

Giltig: 9.6.2025

Referens: Häver förvaltningsstadgan som stadsfullmäktige godkänt 12.5.2025 § 64

Ändrats:

Besluten om delegering och definition av beslutanderätten osv. ingår i den berörda paragrafen eller i besluten om organisering av förvaltning.

Förvaltningsstadgan

Förvaltningsstadgan	7
Kapitel 1 Allmänna bestämmelser	7
1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan	7
2 § Stadens ledningssystem	7
DEL 1 STADENS ORGANISATION	7
Kapitel 2 Organ	7
3 § Stadsfullmäktige	8
4 § Stadsstyrelsen	8
5 § Stadsstyrelsens koncernsektion	8
6 § Stadsstyrelsens sektion för byggande och lokaler	8
7 § Revisionsnämnden	9
8 § Finskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga	9
9 § Svenskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga	10
10 § Stadsmiljönämnden	10
11 § Byggnads- och tillståndsnämnden	10
12 § Kollektivtrafiknämnden för Åbo stadsregion	10
13 § Avfallshanteringsnämnden i Sydvästra Finland	11
14 § Nämnden för sysselsättningsområdet	12
15 § Kulturnämnden	12
16 § Idrottsnämnden	13
17 § Valorgan	13
18 § Samverkande ledningsgrupper	13
Kapitel 3 Stadens administrativa organisation	14
19 § Borgmästare	14
20 § Biträdande borgmästare	14
21 § Kanslichef	14
22 § Servicedirektör	15
23 § Koncernförvaltningen	15
24 § Strategistyrning	15
25 § Resursstyrning	16
26 § Samverkande styrning	16
27 § Servicehelheten för barn och unga	16
28 § Servicehelheten för kultur	17
29 § Servicehelheten för idrott	18
30 § Servicehelheten för livskraft	18

31 § Servicehelheten för stadsmiljö.....	19
32 § Servicehelheten för stadsbyggande och lokaler	20
33 § Revisionsbyrå.....	20
DEL 2 ORDNANDE AV VERKSAMHET OCH EKONOMI	20
Kapitel 4 Organens och de förtroendevaldas befogenheter	21
34 § Stadsfullmäktiges befogenheter	21
35 § Stadsstyrelsens befogenheter	21
36 § Befogenheter för stadsstyrelsens koncernsektion.....	24
37 § Befogenheter för stadsstyrelsens sektion för byggande och lokaler.....	24
38 § Borgmästarens befogenheter	25
39 § Biträdande borgmästarens befogenheter	25
40 § Nämndens allmänna befogenheter	25
Kapitel 5 Revisionsnämndens och stadsrevisorers befogenheter.....	26
41 § Revisionsnämndens befogenheter	26
42 § Stadsrevisorers befogenheter	26
Kapitel 6 Befogenheterna för ledande tjänsteinnehavare	27
43 § Kanslichefens befogenheter i ärenden som anknyter till ledning	27
44 § Kanslichefens befogenheter i förvaltningsärenden	27
45 § Kanslichefens befogenheter i ekonomiärenden	28
46 § Kanslichefens befogenheter i ägarstyrningsärenden.....	29
47 § Servicedirektörens befogenheter.....	29
48 § Livskraftsdirektörens särskilda befogenheter	30
49 § Vikarier för ledande tjänsteinnehavare	30
Kapitel 7 Särskilda befogenheter inom servicehelheten för stadsmiljö.....	31
50 § Stadsmiljönämndens särskilda befogenheter	31
51 § Byggnads- och tillståndsnämndens särskilda befogenheter	32
52 § Särskilda befogenheter för kollektivtrafiknämnden för Åbo stadsregion	32
53 § Avfallshanteringsnämnden i Sydvästra Finlands särskilda befogenheter.....	33
54 § Servicedirektörens särskilda befogenheter inom servicehelheten för stadsmiljö	33
55 § Särskilda befogenheter för ledande tjänsteinnehavare inom servicehelheten för stadsmiljö	34
56 § Bisysslor för byggnadstillsynens personal	35
Kapitel 8 Särskilda befogenheter inom servicehelheten för stadsbyggande och lokaler	36
57 § Stadsbyggnadsdirektörens särskilda befogenheter	36
9 Kapitel Särskilda befogenheter inom servicehelheten för barn och unga.....	36
58 § Särskilda befogenheter för finskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga.....	36
59 § Befogenheter för svenskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga.....	37
60 § Särskilda befogenheter för servicedirektören för servicehelheten för barn och unga	37
Kapitel 10 Särskilda befogenheter inom servicehelheten för kultur	38
61 § Kulturnämndens befogenheter	38
62 § Servicedirektörens särskilda befogenheter inom servicehelheten för kultur	38
Kapitel 11 Särskilda befogenheter inom servicehelheten för livskraft	38
63 § Befogenheter för nämnden för sysselsättningsområdet	38
Kapitel 12 Befogenheter vid störningar och undantagsförhållanden	39
64 § Tillämpning av kapitlets bestämmelser	39
65 § Störningar och undantagsförhållanden.....	39
66 § Iakttagande av förvaltningsstadgan vid störningar och undantagsförhållanden	40
67 § Införande av särskilda befogenheter	40
68 § Förtroendemannaorganisationen	40

