om tecknande av icke-formbundna pensionsförsäkringar och beviljande av extra pension i enskilda fall med stöd av lagen om kommunala pensioner.

Om inte något annat bestäms i denna förvaltningsstadga, ger servicedirektörerna sina underlydande anställda förordnanden om tjänste- och arbetsresor i hemlandet och utomlands, rätt att använda egen bil, beslutar i fråga om den underlydande personalen om resor för utbildning, studier, seminarier och studiebesök, mertids-, övertids-, lördags- och söndagsarbete, beredskap och beredskapssystemet samt semestrar.

I fråga om sektordirektörerna och personalen inom koncernförvaltningen fattas de i 2 mom. avsedda besluten av kanslichefen.

Kanslichefen har rätt att ge anvisningar och bestämmelser om tjänste- och arbetsresor.

## 99 § Beviljande av tillstånd att sköta tjänsteuppdrag eller arbetsuppgifter på en exceptionell arbetsplats

Servicedirektörerna har rätt att ge sina underlydande anställda tillstånd att under en bestämd tid utföra tjänsteuppdrag eller arbetsuppgifter på någon annan plats än vid ämbetsverket eller någon annan ordinarie arbetsplats, där tjänsteuppdrag eller arbetsuppgifter utförs, om det är ändamålsenligt med tanke på arbetet.

I fråga om servicedirektörerna och personalen inom koncernförvaltningen fattas de i 1 mom. avsedda besluten av kanslichefen.

## 100 § Beslut om förande av matrikel och insamling av uppgifter i datasystemet för personuppgifter

Kanslichefen beslutar om förändret av matrikel och vilka uppgifter som servicehelheterna ska samla in om sina anställda och införa i datasystemen för personuppgifter, med beaktande av bestämmelserna i lagstiftningen om insamling av uppgifter, om inte han eller hon har delegerat beslutanderätten till någon annan tjänsteinnehavare.

## 101 § Beslutsfattande myndighet i fråga om anställda i arbetsavtalsförhållande

Beslut som gäller personer som är i arbetsavtalsförhållande till staden fattas i tillämpliga delar av samma myndighet som enligt förvaltningsstadgan ska fatta beslut om tjänsteinnehavare, om inte något annat bestäms i förvaltningsstadgan.

## 102 § Förordnande av ställföreträdare samt personer i ledande och självständig ställning och representanter för arbetsgivaren

Servicedirektörerna förordnar ställföreträdare för tjänsteinnehavare och arbetstagare och kanslichefen inom koncernförvaltningen. Ställföreträdarna för sektordirektörerna förordnas av kanslichefen.

Ställföreträdarna förordnas att för viss tid eller tills vidare sköta sådana uppgifter som sköts av en tjänsteinnehavare eller en arbetstagare och som är nödvändiga med tanke på skötseln av ärendena och som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren inte kan sköta pga. tillfällig frånvaro eller annat hinder. Till

ställföreträdare för en tjänsteinnehavare som utövar offentlig makt kan endast en tjänsteinnehavare förordnas.

Vilka som är i ledande och självständig ställning och vilka som är representeranter för arbetsgivaren fastställs av kanslichefen.

### 103 § Vissa tjänsteinnehavares ställning och delegering av befogenheter

Det som i detta kapitel bestäms om servicedirektörerna gäller också räddningsdirektören.

De tjänsteinnehavare som nämns i detta kapitel har rätt att delegera befogenheter som nämns i detta kapitel, om inte detta uttryckligen är förbjudet.

## Kapitel 16 Förvaltningsförfarande

### 104 § Stadens underskrift och undertecknande av handlingar

Avtal och förbindelser som grundar sig på beslut av stadsfullmäktige och stadsstyrelsen samt stadsstyrelsens sektioner undertecknas av kanslichefen och kontrasigneras av ledande stadsjuristen eller stadsjuristen, om inte fullmäktige, stadsstyrelsen eller en annan tjänsteinnehavare som fastställts i beslutet om organisering av förvaltningen.

Oberoende av beslutsnivå undertecknas de avtal och förbindelser som gäller anskaffning eller överlåtelse av fast egendom och byggnader inom servicehelheten för stadsmiljön, om det inte i enstaka fall beslutats något annat om verkställigheten.

Oberoende av beslutsnivå undertecknas de avtal och förbindelser som gäller hyrning av lokaler av lokalservicedirektören, om det inte i enstaka fall beslutats något annat om verkställigheten.

Avtal och förbindelser som grundar sig på nämndens beslut undertecknas av servicedirektören och kontrasigneras av nämndens sekreterare, om inte organet har befullmäktigat andra personer för detta.

Avtal och förbindelser som grundar sig på ett beslut av en tjänsteinnehavare undertecknas av den tjänsteinnehavare som fattat beslutet, om inte han eller hon i enstaka fall har befullmäktigat någon annan person för detta.

Ett organs expeditioner, inklusive protokollsutdrag, undertecknas av organets sekreterare. Andra myndigheters expeditioner undertecknas av den tjänsteinnehavare som fattat beslutet.

Stadsstyrelsens fullmakter undertecknas inom koncernförvaltningen av kanslichefen och kontrasigneras av ledande stadssekreteraren, stadssekreteraren, ledande stadsjuristen eller stadsjuristen. Inom servicehelheten undertecknas fullmakterna av servicedirektören och kontrasigneras av den ifrågasvarande nämndens sekreterare.

Ledande stadsjuristen och stadsjuristen är vid sidan av kanslichefen berättigade att på stadens vägnar ta emot stämningar och andra tillkännagivanden.

### 105 § Ordnande av informationshanteringen och dokumentförvaltningen

Såsom avses i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen, senare informationshanteringslagen, är Åbo stad en informationshan-

teringsenhet med uppgift att ordna informationshantering i enlighet med kraven i denna lag.

Kanslichefens uppgifter inom informationshanteringen och dokumentförvaltningen:

Kanslichef svarar för att ansvarsfördelningen, praxis och övervakningen har fastställts enligt 4.2 § i informationshanteringslagen.

Ansvaren för uppgifterna i anslutning till informationshanteringen är:

1. ansvar för att sammanställa och upprätthålla sådana beskrivningar som avses i informationshanteringslagen (en informationshanteringsmodell, en konsekvensbedömning och en beskrivning av handlingsoffentligheten),
2. ansvar för omvandling av informationsmaterial till elektroniskt format och materialens tillgänglighet,
3. ansvar för informationssäkerhetsåtgärder, informationssystemens funktion och interoperabilitet samt interoperabiliteten hos informationslager,
4. ansvar för ärendehantering, informationshantering i samband med tjänster och förvaringen av informationsmaterial och
5. utse den tjänsteinnehavare som leder stadens dokumentförvaltning, arkivfunktion och arkivbildning.

#### 106 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen

Den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen är underställd stadsstyrelsen och svarar för uppgifterna i de handlingar som staden ska förvara varaktigt samt

1. svarar för beredningen och verkställandet av stadsstyrelsens myndighetsuppgifter inom dokumentförvaltningen,
2. styr och utvecklar dokumentförvaltningen som en del av stadens informationshantering,
3. godkänner stadens planer för informationsstyrning,
4. svarar för stadsarkivet,
5. utarbetar anvisningar för stadens dokumentförvaltning och övervakar att uppgifterna sköts enligt anvisningarna samt
6. svarar för utbildningen och rådgivningen inom dokumentförvaltningen.

#### 107 § Dokumentförvaltningens uppgifter inom servicehelheterna

Servicehelheterna svarar inom sina respektive uppgiftsområden för skötseln av uppgifterna i handlingar enligt föreskrifter och anvisningar. Inom servicehelheterna bestäms ansvaren för skötseln av uppgifterna i handlingar enligt uppgiftsansvaren.

#### 108 § Informationshanteringsenhetens uppgifter

Riskhanteringschefen svarar för ärenden som gäller informationssäkerheten och strategi- och utvecklingsdirektören svarar för ärenden som gäller informationssystem och informationslager. Strategi- och utvecklingsdirektören och dokumentförvaltningschefen svarar tillsammans för upprätthållandet och uppdateringen av informationshanteringsmodellen. Enligt den allmänna dataskyddsförordningen svarar dataskyddsansvarig för innehållet i dataskyddsbeskrivningen.

#### 109 § Tvåspråkighet och tillhandahållande av service på olika språk

Stadsstyrelsen och andra myndigheter ska vid anställande av tjänsteinnehavare och arbetstagare och i övrigt se till att det i stadens förvaltnings-, service- och affärsverksamhet finns tillgång till sådana tjänster på finska och svenska som språklagen förutsätter samt i mån av möjlighet vid behov också på andra språk.