69 § Stadens ledningsgrupp för störningssituationer	40
70 § Andra ledningsgrupper och arbetsgrupper för störningssituationer och undantagsförhållanden	41
71 § Kommunikation	41
Kapitel 13 Bestämmelser om fördelning av befogenheter	41
72 § Tolkning av bestämmelserna om befogenheter	41
73 § Behandling av ett ärende i ett högre organ (övertagningsrätt)	41
74 § Myndighet som fattar beslut om upphandlingsrättelser	41
75 § Delegering av en tjänsteinnehavares beslutanderätt	41
Kapitel 14 Ekonomi	42
76 § Budget och ekonomiplan	42
77 § Verkställande av budgeten	42
78 § Budgetens bindande verkan	42
79 § Ändringar av budgeten	42
80 § Upphandlingar och ingående av andra ekonomiska förbindelser	43
Kapitel 15 Granskning av förvaltning och ekonomi	43
81 § Rätt till upplysningar	43
82 § Skyldighet att bistå revisionen	43
83 § Revisionsnämndens beredning för fullmäktige	43
84 § Planering och rapportering av revisionen	44
Kapitel 16 Intern kontroll, riskhantering och avtalshantering	44
85 § Intern kontroll, riskhantering och avtalshantering	44
86 § Den interna revisionens uppgifter	44
Kapitel 17 Personalen	45
87 § Tillämpning av bestämmelserna i detta kapitel på tjänsteinnehavare	45
88 § Befogenheter vid inrättande, ändring och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckning	45
89 § Befogenheter vid inrättande, ändring och indragning av arbetsavtalsförhållanden (befattningar) samt ändring av uppgiftsbeteckningen för en befattning	45
90 § Kanslichefens befogenheter i vissa personalärenden	45
91 § Ledigförklarande av tjänster	46
92 § Behörighetsvillkor för tjänster och befattningar	47
93 § Anställning	47
94 § Fastställande av villkorligt valbeslut	48
95 § Utlämnande av hälsouppgifter	48
96 § Ombildning av tjänsteförhållanden till tjänsteförhållanden på deltid	48
97 § Förflyttning av tjänsteinnehavare till annat tjänsteförhållande	48
98 § Förflyttning av tjänster och befattningar samt innehavarna från en enhet till en annan	48
99 § Beviljande av vissa tjänst- eller arbetsledigheter och lediga dagar som baserar sig på lag eller tjänste- eller arbetskollektivavtalet	49
100 § Ansökan om och beviljande av prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter	49
101 § Förordnande av vikarier	49
102 § Tillstånd till och anmälan om bisyssla	50
103 § Myndighet som beslutar om avstängning från tjänsteutövning	50
104 § Permittering	50
105 § Anställningsförhållandets upphörande	50
106 § Naturauförmåner	50
107 § Återkrav av ogrundade löneutbetalningar och andra ekonomiska förmåner	51