## 110 § Språket i sammanträdeskallelser, organ och protokoll

Bestämmelser om språket i sammanträdeskallelser och protokoll för stadsfullmäktige och ett organ som är gemensamt för flera kommuner finns i språklagen. Språket i sammanträdeskallelser, föredragningslistor och protokoll för andra organ är finska med undantag av den svenska sektionen vid nämnden för fostran och undervisning, där språket i sammanträdeskallelsen, föredragningslistan och protokollet är svenska.

## Kapitel 17 Kommuninvånarnas och serviceanvändarnas rätt till inflytande

### 111 § Information om ärenden som bereds

Stadsstyrelsen, nämnderna, borgmästaren och servicedirektörerna ser till att stadens invånare och användare av tjänsterna får tillräckligt med information om betydande ärenden som är under beredning och kan delta i och påverka beredningen av dessa ärenden.

### 112 § Behandling av initiativ

Kommuninvånarna samt sammanslutningar och stiftelser som är verksamma i kommunen har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller kommunens verksamhet. Dessutom har de som utnyttjar kommunens tjänster rätt att komma med initiativ i frågor som gäller tjänsterna i fråga.

När det gäller initiativ som gäller stadens verksamhet och som hör till stadsstyrelsens och nämndens uppgiftsområde, samt därav föranledda åtgärder, ska organet i fråga underrättas om initiativen och åtgärderna före slutet av februari. Organet kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

Stadsstyrelsen ska årligen före utgången av mars månad för fullmäktige lägga fram en förteckning över de initiativ som har tagits i frågor som hör till fullmäktiges behörighet och över de åtgärder som har vidtagits på grund av initiativen. Fullmäktige kan samtidigt konstatera vilka initiativ som slutbehandlats.

Initiativtagaren ska utan onödigt dröjsmål underrättas om att initiativet tagits emot och delges kontaktuppgifterna till den person som handlägger ärendet. Initiativtagaren ska underrättas om huruvida initiativet har lett till åtgärder inom sex månader räknat från det att initiativet inlämnades.

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

En ledamot i ett organ kan då ett sammanträde avslutas inlämna en skriftlig motion om ett ärende som ingår i organets befogenheter. Motionen tas inte genast upp till behandling, utan sänds för beredning. Svaret på motionen ska inom fyra månader framläggas för behandling i organet.

## Kapitel 18 Beslutsfattande och sammanträdesförfarande

### 113 § Tillämpning av bestämmelserna i detta kapitel

Bestämmelserna i detta kapitel ska iakttas i stadens organ. I fråga om kommittéer iakttas bestämmelserna likväl endast i tillämpliga delar.

Bestämmelserna i detta kapitel ska i tillämpliga delar också iakttas vid förrättningsmännens och syneförrättarnas sammanträden samt vid tjänsteinnehavarnas beslutsfattande.



## 114 § Tid och plats för sammanträde

Stadsstyrelsen beslutar på föredragning av ordföranden senast i december varje år om tidpunkten för de ordinarie sammanträdena under vårperioden samt senast i juni om tidpunkten för de ordinarie sammanträdena under höstperioden. Detta meddelas på det sätt som kommunens meddelanden tillkännages i kommunen.

De övriga organen sammanträder de tider som organen bestämmer.

Ett sammanträde ska också hållas då ordföranden eller, om hon eller han har förhinder, vice ordföranden anser att det är nödvändigt. Dessutom ska ett sammanträde hållas när en majoritet av ledamöterna eller föredraganden i ett organ gör en framställning hos ordföranden om att ett visst ärende ska behandlas.

De olika organens sammanträden hålls på den plats som organet bestämmer. Ordföranden för ett organ kan likväl av särskilda skäl bestämna att ett sammanträde ska hållas på en annan plats.

## 115 § Sätten att fatta beslut i organ

Ett organ kan behandla ärendet vid sitt egentliga sammanträde då deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Vid det egentliga sammanträdet kan ett elektroniskt ärendehanterings- eller omröstningssystem användas.

Alternativt kan sammanträdet ordnas i en elektronisk miljö i vilket deltagarna deltar via en elektronisk förbindelse (elektroniskt sammanträde).

Organet kan också fatta beslut i ett slutet elektroniskt beslutsförfarande före sammanträdet (elektroniskt beslutsförfarande).

Stadsstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som stadsstyrelsen utser svarar för att teknisk utrustning, system och dataförbindelser som behövs för elektroniska sammanträden och elektroniskt beslutsförfarande är uppdaterade och informationssäkra på det sätt som förutsätts i lagarna.

## 116 § Elektroniskt sammanträde

Ett organ kan hålla sammanträden på elektronisk väg.

Att delta i ett slutet elektroniskt sammanträde är möjligt endast på en plats där sekretessbelagda uppgifter och de diskussioner som förs vid sammanträdet inte kan höras eller ses av utomstående.

## 117 § Elektroniskt beslutsförfarande

Ett organ kan besluta om ärenden genom elektroniskt beslutsförfarande i enlighet med 100 § i kommunallagen. Beslutsförfarandet kan tillämpas på alla ärenden som omfattas av organets beslutanderätt.

## 118 § Sammankallande

I kallelsen ska tiden och platsen för sammanträdet anges samt om möjligt de ärenden som ska behandlas. Föredragningslistan sänds i mån av möjlighet i samband med kallelsen.

Kallelsen förmedlas på det sätt som organet bestämmer till ledamöterna och övriga som har rätt att närvara vid sammanträdet, om möjligt minst två dagar

före sammanträdet. Sammanträdeskallelsen eller ett meddelande om var och när kallelsen är tillgänglig i elektronisk form förmedlas till e-postadressen eller postadressen. Sammanträdeskallelsen eller ett meddelande om att kallelsen är tillgänglig kan också förmedlas per telefon eller i form av ett textmeddelande.

#### 119 § Fortsatt sammanträde

Om ett ärende inte har kunnat behandlas vid ett sammanträde, kan organet besluta att överföra behandlingen av ärendet till ett fortsatt sammanträde, som hålls vid en tidpunkt som organet bestämmer och till vilket ingen särskild sammanträdeskallelse behöver ges. De som varit frånvarande från sammanträdet ska dock underrättas om det fortsatta sammanträdet. För ett fortsatt sammanträde gäller vad som bestäms om respektive organs sammanträden.

#### 120 § Inkallande av ersättare

En ledamot i ett organ som är förhindrad att närvara vid ett sammanträde ska inkalla en ersättare. När en ledamot är jävig att behandla ett ärende vid ett sammanträde eller förhindrad att delta i behandlingen av ett ärende, kan han eller hon inkalla sin ersättare till sammanträdet för att behandla ärendet. Ordföranden eller föredraganden kan också förmedla kallelsen till ersättaren.

#### 121 § Sammanträdesrutiner

Efter att ordföranden öppnat sammanträdet ska han eller hon konstatera om sammanträdet är lagligen sammankallat och om det är beslutfört. Organets sekreterare antecknar närvarande och grunderna för närvaro.

Ärendena behandlas i den ordning som framgår av föredragningslistan, om inte ordföranden beslutar något annat.

Ett organ kan också enhälligt besluta att uppta ett sådant ärende till behandling som inte nämns i sammanträdeskallelsen.

#### 122 § Ordförandeskap

Ordföranden ska leda behandlingen av ärendena samt svara för ordningen vid ett organs sammanträden. Ordföranden får efter att han eller hon gett en varning bestämma att den som trots varningen alltjämt uppträder olämpligt ska avlägsnas. Om det uppstår en sådan oordning som ordföranden inte kan bemästra, ska han eller hon avbryta eller avsluta sammanträdet.

#### 123 § Tillfällig ordförande

Om både ordföranden och vice ordföranden är frånvarande eller jäviga i ett ärende, ska en tillfällig ordförande utses för sammanträdet eller för behandling av ärendet bland ledamöterna i organet.

#### 124 § Närvaro- och yttranderätt

I stadens olika organ har förutom ledamöterna följande personer närvaro- och yttranderätt:

Stadsstyrelsen:

- stadsfullmäktiges ordförande och vice ordförande samt kanslichefen, ägarstyrningsdirektören, organiseringsdirektören, servicedirektörerna, någon an-

nan föredragande som förordnats av kanslichefen, ledande stadssekreteraren och stadssekreterarna

Stadsstyrelsens sektioner:

- kanslichef, ägarstyrningsdirektör, någon annan föredragande som förordnats av kanslichefen samt sekreteraren som förordnats av sektionen.