108 § Beslutanderätt i vissa personalärenden	51
109 § Distansarbete	51
110 § Beslut om förande av matrikel och insamling av uppgifter i datasystemet för personuppgifter.....	51
111 § Beslutsfattande myndighet i fråga om anställda i arbetsavtalsförhållande	52
112 § Förordnande av ställföreträdare samt personer i ledande och självständig ställning och representanter för arbetsgivaren.....	52
113 § Delegering av beslutanderätt	52
Kapitel 18 Förvaltningsförfarande	52
114 § Stadens underskrift och undertecknande av handlingar	52
115 § Ordande av informationshanteringen och dokumentförvaltningen	53
116 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen	53
117 § Dokumentförvaltningens uppgifter inom servicehelheterna	54
118 § Informationshanteringsenhetens uppgifter.....	54
119 § Tvåspråkighet och tillhandahållande av service på olika språk	54
120 § Språket i sammanträdeskallelser, organ och protokoll	54
Kapitel 19 Kommuninvånarnas och serviceanvändarnas rätt till inflytande.....	54
121 § Information om ärenden som bereds	54
122 § Behandling av initiativ	54
Kapitel 20 Beslutsfattande och sammanträdesförfarande	55
123 § Tillämpning av bestämmelserna i detta kapitel	55
124 § Tid och plats för sammanträde	55
125 § Sätten att fatta beslut i organ	55
126 § Elektroniskt sammanträde	56
127 § Elektroniskt beslutsförfarande	56
128 § Att sammankalla mötet	56
129 § Fortsatt sammanträde.....	56
130 § Inkallande av ersättare	56
131 § Sammanträdesrutiner	57
132 § Ledning av sammanträdet.....	57
133 § Tillfällig ordförande	57
134 § Närvaro- och yttranderätt	57
135 § Stadsstyrelsens representation i övriga organ.....	58
136 § Föredragning	58
137 § Konstaterande av jäv	58
138 § Protokoll	59
139 § Tjänsteinnehavares och förtroendevaldas beslutsprotokoll	60
140 § Tjänsteinnehavares och förtroendevaldas beslut som fattas utan beslutsprotokoll .	60
141 § Meddelande om beslut som övertas till behandling och verkställande av beslut	61
142 § Beslut om avgiften som tas ut för ett beslut.....	61
DEL 3 BESTÄMMELSER SOM GÄLLER STADSFULLMÄKTIGE	61
Kapitel 21 Allmänna bestämmelser som gäller stadsfullmäktige.....	62
143 § Organisering av fullmäktiges verksamhet	62
144 § Bildande och upplösande av fullmäktigegrupper	62
145 § Inträde i en fullmäktigegrupp samt avgång eller uteslutning ur gruppen	62
146 § Sittordning	62
Kapitel 22 Fullmäktigeledamöternas motionsrätt.....	62
147 § Fullmäktigeledamöternas motioner.....	62