Revisionsnämnden:

- revisionsnämndens föredragande. Nämnden beslutar om andra personers närvaro- och yttranderätt vid revisionsnämndens sammanträden.

Personer som är i stadens tjänst och stadens förtroendevalda är skyldiga att närvara vid nämndens sammanträden i enlighet med nämndens beslut.

Revisorn har närvaro- och yttranderätt och skyldighet att närvara vid revisionsnämndens sammanträden i enlighet med nämndens beslut.

Övriga organ:

- föredragandena, organets sekreterare, borgmästaren, biträdande borgmästaren i de nämnder som ingår i hans eller hennes servicehelhet, kanslichefen. Ordföranden för en nämnd har yttrande- och närvarorätt i de sektioner som lyder under nämnden. En representant för ungdomsfullmäktige har yttrande- och närvarorätt vid fullmäktiges sammanträden.

Vederbörande organ fattar beslut om andra än ovan nämnda personers närvaro- och yttranderätt.

Serviceledarna och organiseringsdirektören är skyldiga att närvara vid stadsstyrelsens och stadsfullmäktiges sammanträden vid behandlingen av de ärenden som borgmästaren beslutar.

## 125 § Stadsstyrelsens representation i övriga organ

För sin servicehelhets del representerar biträdande borgmästaren stadsstyrelsen i de övriga organen.

## 126 § Föredragning

Vid de olika organens sammanträden fattas besluten efter föredragning av en tjänsteinnehavare. Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen. Om föredraganden ändrat det förslag som ingår i föredragningslistan innan organet fattat beslut i ärendet blir det ändrade förslaget utgångsförslag. Om föredraganden har återtagit sitt förslag ska ärendet strykas från föredragningslistan, om inte organet beslutar något annat.

Om ett organ eller i stadsstyrelsen ordföranden så kräver, måste föredraganden också föredra andra ärenden än de som ingår i föredragningslistan. Samtidigt ska beslut fattas om tidsfristen för föredragningen.

Om föredraganden är frånvarande eller jävig ska den som förordnats till hans vikarie eller ställföreträdare eller kanslichefen vara föredragande. Ett organ kan av särskilda skäl besluta att ett ärende behandlas utgående från ordförandens redogörelse utan föredragning av en tjänsteinnehavare. Då ligger ordförandens förslag till grund för behandlingen.

Föredraganden har rätt att anteckna avvikande mening i protokollet eller beslutet.

Tjänsteinnehavaren fattar inte beslut på föredragning.

Kanslichefen föredrar ärenden i stadsstyrelsen och dess sektioner om inte borgmästaren har förordnats att föredra ärendet.

Kanslichefen kan av grundad anledning genom att meddela föredraganden överta föredragningen av ett ärende som ingår i nämndens eller dess sektioners befogenheter, om det inte föreskrivs annorlunda i en lag. Kanslichefen kan utse en underlydande tjänsteinnehavare att föredra bestämda ärendehelheter eller ett enskilt ärende.

Organiseringsdirektören föredrar ärenden som gäller flera servicehelheter i organen bortsett från stadsstyrelsen och dess sektioner.

Organiseringsdirektören föredrar ärenden i organen för sin servicehelhets del bortsett från stadsstyrelsen och dess sektioner.

## 127 § Konstaterande av jäv

Den som är jävig ska meddela att han eller hon är jävig.

Vid behov beslutar organet om en ledamot eller ordföranden i organet eller någon annan person som är närvarande vid sammanträdet kan delta i behandlingen av ett ärende. Personen ska på begäran av organet lägga fram en redogörelse för omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av om han eller hon är jävig.

## 128 § Protokoll

Protokollet ska göras upp av en protokollförare. Vid behov avgör ordföranden innehållet i protokollet. Protokollet undertecknas av ordföranden och kontraheras av protokollföraren. Protokollet justeras på det sätt som organet beslutar. Protokollet kan också justeras elektroniskt. Om de protokolljusterare som utsetts vid sammanträdet är av annan åsikt än ordföranden, fattar organet beslut om vad som ska tas in i protokollet.

Protokollet ska hållas offentligt framlagt och organet beslutar om tiden och platsen för framläggandet. Datum för framläggandet får inte fastställas så, att det är tidigare än två veckor före stadsstyrelsens nästa angivna sammanträdesdag, så att hinder inte föreligger för stadsstyrelsen att behandla ett ärende som ingår i protokollet, om inte något annat följer av ärendets brådskande karaktär.

I protokollet antecknas

1. om konstitueringen

- organets namn,
- tidpunkten, då sammanträdet börjat och slutat,
- sammanträdesplatsen,
- de närvarande och i vilken egenskap var och en varit närvarande,
- sammanträdet laglighet och
- sammanträdet beslutförhet.

2. om behandlingen av ärendena

- ärendets rubrik,
- redogörelsen för ärendet,
- beslutsförslag,
- föredraganden för ärendet,
- jäv,

- de förslag som fått understöd och är i kraft, då ordföranden efter avslutad diskussion sammanfattar diskussionen,
- omröstningarna (omröstnings sättet, omröstningsförfarandet, omröstningsförslaget och omröstningsresultatet så att varje enskild ledamots ställningstagande framgår av protokollet),
- val (valsättet och valresultatet),
- beslutet och
- avvikande mening.

### 3. om lagligheten

- uppgifter om att ett ärende är sekretessbelagt och grunden för sekretessen,
- anvisningar om begäran om omprövning och besvärshanvisning,
- ordförandens underskrift,
- protokollförarens kontrasignering,
- anteckning om protokolljustering och
- anteckning om framläggande av protokollet.

Till ett protokoll ska fogas anvisningar för sökande av ändring.

Till sådana beslut, i vilka omprövning inte får begäras eller över vilka besvär inte får anföras, ska fogas en anteckning om detta och samtidigt ska anges vilken bestämmelse i en lag eller en förordning som förbudet grundar sig på.

Om ett ärende har strukits från föredragningslistan, ska det antecknas i protokollet att ärendet strukits från föredragningslistan.

Det som bestäms ovan i denna paragraf ska i tillämpliga delar iaktas beträffande de beslut som fattas av tjänsteinnehavare och förtroendevalda.

Stadsstyrelsen ger vid behov anvisningar om förenhetligande av protokollföringen.

## 129 § Tjänsteinnehavares och förtroendevaldas beslutsprotokoll

Enligt 107 § 2 mom. i kommunallagen ska protokoll föras över förtroendevaldas och tjänsteinnehavares beslut, om inte detta är onödigt på grund av beslutets natur.

Beslutsprotokoll ska alltid uppgöras då ett beslut gäller utövande av offentlig makt. Ett beslutsprotokoll ska uppgöras också då den som har rätt att söka ändring meddelar att han eller hon kommer att framställa en begäran om omprövning eller anföra besvär över beslutet och begär ett protokollsutdrag för detta. Begäran kan också inlämnas innan beslutet har fattats.

I ett beslutsprotokoll ska antecknas

- myndighetens namn,
- beslutsfattarens namn och den tjänsteställning i vilket beslutet har fattats,
- datum,
- paragrafnumrering,
- rubrik,
- uppgifter om att ett ärende är sekretessbelagt och grunden för sekretessen,
- redogörelsen för ärendet jämte motiveringar,
- det egentliga beslutet,
- underskrift,
- sändlistan och
- anvisningar för sökande av ändring.

Framläggningen av beslutsprotokoll ska kungöras i samband med kungörandet av respektive organs protokoll. Till kungörelsen om organets protokoll ska

då fogas ett meddelande om att de beslutsprotokoll som uppgjorts av tjänsteinnehavare som lyder under organet och som har meddelats organet för eventuellt övertagande enligt 92 § i kommunallagen är framlagda under samma tid som det protokoll för organet, där organet antecknar de ovan angivna tjänsteinnehavarbesluten för kännedom.

Protokoll kan av särskilda skäl också kungöras i form av särskilda handlingar separat från organets protokoll, varvid detta ska nämnas i organets ovan angivna protokoll.

### 130 § Tjänsteinnehavares och förtroendevaldas beslut som fattas utan beslutsprotokoll

Separat protokoll över tjänsteinnehavarbeslut behöver i allmänhet inte uppgöras, om ett beslut gäller någon av följande ärendegrupper:

- beviljande av andra förmåner än sådana som gäller lönesättningen och baserar sig på en lag eller tjänste- eller arbetskollektivavtalet,
- utbildning i hemlandet och utomlands och tjänsteresor i hemlandet och utlandet,
- visande av sedvanlig artighet,
- ärenden som gäller stadens interna förvaltning, om beslutet i ett ärende inte i övrigt förutsätter uppgörande av beslutsprotokoll,
- anställning i arbetsavtalsförhållande,
- anställning i tjänsteförhållande för högst ett år, då anställningen inte baserar sig på offentligt ledigförklarande,
- ingående av hyresavtal, då värdet är under 20 000 euro per år,
- beställning på basis av ett ramavtal inom ramen för de gränser som organet eventuellt fastställt,
- upphandling, då värdet understiger 20 000 euro och
- andra ärenden som anknyter till den normala verksamheten och är av ringa betydelse, och som inte förutsätter uppgörande av beslutsprotokoll.

Dessa beslut delges inte organen.

Beslut som fattas utan beslutsprotokoll utformas som separata dokument, som t.ex. kan vara beslut, fakturor, beställningar, arbetsavtal, avtal, expeditioner eller andra elektroniska dokument eller standardblanketter som är avsedda för beslutsfattande i ovan nämnda ärenden.

Den som har rätt att fatta beslut ska datera och underteckna eller kontrasignera sitt beslut på det ovan angivna dokumentet.

### 132 § Meddelande om beslut som övertas till behandling och verkställande av beslut

De myndigheter som lyder under stadsstyrelsen ska i form av beslutsprotokoll meddela stadsstyrelsen vilka beslut som de har fattat. Stadsstyrelsen kan likväl besluta att beslut som gäller vissa ärenden eller ärendegrupper inte behöver meddelas.

De myndigheter som lyder under nämnden ska i form av beslutsprotokoll meddela nämnden vilka beslut som de har fattat. Nämnden kan likväl besluta att beslut som gäller vissa ärenden eller ärendegrupper inte behöver meddelas.

Meddelandet ska lämnas inom fyra dagar efter att ett sammanträde har hållits eller ett beslut har fattats oberoende av om protokollet har justerats.

Besluten i sådana ärenden som inte behöver meddelas kan trots övertagningsrätten verkställas enligt beslutsfattarens prövning, om det inte i något

enskilt fall har meddelats att ärendet ska tas upp till behandling i stadsstyrelsen eller i en nämnd.

### 133 § Beslut om avgiften som tas ut för ett beslut

Beslut om avgiften som tas ut för ett beslut fattas av samma part som avgör det egentliga tillståndsärendet eller ett annat ärende.

## **DEL 3 BESTÄMMELSER SOM GÄLLER STADSFULLMÄKTIGE**

### **Kapitel 19 Allmänna bestämmelser som gäller stadsfullmäktige**

#### 134 § Organisering av fullmäktiges verksamhet

Stadsfullmäktige ska ha en ordförande och en första, en andra, en tredje och en fjärde vice ordförande, som årligen väljs vid fullmäktiges första sammanträde i juni.

Fullmäktiges ordförande leder beredningen av de ärenden som gäller den interna organisationen av fullmäktiges verksamhet, om inte fullmäktige beslutar annorlunda.

Ledande stadssekreteraren har hand om organiseringen av protokollföringen och övriga sekreteraruppgifter vid fullmäktiges sammanträden.

#### 135 § Bildande och upplösande av fullmäktige grupper

Fullmäktigeledamöterna kan bilda fullmäktige grupper för arbetet i fullmäktige. Även en enda fullmäktigeledamot kan bilda en fullmäktige grupp.

Till fullmäktige ska inlämnas ett skriftligt meddelande om bildandet av en fullmäktige grupp samt gruppens namn, ordförande och kontaktinformation. Meddelandet ska undertecknas av alla fullmäktigeledamöter som ansluter sig till gruppen. Meddelandet ska lämnas till fullmäktiges ordförande.

#### 136 § Inträde i en fullmäktige grupp samt avgång eller uteslutning ur gruppen

En fullmäktigeledamot ska skriftligt meddela fullmäktige om ledamoten ansluter sig till eller utträder ur en fullmäktige grupp. Till meddelandet om anslutning till gruppen ska fogas ett skriftligt godkännande av gruppen.

Om en fullmäktigeledamot har uteslutits ur en fullmäktige grupp ska fullmäktige gruppen inlämna ett skriftligt meddelande om detta till fullmäktige.

#### 137 § Sittordning

Vid sammanträdena intar fullmäktigeledamöterna sina platser enligt fullmäktige gruppen i den sittordning som fullmäktiges ordförande godkänt.

### **Kapitel 20 Fullmäktigeledamöternas motionsrätt**

#### 138 § Fullmäktigeledamöternas motioner

När de ärenden som nämns i sammanträdeskallelsen har behandlats, har fullmäktigeledamöterna rätt att lämna in skriftliga motioner i ärenden som gäller stadens verksamhet och förvaltning. Motionerna ska lämnas till ordföranden.

En motion tas inte genast upp till behandling, utan den remitteras till stadsstyrelsen för beredning.

Stadsstyrelsen ska varje år före utgången av februari lägga fram en förteckning för fullmäktige över de motioner som fullmäktigeledamöterna lämnat in och som remitterats till stadsstyrelsen och som fullmäktige inte före utgången av föregående år har behandlat slutgiltigt. Samtidigt ska meddelas vilka åtgärder som vidtagits med anledning av motionerna. Fullmäktige kan konstatera vilka motioner som är slutgiltigt behandlade.

Då fullmäktige behandlar en sådan förteckning som avses i 3 momentet anses en motion ha förfallit om det vid utgången av det år som föregår behandlingen av förteckningen har gått fyra år sedan motionen lämnades in, om inte fullmäktige beträffande någon motion beslutar annorlunda.

### 139 § Frågor till stadsstyrelsen

Minst 23 fullmäktigeledamöter kan ställa en skriftlig fråga till stadsstyrelsen i ett ärende som gäller stadens verksamhet och förvaltning.

Stadsstyrelsen ska besvara frågan senast vid det fullmäktigesammanträde som följer närmast efter att tre veckor förflutit sedan frågan ställdes.

Om det i samband med behandlingen av en fråga framställs ett förslag om att det ska tillsättas ett tillfälligt utskott för att utreda det ärende som avses i frågan, ska fullmäktige fatta beslut om detta. Något annat beslut får inte fattas med anledning av frågan.

### 140 § Frågestund

Fullmäktiges ordförande kan efter att ha förhandlat med ordförandena för fullmäktigegrupperna sammankalla fullmäktige till en frågestund.

Fullmäktigeledamöterna har rätt att vid frågestunden ställa korta frågor om någon specifik angelägenhet som gäller skötseln av stadens förvaltning och ekonomi och frågorna ska besvaras av borgmästaren, biträdande borgmästaren eller kanslichefen. En fullmäktigeledamot får ställa högst två frågor vid en och samma frågestund.

Frågorna ska senast på onsdagen veckan före frågestunden inlämnas skriftligen till koncernförvaltningen. Senare inlämnade frågor samt frågor som inte hinner besvaras under frågestunden överförs till nästa frågestund. Frågorna besvaras i den ordning som de inlämnats. Ordföranden har likväl rätt att med iakttagande av opartiskhet bestämma att frågorna ska besvaras i en annan ordning.

Då en fråga besvarats, har den som ställt frågan och övriga fullmäktigeledamöter rätt att efter fullmäktiges ordförandes övervägande ställa korta tillägsfrågor i anslutning till ärendet. En fråga och det första svaret får högst räcka två minuter. En tillägsfråga och svaret på den får räcka högst en minut.

Fullmäktiges ordförande är ordförande för frågestunden. Frågestunden är offentlig.



## Kapitel 21 Fullmäktiges sammanträden

### 141 § Sammanträdeskallelse

En kallelse till fullmäktiges sammanträden ska minst fyra dagar före sammanträdet sändas till varje fullmäktigeledamot samt till dem som har närvaro- och yttranderätt vid sammanträdet. Inom samma tid ska ett tillkännagivande om sammanträdet publiceras i det allmänna datanätet. I sammanträdeskallelsen ska tidpunkten och platsen för sammanträdet anges samt vilka ärenden som ska behandlas.

I samband med sammanträdeskallelsen ska en föredragningslista med en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och beslutsförslag sändas till fullmäktigeledamöterna och till övriga som har rätt att närvara. Av särskilda skäl kan man avvika från praxisen att sända föredragningslistan.

Fullmäktige ska också sammankallas, när stadsstyrelsen eller minst en fjärdedel av fullmäktigeledamöterna anholder om detta för behandling av ett visst ärende. Ett sådant ärende ska beredas i brådskande ordning.