148 § Ungdomsfullmäktiges motioner.....	63
149 § Frågor till stadsstyrelsen	63
150 § Frågestund.....	63
Kapitel 23 Fullmäktiges sammanträden.....	63
151 § Sammanträdeskallelse.....	64
152 § Fullmäktiges egentliga sammanträde och elektroniska sammanträden	64
153 § Föredragningslista	64
154 § Protokoll	64
155 § Kungörelse av sammanträden.....	64
156 § Inkallande av ersättare	65
157 § Stadsstyrelsens representation vid fullmäktiges sammanträden	65
158 § Överlämnande av ordförandeskapet till en vice ordförande och val av tillfällig ordförande	65
159 § Namnupprop	65
160 § Närvarande fullmäktigeledamöter och ersättare	65
161 § Ordning för behandling av ärenden	66
162 § Anföranden.....	66
163 § Anförandenas längd	66
164 § Framförande av anföranden	67
165 § Förslag om bordläggning	67
166 § Förslag	67
167 § Omröstningssätt	67
168 § Omröstningsförfarande	67
169 § Hemställningskläm	68
170 § Avbrytande av sammanträde på grund av sen tidpunkt.....	68
Kapitel 24 Val	68
171 § Röstsedel	68
172 § Fullmäktiges valnämnd.....	68
173 § Inlämnande av kandidatlistor och namnupprop vid valförrättningar	69
174 § Uppgörande av kandidatlistor	69
175 § Granskning och rättelse av kandidatlistor.....	69
176 § Sammanställning av kandidatlistor	69
177 § Valförrättning	69
178 § Konstaterande av valresultatet	69
179 § Kandidater	70
180 § Biträden vid valförrättningar.....	70
DEL 4 GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER ...	70
Kapitel 25 Grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner	70
181 § Tillämpningsområde.....	70
182 § Borgmästarens och biträdande borgmästarens lön.....	70
183 § Årsarvoden	71
184 § Sammanträdesarvoden	71
185 § Valorganens arvoden.....	72
186 § Sammanträden i organ utanför stadens egen organisation	73
187 § Ersättningar som avses i 82 § i kommunallagen	73
188 § Ansökan om ersättning för inkomstbortfall	73
189 § Ansökan om ersättning för övriga kostnader.....	74
190 § Grunder för betalning av arvoden och ersättningar	74
191 § Ersättning för resekostnader	75

192 § Tjänsteinnehavares sammanträdesarvoden	75
193 § Stadsstyrelsens beslutanderätt	76
194 § Särskilda bestämmelser	76
Kapitel 26 Ikraftträdelsebestämmelser	76
197 § Ikraftträdelse- och övergångsbestämmelser	76
198 § Övriga stadgor	76

Förvaltningsstadgan

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, sektionen för byggande och lokaler, 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.

För beredningen av de i borgmästarprogrammet fastställda temana i anknytning till mångformiga fenomen och som en struktur som för dessa närmare beslutsfattandet, grundas det antal samverkande ledningsgrupper som man kommit överens om i borgmästarprogrammet.

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 har 14 ledamöter. Varje ledamot i stadsstyrelsen har en personlig ersättare.

Stadsfullmäktige utser ledamöter och ersättare i stadsstyrelsen bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige för en mandattid 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 7 ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Stadsfullmäktige utser ledamöterna och ersättarna för sektionen bland stadsstyrelsens ledamöter och ersättare för en mandattid på två år.

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

6 § Stadsstyrelsens sektion för byggande och lokaler

Stadsstyrelsens sektion för byggande och lokaler ansvarar för projektplaneringen, byggherreverksamheten, underhållet och upprätthållandet vad gäller stadens infrastruktur och lokaler, om inte uppgiften överförs på ett annat organ eller en tjänsteinnehavare. Sektionen för byggande och lokaler ansvarar även för utvecklingen av stadens infra- och lokalegendom samt ser till att stadens infra- och lokalhantering följer strategin. Därtill följer och övervakar sektionen hur stadens investeringsprojekt framskrider och hur de mål som uppställts för dessa uppnås.

Sektionen har 7 ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Stadsfullmäktige utser ledamöterna och ersättarna för sektionen bland stadsstyrelsens ledamöter och ersättare för en mandattid på två år.

Fullmäktige förordnar en av de valda ledamöterna i sektionen till ordförande och en till vice ordförande. Stadsfullmäktige väljer en ordförande och vice ordförande i sektionen bland sektionens ordinarie ledamöter. De personer som väljs ska vara ordinarie ledamöter i stadsstyrelsen.

7 § 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 redovisningsskyldiga och andra som svarar för verksamheten har vidtagit nödvändiga åtgärder med anledning av de rekommendationer och anmärkningar som bedömningarna och revisionen föranlett.

Revisionsnämnden har 7 ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare. Stadsfullmäktige utser för sin mandattid 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 närmaste chef för stadsrevisorn i administrativa ärenden.