### 142 § Fullmäktiges egentliga sammanträde och elektroniska sammanträden

Fullmäktige kan behandla ärendet vid sitt egentliga sammanträde då deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Vid det egentliga sammanträdet kan ett elektroniskt ärendehanterings- eller omröstningssystem användas.

Alternativt kan sammanträdet ordnas i en elektronisk miljö i vilket deltagarna deltar via en elektronisk förbindelse (elektroniskt sammanträde). Allmänheten ska ges möjlighet att följa fullmäktiges elektroniska sammanträde via internet samt i en lokal som anges i kallelsen till sammanträde.

Att delta i ett slutet elektroniskt fullmäktigesammanträde är möjligt endast på en plats där sekretessbelagda uppgifter och de diskussioner som förs vid sammanträdet inte kan höras och ses av utomstående.

Stadsstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som stadsstyrelsen utser svarar för att teknisk utrustning, system och dataförbindelser som behövs för elektroniska sammanträden är uppdaterade och informationssäkra på det sätt som förutsätts i lagarna.

### 143 § Föredragningslista

En föredragningslista, som innehåller en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till fullmäktiges beslut, ska sändas i samband med sammanträdeskallelsen, om inte särskilda skäl förhindrar detta.

### 144 § Protokoll

Fullmäktiges protokoll ska justeras av två fullmäktigeledamöter som varje gång utsetts för detta uppdrag, om inte fullmäktige beslutar annorlunda i fråga om justeringen av något ärende.

Beträffande fullmäktiges protokoll gäller i övrigt i tillämpliga delar vad som bestäms annanstans om protokoll i förvaltningsstadgan.

## 145 § Kungörelse av sammanträden

Utöver vad som föreskrivs i 94 § 4 mom. kommunallagen, ska tidpunkten och platsen för fullmäktiges sammanträden kungöras i de medier, där fullmäktige har beslutat att kungörelserna av sammanträdena ska publiceras.

## 146 § Inkallande av ersättare

En fullmäktigeledamot som är förhindrad att sköta sitt fullmäktigeuppdrag eller som är jävig att behandla ett ärende ska utan dröjsmål anmäla detta till fullmäktiges ordförande. En anmälan till ordföranden kan också lämnas till fullmäktiges sekreterare.

Ordföranden ska, efter att av vederbörande fullmäktigeledamot eller på något annat tillförlitligt sätt ha fått kännedom om att hinder eller jäv föreligger, i stället för denna fullmäktigeledamot inkalla den ersättare som avses i 17 § 1 mom. i kommunallagen.

Ordföranden ska vid behov låta fullmäktige avgöra, om en fullmäktigeledamot eller någon annan som har rätt att närvara är jävig.

## 147 § Stadsstyrelsens representation vid fullmäktiges sammanträden

Borgmästaren, biträdande borgmästaren och kanslichefen ska närvara vid fullmäktiges sammanträden. Om de är frånvarande, hindrar detta likväl inte behandlingen av ärendena.

Ledamöterna i stadsstyrelsen har rätt att vara närvarande vid fullmäktiges sammanträden.

## 148 § Överlämnande av ordförandeskapet till en vice ordförande och val av tillfällig ordförande

Vid behov kan ordföranden överlämna ordförandeskapet vid ett sammanträde till en vice ordförande och under tiden ta del i sammanträdet i egenskap av fullmäktigeledamot.

Om både ordföranden och vice ordförandena är frånvarande eller jäviga i ett ärende, väljs under ordförandeskap av fullmäktiges äldsta ledamot en tillfällig ordförande för sammanträdet.

## 149 § Namnupprop

I början av ett fullmäktigesammanträde förrättas ett maskinellt namnupprop och konstateras vilka som är närvarande, om ordföranden inte meddelar något annat.

Efter namnuppropet konstaterar ordföranden vilka fullmäktigeledamöter som anmält förhinder och vilka ersättare som är närvarande samt om fullmäktiges sammanträde är lagligen sammankallat och beslutfört.

## 150 § Närvarande fullmäktigeledamöter och ersättare

Fullmäktigeledamöter och ersättare anses vara närvarande om de infunnit sig till ett sammanträde och inte meddelat att de avlägsnar sig därifrån eller om de inte på något annat sätt konstaterats vara frånvarande.

Ordföranden kan under ett pågående sammanträde eller efter en paus i ett sammanträde förrätta ett nytt namnupprop, om detta krävs för att konstatera vilka som är närvarande.

En fullmäktigeledamot är skyldig att meddela fullmäktiges ordförande om han eller hon avlägsnar sig från ett sammanträde innan det avslutats.

## 151 § Ordning för behandling av ärenden

Ärendena föredras för fullmäktige i den ordning som de är upptagna på föredragningslistan, om fullmäktige inte beslutar annorlunda.

Till grund för behandlingen ligger stadsstyrelsens förslag eller, om revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott har berett ett ärende, revisionsnämndens eller utskottets förslag.

Om stadsstyrelsen, revisionsnämnden eller det tillfälliga utskottet har ändrat sitt förslag som är upptaget på föredragningslistan innan fullmäktige har fattat beslut i ärendet, blir det ändrade förslaget utgångsförslag.

## 152 § Anföranden

Då ett ärende har föredragits, ska det ges tillfälle till diskussion.

Den som ber om ordet ska göra det maskinellt, eller om det inte finns någon apparat till förfogande på ett tydligt sätt, eller lämna in en skriftlig begäran om ordet till ordföranden.

Ordet ges i den ordning som talarna bett om det. Ordföranden kan, avvikande från denna ordning:

- 1) i början av behandlingen av ett ärende ge ordet för gruppanföranden till en representant för varje fullmäktigegrupp i gruppernas storleksordning,
- 2) ge ordet till borgmästaren, biträdande borgmästaren och kanslichefen samt ordföranden för revisionsnämnden och ordföranden för ett tillfälligt utskott, om ett ärende som beretts av dessa organ behandlas,
- 3) ge ordet för repliker samt
- 4) ge ordet för anföranden som, om de godkändes, i sak skulle avbryta behandlingen av ett ärende.

Ordföranden ger ordet för repliker efter eget övervägande.

Med replik avses ett anförande som en fullmäktigeledamot har bett om för att besvara ett anförande och han eller hon antingen under pågående anförande eller genast därefter maskinellt eller, om det inte finns någon apparat till förfogande, på ett tydligt sätt bett om "replik" eller lämnat in en skriftlig begäran om ordet till ordföranden. I en replik får inte anföras annat än klarläggningar och rättelser med anledning av anförandet eller bemötanden av påståenden i anförandet. En replik får räkna högst två minuter eller en minut enligt ordförandens övervägande.

Företräde ska ges anföranden om arbetsordningen som gäller behandlingsordningen för ärendena.

## 153 § Anförandenas längd

För att säkerställa att sammanträdet löper smidigt har ordföranden rätt att i enskilda ärenden begränsa längden på fullmäktigeledamöternas anföranden så att ett anförande får räkna högst fem minuter, ett gruppanförande likväl högst tio minuter.

## 154 § Framförande av anföranden

Den som fått ordet ska tala i talarstolen. Replikerna samt andra anföranden som räcker högst två minuter ska talaren likväl framföra stående på sin plats.

## 155 § Förslag om bordläggning

Om det under diskussionen framställs ett understött förslag om bordläggning av ett ärende eller något annat förslag som, om det godkändes, i sak skulle avbryta behandlingen av ett ärende, ska de följande talarna på uppmaning av ordföranden begränsa sina anföranden till att gälla endast detta förslag, likväl så att korta, på platsen hållna anföranden som innebär frågor eller anvisningar tillåts. Ett beslut om förslaget ska fattas innan diskussionen om själva ärendet fortsätter. Om förslaget godkänns, avbryter ordföranden behandlingen av ärendet; om det förkastas, fortsätter behandlingen.

Då ett ärende framläggs för fullmäktige för första gången eller då föredragningslistan inte sänts i samband med sammanträdeskallelsen, bordläggs ärendet till nästa sammanträde om minst sju fullmäktigeledamöter anhalter om detta. I övriga fall fattas beslut om bordläggning genom majoritetsbeslut.

## 156 § Förslag

Ett förslag som framställs under diskussionen och som gäller något annat än bordläggning, remittering eller förkastande ska lämnas in skriftligen, om ordföranden kräver detta.

När alla anföranden har hållits, förklarar ordföranden diskussionen avslutad. Därefter ska ordföranden för godkännande av fullmäktige framlägga en redogörelse för de förslag som framställts under diskussionen.

Ett förslag som inte fått understöd eller som framställts som ett alternativ, eller ett förslag som går utöver det ärende som är under behandling, tas inte upp till omröstning och förfaller sålunda. Utgångsförslaget tas dock upp till omröstning, även om det inte fått understöd.

Om det inte föreligger andra förslag än utgångsförslaget att ta upp till omröstning, ska ordföranden konstatera att detta förslag blir fullmäktiges beslut.

## 157 § Omröstningssätt

En omröstning ska förrättas öppet. Om en omröstning har förrättats på något annat sätt än genom namnupprop eller med omröstningsapparat, ska omröstningen, om någon kräver det eller om ordföranden med tanke på tydligheten anser det nödvändigt, förrättas på nytt genom namnupprop eller med omröstningsapparat.

## 158 § Omröstningsförfarande

Om fullmäktige måste rösta om förslagen, framlägger ordföranden ett omröstningsförfarande som fullmäktige ska godkänna. Då omröstningsförslaget görs upp ska följande beaktas:

1) vid omröstningen ska först de två förslag ställas mot varandra som mest avviker från utgångsförslaget. Det förslag som vunnit ställs därefter mot det av de återstående förslagen som mest avviker från utgångsförslaget, och på detta sätt fortsätter omröstningarna tills det föreligger ett slutligt motförslag mot utgångsförslaget. Om emellertid ett sådant förslag måste tas upp till om-

röstning som innebär att utgångsförslaget helt och hållet förkastas, ska detta sist ställas mot det förslag som vunnit över de övriga förslagen

2) om ett ärende gäller beviljande av anslag, ska ett godkännande eller förkastande av det förslag som avser det största beloppet först tas upp till omröstning, och på detta sätt fortsätter omröstningen om förslagen i storleksordning tills något av förslagen godkänts, och därefter tas förslagen med mindre belopp inte längre upp till omröstning, samt

3) om godkännandet eller förkastandet av ett förslag inte är beroende av andra förslag, ska godkännandet eller förkastandet av detta förslag särskilt tas upp till omröstning.

Om det för ett beslut enligt lagen krävs kvalificerad majoritet, ska ordföranden meddela detta före omröstningen och beakta detta då han eller hon konstaterar resultatet av omröstningen.

## 159 § Hemställningskläm

Under diskussionen kan en fullmäktigeledamot framställa en kort hemställningskläm till stadsstyrelsen. Hemställningsklämmen ska hänföra sig till det ärende som behandlas och den får inte stå i strid med fullmäktiges beslut och inte innebära en ändring eller utvidgning av detta. När fullmäktige fattat sitt egentliga beslut i ärendet, delges stadsstyrelsen hemställningsklämmen utan omröstningsförfarande, såvida den fått understöd.

## 160 § Avbrytande av sammanträde på grund av sen tidpunkt

Om fullmäktiges sammanträde räcker till kl. 23, framställs vid denna tidpunkt för fullmäktigeledamöterna att med enkel majoritet besluta om, huruvida sammanträdet ska avbrytas och de ärenden som är obehandlade överförs till nästa sammanträde.

## Kapitel 22 Val

### 161 § Röstsedel

Om ett val förrättas med slutna sedlar, ska röstsedeln vara vikt så att innehållet inte är synligt. I annat fall är röstsedeln ogiltig. En röstsedel är likaså ogiltig, om det inte klart framgår vilken kandidat som avses på sedeln och om det finns obehöriga namnteckningar eller andra anteckningar på sedeln.

Röstsedlarna ska läggas i urnan i den ordning som namnuppropet anger.

De röstsedlar som avgetts i ett val ska förvaras tills beslutet i valet, där sedlarna använts, har vunnit laga kraft. Detsamma gäller de sedlar som använts vid lottning. Om ett val förrättats med slutna sedlar, ska sedlarna förvaras i ett slutet omslag.

### 162 § Fullmäktiges valnämnd

Fullmäktige utser för sin mandattid en valnämnd för förrättande av proportionella val. Nämnden ska ha fem ledamöter och var och en har en personlig ersättare.

Fullmäktige utser en ordförande och en vice ordförande bland dem som invalts i nämnden.

Nämnden har rätt att anlita sakkunniga och att utse en sekreterare.

## 163 § Inlämnande av kandidatlistor och namnupprop vid valförrättningar

Fullmäktige fastställer den tidpunkt, när kandidatlistorna senast ska inlämnas till fullmäktiges ordförande samt när namnuppropet vid valförrättningen inleds.

## 164 § Uppgörande av kandidatlistor

En kandidatlista får uppta högst så många namn som det antal ledamöter och ersättare som ska utses vid valet.

Av kandidatlistans rubrik ska framgå vid vilket val listan kommer att användas. En kandidatlista ska undertecknas av minst två fullmäktigeledamöter. Den första undertecknaren är ombud för listan och överlämnar den till fullmäktiges ordförande och är berättigad att företa de rättelser i den som avses i 165 §.

## 165 § Granskning och rättelse av kandidatlistor

När den fastställda tiden för inlämnande av kandidatlistor gått ut, överlämnar fullmäktiges ordförande kandidatlistorna till valnämnden, som granskar om de är uppgjorda på vederbörligt sätt. Om det finns felaktigheter på någon lista, ska ombudet ges tillfälle att rätta till felen inom den tid som valnämnden ut-satt.

Om en och samma person efter den rättelse av kandidatlistan som ombudet lämnat in fortfarande är upptagen som kandidat på två eller flera listor, ska valnämnden, såvitt möjligt, fråga kandidaten på vilken lista hans eller hennes namn ska kvarstå. Då kandidaten valt den lista, där hans eller hennes namn ska kvarstå, förkastas de övriga förslagen.

## 166 § Sammanställning av kandidatlistor

Nämnden gör upp en sammanställning av de godkända kandidatlistorna, och på varje kandidatlista antecknas ett ordningsnummer.

Sammanställningen av kandidatlistorna ska framläggas i fullmäktiges sessionsal innan namnuppropet för valförrättningen inleds. Vid ett val får namnuppropet förrättas tidigast en kvartstimme efter att sammanställningen fram-lagts.

## 167 § Valförrättning

Varje fullmäktigeledamot ska anteckna numret på den kandidatlista som han eller hon röstar på och lägga sin röstsedel i urnan i den ordning som namnuppropet anger.

## 168 § Konstaterande av valresultatet

När namnuppropet förrättats, överlämnar fullmäktiges ordförande röstsedlar-na till valnämnden som granskar att sedlarna är giltiga samt räknar ut och konstaterar valresultatet genom att i tillämpliga delar beakta det som före-skrivs om kommunalval.

Valnämnden lämnar ett skriftligt meddelande om valresultatet till fullmäktiges ordförande, som delger fullmäktige valresultatet.

## 169 § Kandidater

Röster kan avges för varje kandidat som kommer i fråga i valet, även om denna kandidat inte föreslagits eller fått understöd under diskussionen. Om

det väljs personliga ersättare, ska kandidaterna likväl godkännas före valet och både den ordinarie ledamoten och hans eller hennes ersättare ska vara kandidater. Om samma person är kandidat i två eller flera kombinationer med ledamot och ersättare, ska det såvitt möjligt frågas av vederbörande i vilken kombination med ledamot och ersättare som han eller hon är kandidat. Då en kandidat valt sin kombination med ledamot och ersättare, ska de andra förslagen där hans eller hennes namn ingår förkastas.

#### 170 § Biträden vid valförrättningar

Då majoritetsval förrättas med slutna sedlar, är protokolljusterarna för sammanträdet samtidigt rösträknare och biträder även i övrigt vid valförrättningen, om inte fullmäktige beslutar annorlunda.

## DEL 4 GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER

### Kapitel 23 Grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner

#### 171 § Tillämpningsområde

För skötseln av förtroendeuppdrag betalas till förtroendevalda arvode, ersättning för inkomstbortfall och för kostnader som på grund av förtroendeuppdraget föranleds av avlönande av vikarie, anordnande av barnvård eller något motsvarande, samt ersättning för resekostnader och dagtraktamente i enlighet med detta kapitel.

#### 172 § Borgmästarens och biträdande borgmästarens lön

Stadsfullmäktige beslutar om borgmästarens och biträdande borgmästarens lön med fyra års mellanrum för följande fullmäktigeperiod. Borgmästarens lön är 12 500 euro per månad och biträdande borgmästarnas lön är 6 500 euro per månad. Lönen består av arvoden och ersättningar till förtroendevalda för stadsfullmäktige, stadsstyrelsen och nämnderna inom sitt verksamhetsområde samt styr- och uppföljningsgrupper och motsvarande grupper som nämns i denna förvaltningsstadga, frånsett de sammanträdesarvoden som betalas till borgmästaren och biträdande borgmästarna. På lönen tillämpas bestämmelserna i det kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet i fråga om löner och ersättningar.