8 § Finskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga

Finskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga ansvarar för de uppgifter som servicehelheten för barn och ungas ansvarar för, för de finskspråkiga tjänsternas del. Nämnden sköter de uppgifter som enligt lagen om småbarnspedagogik, lagen om stöd för hemvård och privat vård av barn, lagen om grundläggande utbildning, gymnasielagen, lagen om yrkesutbildning, lagen om fritt bildningsarbete och ungdomslagen ska skötas av ett kollegialt organ inom kommunen, om dessa uppgifter inte ingår i stadsstyrelsens eller stadsfullmäktiges uppgifter.

Finskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga har 13 ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Stadsfullmäktige utser för sin mandattid ledamöter och ersättare för finskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga så att en majoritet av ledamöterna är ledamöter eller ersättare i fullmäktige. Därtill utser stadsfullmäktige vice ordförande bland de ordinarie ledamöterna i finskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga.

9 § Svenskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga

Svenskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga ansvarar för de uppgifter som servicehelheten för barn och ungas ansvarar för, för de svenskspråkiga tjänsternas del. Nämnden sköter de uppgifter som enligt lagen om småbarnspedagogik, lagen om stöd för hemvård och privat vård av barn, lagen om grundläggande utbildning, gymnasielagen, lagen om yrkesutbildning, lagen om fritt bildningsarbete och ungdomslagen ska skötas av ett kollegialt organ inom kommunen, om dessa uppgifter inte ingår i stadsstyrelsens eller stadsfullmäktiges uppgifter.

Svenskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga har 9 ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Stadsfullmäktige utser för sin mandattid ledamöter och ersättare för svenskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga så att en del av ledamöterna är ledamöter eller ersättare i fullmäktige. Därtill utser stadsfullmäktige en ordförande och en vice ordförande bland de ordinarie ledamöterna i svenskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga.

10 § Stadsmiljönämnden

Stadsmiljönämnden svarar för planeringen av stadens markanvändning, trafik och allmänna områden, produktionen av mobilitetstjänster, uppföljningen av den byggda miljös samt kultur- och naturmiljös tillstånd och förvaltningen av stadens markegendom, 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 9 ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Stadsfullmäktige utser för sin mandattid ledamöter och ersättare för byggnads- och tillståndsnämnden så att majoriteten av ledamöterna är ledamöter eller ersättare i fullmäktige. Dessutom utser stadsfullmäktige en ordförande och en 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 och Pemar.

Nämnden består av 13 ledamöter som fullmäktigeförsamlingarna utsett för sin mandatperiod, varav Åbo stadsfullmäktige utser sju 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, Rusko och Pemar utser en ledamot var och en personlig ersättare för var och en av dem.

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 lagen om transportservice 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, Åbo och Nystad.

Nämnden har 16 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. Nystads fullmäktige utser 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 § Nämnden för sysselsättningsområdet

Enligt 51 § i kommunallagen ingår nämnden för sysselsättningsområdet i Åbo stads organisation som behörig myndighet för Åbo sysselsättningsområde i kommunerna Aura, S:t Karins, Kimitoön, Gustavs, Letala, Lundo, Loimaa, Masko, Virmo, Nådendal, Nousis, Oripää, Pemark, Pargas, Pyhäranta, Pöytis, Reso, Rusko, Sagu, Tövsala, Nystad och Vemo.

Nämnden består av 13 ledamöter som fullmäktigeförsamlingarna utsett för sin mandatperiod.

Åbo stadsfullmäktige utser sex ledamöter och en personlig ersättare för var och en av dem. Kommunerna öster om Åbo det vill säga fullmäktige i S:t Karins stad, Lundo stad, Pemarks stad och Sagu kommun väljer två ledamöter in i nämnden och personliga ersättare för dem. Ersättarna ska komma från andra kommuner än ledamöterna.

Kommunerna väster om Åbo det vill säga fullmäktige i Masko kommun, Virmo kommun, Nådendals stad, Nousis kommun, Reso stad och Rusko kommun väljer två ledamöter in i nämnden och personliga ersättare för dem. Ersättarna ska komma från andra kommuner än ledamöterna.