#### 173 § Årsarvoden

Till förtroendevalda som nämns nedan betalas utöver sammanträdesarvodet följande årsarvoden, i vilka ingår ersättning för förtroendeuppdrag som sköts utanför sammanträdena:

stadsfullmäktiges ordförande	9 000,
stadsfullmäktiges vice ordförande	3 700,
stadsstyrelseledamot	3 200 och
ledamot i stadsstyrelsens sektion	1 100 euro.

Till vice ordföranden för nämnden för fostran och undervisning, stadsmiljönämnden och social- och hälsovårdsnämnden betalas ett årsarvode på 2 900 euro. Till ordförandena för andra nämnder betalas ett årsarvode på 4 200 euro och till vice ordförandena 2 100 euro. Till ordföranden för centralvalnämnden betalas ett årsarvode på 2 100 euro för valen. Till ordföranden för

sektionen vid nämnden betalas ett årsarvode på 2 100 euro och till vice ordföranden 1 000 euro.

Stadsstyrelsen kan fastställa storleken på årsarvodet till ledamöterna och ordföranden i en kommitté som den tillsätter högst till samma belopp som det ovan nämnda årsarvodet som fastställts för nämndens ordförande.

Till ledamöterna i ordförandekommittén betalas ett årsarvode som fastställs enligt följande: Storleken på årsarvodet är 200€/fullmäktigeledamot. Arvodet bestäms utifrån de fullmäktigeledamöter som tillhör respektive fullmäktigegrupp på basis av konstitueringen efter kommunalvalet.

Ifall summan för årsarvodet underskrider 250 euro, betalas årsarvodet i sin helhet ut i en rat tillsammans med utbetalningen av arvode under det på arvodesåret följande årets första utbetalning av arvode. Om ett förtroendeuppdrag för vilket ett årsarvode betalas med stöd av denna paragraf sköts av två eller flera förtroendevalda under samma kalenderår, har var och en av dessa förtroendevalda rätt till en proportionell andel av årsarvodet som motsvarar den tid som denne skött förtroendeuppdraget.

Om en i denna paragraf nämnd förtroendevald är tillfälligt förhindrad att sköta sitt uppdrag, avbryts hans eller hennes rätt till årsarvode när hindret varat utan avbrott en månad. Om hindret fortsätter efter detta, har vice ordföranden eller ersättaren som sköter den förtroendevaldas uppdrag när han eller hon är förhindrad rätt att få en proportionell andel av den förtroendevaldas årsarvode som motsvarar den tid som han eller hon skött uppdraget. Vice ordföranden har inte rätt till årsarvodet för en vice ordförande för den tid som årsarvodet för ordföranden betalas till honom eller henne på grund av att ordföranden har förhinder.

Rätten till arvode överförs till organets ersättare, ifall organets ordinarie ledamot inte har deltagit i ett enda av organets sammanträden under den tidsperiod som årsarvodet betalas ut för.

## 174 § Sammanträdesarvoden

För att fastställa storleken på sammanträdesarvodet delas förvaltningsorganen i arvodesklasser enligt följande:

- 1) stadsfullmäktige, stadsstyrelsen och dess sektioner
- 2) nämnderna och deras sektioner
- 3) övriga förvaltningsorgan.

I den första arvodesklassen betalas ett sammanträdesarvode på 180 euro per sammanträde till ledamöterna i förvaltningsorganet, i den andra arvodesklassen 145 euro per sammanträde och i den tredje arvodesklassen 105 euro per sammanträde.

Med förvaltningsorgan avses i denna stadga även kommittéer och arbetsgrupper som stadsstyrelsen tillsatt. Andra arbetsgrupper anses inte vara sådana förvaltningsorgan som avses i denna stadga.

Till ordföranden i förvaltningsorganet betalas ett sammanträdesarvode som är dubbelt så stor som för en ledamot i det berörda förvaltningsorganet. Det höjda arvodet kan betalas endast till en person per sammanträde.

Till den förtroendevald som är sekreterare, och som inte får årsarvode eller någon annan särskild ersättning för sekreteraruppgifterna, betalas sammanträdesarvodet för en ledamot i det berörda förvaltningsorganet höjt med 50 procent.



Till stadsfullmäktiges ordförande och vice ordförande betalas för deltagande i stadsstyrelsens och dess sektioners sammanträden samma arvode som till en ledamot i stadsstyrelsen och dess sektion.

Till en ledamot i stadsstyrelsen, som inte är ledamot i stadsfullmäktige, betalas när han eller hon deltar i stadsfullmäktiges sammanträde ett sammanträdesarvode på samma grunder som till en fullmäktigeledamot.

Till en förtroendevald som deltar i ett annat förvaltningsorgans sammanträde, såsom när en representant för stadsstyrelsen deltar i en nämnd eller i dess sektion eller är exempelvis inbjuden som expert, betalas det arvode som fastställts till en ledamot i det organ som håller sammanträdet.

För stadsfullmäktiges, stadsstyrelsens och dess sektioners och nämnders seminarier samt de sektioners seminarier, där en promemoria upprättas, får sammanträdesarvodet betalas enkelt till deltagarna.

För granskningar som hålls i samband med sammanträdet betalas inget separat arvode. För separat granskning betalas hälften av organets sammanträdesarvode.

Om sammanträdet tar över tre timmar, höjs grundarvodet för en ledamot och annan sammanträdesdeltagare som avses i denna paragraf med 50 procent för varje påbörjad timme efter tre timmar, som den förtroendevalda är närvarande. Mot bakgrund av detta kan arvodet dock högst höjas till det dubbla.

Om en förtroendevald fungerar som ordförande för sammanträdet i över tre timmar, höjs förhöjningsdelen för arvodet till ordföranden ytterligare med 50 procent för varje påbörjad timme då den förtroendevalda är ordförande för sammanträdet i över tre timmar. Mot bakgrund av detta kan förhöjningsdelen för arvodet dock högst höjas till det dubbla.

## 175 § Valnämndens arvoden

Till ordföranden och ledamöterna i centralvalnämnden, valnämnden och valbestyrelsen betalas följande arvoden för varje förrättningsdag, som innehåller ersättning för uträkning av valresultatet efter valförrättning:

- centralvalnämndens, valnämndens och valbestyrelsens ordförande och sekreterare 270 euro per förrättningsdag och
- centralvalnämndens, valnämndens och valbestyrelsens övriga ledamöter 150 euro per förrättningsdag.

För sammanträden före och efter förrättningsdagarna betalas ett sammanträdesarvode för ledamot i nämnden som fastställs i enlighet med 174 § i denna stadga.

## 176 § Sammanträden i organ utanför stadens egen organisation

Om en förtroendevald väljs till ett representantmöte, en kommitté, delegation, bolagsstämma eller ett motsvarande uppdrag där han eller hon representerar staden eller övervakar servicehelheten och för vilket inget annat arvode betalas, får han eller hon ett arvode enligt arvodesklass 3.

## 177 § Ersättningar som avses i 82 § i kommunallagen

Till en förtroendevald betalas ersättning för inkomstbortfall och för kostnader som på grund av förtroendeuppdraget föranleds av avlönande av vikarie, anordnande av barnvård eller något motsvarande.

Med skötseln av ett förtroendeuppdrag avses i denna paragraf att delta i

- ett organs sammanträden,
- utbildnings- eller seminarietillfällen som godkänts av organet,
- budgetseminarium eller annat seminarium samt andra uppdrag som avses i 178 § i denna stadga,
- sammanträden som stadsfullmäktiges ordförande, borgmästaren, biträdande borgmästaren och kanslichefen sammankallat till samt
- ett förtroendeuppdrag i externa organ som stadsstyrelsen eller dess sektor förordnat och till vilket staden valt en förtroendevald som representant.

Ersättningen som avses i denna paragraf betalas i enlighet med det faktiska inkomstbortfallet och de faktiska kostnaderna, dock med beaktande av de begränsningar som anges i denna paragraf. Som tid som berättigar till ersättning avses förutom deltagandet i ovan nämnda uppdrag även den nödvändiga resetiden.

Förtroendevalda kan få ersättning för inkomstbortfall som förorsakas av att sköta ett förtroendeuppdrag och för andra kostnader som nämns i denna paragraf för varje påbörjad timme, dock inte för mera än åtta timmar per kalenderdygn. Det sammanlagda maximibeloppet för ersättning är 55 euro per timme.

## 178 § Ansökan om ersättning för inkomstbortfall

För att få ersättning för förlust av inkomster ska den förtroendevalda uppvisa ett intyg av arbetsgivaren av vilket ska framgå att den tid som använts för förtroendeuppdraget varit den förtroendevaldas arbetstid och att lön inte betalas för denna tid. Av intyget ska även framgå hur stort inkomstbortfallet är.

Om den förtroendevalda under den tidpunkt som förtroendeuppdraget sköts inte står i anställningsförhållande eller tjänsteförhållande eller annat offentligt anställningsförhållande, ska han eller hon för att få ersättning lämna en tillräcklig skriftlig utredning över sitt inkomstbortfall på grund av förtroendeuppdraget. Om inte annat anges anses inkomstbortfallet per timme för en förtroendevald, som avses i detta moment, vara förvärvsinkomsten som fastställts vid den senaste statsbeskattningen dividerat med talet 1 620. I fråga om företagare anses som förvärvsinkomst inkomster som fastställts vid beskattningen och dividendinkomster som lyfts från bolag där den som söker ersättning för inkomstbortfall äger över 50 procent.

Om ersättningen för inkomstbortfall som den förtroendevalda kräver är högst 18 euro per timme räcker det, utöver en meddelande av grunden, med den förtroendevaldas försäkran om förlorad inkomst och beloppet på inkomstbortfallet.

Om arbetsgivaren betalar lön till innehavaren av ett förtroendeuppdrag för den tid förtroendeuppdraget sköts, kan arbetsgivaren få ersättning på basis av en faktura högst det belopp som skulle ha betalats till innehavaren av förtroendeuppdraget som ersättning för arbetsinkomstbortfall om arbetsgivaren skulle ha innehållit lönen till innehavaren av förtroendeuppdraget för tidsperioden i fråga. Faktureringen kan riktas till en viss tidsperiod som inte får överskrida ett år.

Bestämmelserna ovan som gäller ersättning för inkomstbortfall tillämpas också på personer som ett organ eller en tjänsteinnehavare inom staden utsett i ett samfund eller en stiftelse som staden med stöd av delägarskap eller regler har rätt att utse medlemmar till. Ett inkomstbortfall som orsakas av verksamheten hos en stiftelse eller ett organ för ett samfund ersätt på samma

grunder som när det gäller skötseln av ett förtroendeuppdrag inom staden som definieras ovan i denna paragraf.

#### 179 § Ansökan om ersättning för övriga kostnader

För att få ersättning för övriga kostnader enligt 82 § i kommunallagen ska den förtroendevalda avge en skriftlig redogörelse över grunderna för och beloppet av kostnaderna. Den förtroendevalda ska visa upp ett verifikat över betalningar till utomstående (t.ex. arvode för vård av barn). Den förtroendevalda ska i sin ansökan försäkra att kostnaden har varit nödvändig för skötseln av förtroendeuppdraget.

#### 180 § Grunder för betalning av arvoden och ersättningar

De arvoden och ersättningar som anges i denna stadga ska grunda sig på sammanträdesprotokoll eller promemorior som upprättats över skötseln av förtroendeuppdrag. Sekreteraren eller uppdragsgivaren för organen ska göra anmälningar om betalning av arvoden enligt särskilda anvisningar.

Krav på ersättning för inkomstbortfall och kostnader som förorsakats av förtroendeuppdrag ska i mån av möjlighet inom två månader framställas till den tjänsteinnehavare som stadsstyrelsen förordnat.

Om kravet på ersättning för inkomstbortfall och kostnader inte framställts till ovan nämnda tjänsteinnehavare under det kalenderår som följer på det år då rätten till ersättning uppstått, är rätten till ersättning förverkad.

Organen förordnar ovan nämnda tjänsteinnehavare, som förordnats av stadsstyrelsen, att godkänna de utgifter som gäller de ersättningar som avses ovan i 179 §.

#### 181 § Ersättning för resekostnader

Beträffande förtroendevaldas rätt att på grund av skötseln av förtroendeuppdrag få resekostnadsersättning, dagtraktamente, måltidsersättning, logiersättning, nattreseersättning, kursdagtraktamente och ersättning för tjänsteresa till utlandet samt för förfarandet som iakttas för att få ersättning gäller i tillämpliga delar bestämmelserna om ersättning för resekostnader i det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet, dock så att stadsstyrelsen i enskilda fall har rätt att besluta annorlunda om logiersättningen.

Resekostnaderna för representativa uppdrag och dylika uppdrag som utförts inom stadens eller organets behörighetsområde kan ersättas också enligt kostnader som orsakats av användning av taxi eller egen bil. För att betala dessa resor kan stadsstyrelsen enligt prövning och på de villkor som den bestämmer i förväg bevilja förtroendemän kredittransportkvitton för taxi.

Resekostnader som förorsakas av resor till och från sammanträden inom stadens eller organets behörighetsområde ersätts då transportsträckan i en riktning överskrider fem kilometer i enlighet med kollektivtrafiktaxan, om den berörda personen inte har en fribiljett. Ersättningen kan också betalas för kostnader som förorsakas av taxiresor eller användning av egen bil på de villkor som stadsstyrelsen bestämmer.

Till de ledamöter som deltar i en regional nämnds sammanträde utanför sammanträdesorten betalas kilometerersättning för kostnader som förorsakas av resor med egen bil från ledamotens hem eller arbetsplats på basis av en specificerad ersättningsansökan.

Ersättning för övriga kostnader som förorsakas av skötseln av ett förtroendeuppdrag och som inte tagits upp i ovan nämnda tjänstekollektivavtal betalas enligt faktiska kostnader, dock med beaktande av att den tidsbaserade ersättningen inte får överskrida det maximibelopp som avses i 177 §.

## 182 § Tjänsteinnehavares sammanträdesarvoden

Det som i denna stadga angetts om de förtroendevaldas rätt till sammanträdesarvode tillämpas på motsvarande sätt också på tjänsteinnehavare och arbetstagare, dock så att arvodet som betalas till tjänsteinnehavaren och arbetstagaren är två tredjedelar av arvodet som fastställs i 174 §.

Villkoret för betalningen av sammanträdesarvode till en tjänsteinnehavare eller arbetstagare är att sammanträdet varar minst en halv timme utanför tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens ordinarie arbetstid eller att sammanträdet börjar minst två timmar efter att den ordinarie arbetstiden tagit slut. Denna bestämmelse gäller dock inte tjänsteinnehavare eller arbetstagare som deltar i ett sammanträde eller en förrättning i egenskap av förtroendevald.

## 183 § Stadsstyrelsens beslutanderätt

Utöver det som beslutats någon annanstans, fattar stadsstyrelsen beslut i följande ärenden:

- 1) utser tjänsteinnehavare i koncernförvaltningen vars uppgift är att behandla de krav som grundar sig på 177 § i denna stadga och se till att de betalas,
- 2) avgör i första instans förtroendevaldas yrkanden på betalning av förvägrade arvoden eller ersättningar på grundval av förtroendeuppdrag samt besluta vid behov om återkrav av arvode eller ersättning som överbetalats;
- 3) enligt prövning beslutar att arvodet som betalas för skötseln av ett förtroendeuppdrag som inte anges i denna stadga fastställs enligt någon av de arvodesklasser som anges i 174 §,
- 4) ger anvisningar för tolkning av stadgan, samt
- 5) kan i enskilda fall besluta om arvoden avvikande från denna stadga.

## 184 § Särskilda bestämmelser

Bortsett från borgmästarens och biträdande borgmästarens löner betalas de arvoden som anges i detta kapitel kvartalsvis.

## Kapitel 24 Ikraftträdelsebestämmelser

### 185 § Ikraftträdelse

Denna förvaltningsstadga träder i kraft den 1 juni 2021.

### 186 § Övriga stadgor

Om det någon annanstans i stadgorna hänvisas till den förvaltningsstadga eller någon annan instruktion som gäller vid ikraftträdelsen av denna förvaltningsstadga, ska denna förvaltningsstadga tillämpas i stället för den.

## Bilagor

Instruktionen för Egentliga Finlands regionala räddningsnämnd  
Stadsfullmäktige 16.11.2009 § 250.

Egentliga Finlands regionala räddningsverks verksamhetsstadga  
Egentliga Finlands regionala räddningsnämnd 15.6.2011 § 51