Kommunerna i Nystadsregionen det vill säga fullmäktige i Gustavs kommun, Letala stad, Pyhäranta kommun, Tövsala kommun, Nystads stad och Vemo kommun väljer en ledamot in i nämnden och en personlig ersättare för honom eller henne. Ersättaren ska komma från en annan kommun än ledamoten.

Kommunerna i Loimaaregionen det vill säga fullmäktige i Aura kommun, Loimaa stad, Oripää kommun och Pöytis kommun väljer en ledamot in i nämnden och en personlig ersättare för honom eller henne. Ersättaren ska komma från en annan kommun än ledamoten.

Åbolands kommuner det vill säga fullmäktige i Pargas stad och Kimitoöns kommun väljer en ledamot in i nämnden och en personlig ersättare för honom eller henne. Ersättaren ska komma från en annan kommun än ledamoten.

Åbo stadsfullmäktige utser ordförande och vice ordförande bland nämndens ledamöter. Ordföranden ska utses bland de ledamöter som Åbo stadsfullmäktige har utsett och vice ordföranden bland de ledamöter som medlemskommunerna har utsett. Vice ordföranden byts ut årligen i alfabetisk ordning efter kommunernas finskspråkiga namn.

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

Ett ärende som behandlas av nämnden för sysselsättningsområdet kan tas till behandling i ett högre organ enligt bestämmelserna om övertagningsrätt i Åbo stads förvaltningsstadga. Enligt samarbetsavtalet kan Åbo stad utnyttja rätten att överta ett ärende när det gäller en nämnds beslut om nämndens beslut strider mot samarbetsavtalet, lagen, bestämmelserna eller fullmäktiges budgetbeslut, bryter mot ett likvärdigt bemötande av kommunerna eller orsakar skada eller olägenhet för en part i samarbetsavtalet. Innan ett ärende behandlas i ett högre organ enligt övertagningsrätten ska ärendet behandlas vid kommundirektörmötet enligt samarbetsavtalet. De kommuner som berörs av ärendet ska ges tillfälle att framföra sin åsikt i ärendet. Vilken medlemskommun som helst kan be om att få använda rätten att överta ärenden.

15 § Kulturnämnden

Kulturnämnden svarar för de i servicehelheten för kultur ingående lagstadgade uppgifter som sköts av ett kollegialt organ inom kommunen.

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

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

16 § Idrottsnämnden

Idrottsnämnden svarar för de lagstadgade uppgifter som ingår i servicehelheten för idrott.

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

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

17 § Valorgan

Bestämmelser om centralvalnämnden, valnämnder och valbestyrelser finns i vallagen.

18 § Samverkande ledningsgrupper

De samverkande ledningsgruppernas uppgift är att skapa en gemensam lägesbild och uppfattning om de ärendehelheter som ligger på ledningsgruppens ansvar. Ledningsgrupperna tar ställning till de omfattande ärenden som bereds för beslut inom den ärendehelhet som de ansvarar för. Därtill sköter ledningsgrupperna för sin del om ledningen av samverkande ärenden. De samverkande ledningsgrupperna följer upp genomförandet av de politiskt bestämda tyngdpunkterna i borgmästarprogrammet samt ansvarar för uppföljning och bedömning av de strategiska program som ställts upp för dem samt följer upp hur de verkställs.

Temana för ledningsgrupperna för samverkande ledarskap bestäms i borgmästarprogrammet dock så att arbetet med att främja välbefinnande och hälsa och samarbetet mellan välfärdsområden leds av en och samma ledningsgrupp.

Samverkande ledningsgrupper tillsätts med stadsstyrelsens beslut som sådana kommittéer som avses i kommunallagen, så att deras mandattid är 2 år. I samband med beslutet om tillsättande fastställer stadsstyrelsen kommittéernas uppgifter och eventuella befogenheter. I samband med tillsättandet utnämns 5 förtroendevalda till ledningsgrupperna. Kommittéernas beslutsföra medlemmar är förtroendevalda. De övriga ledamöterna i ledningsgruppen kommer från stadens tjänsteledning så att sammansättningen blir bred och tväradministrativ.

Bedömningen av de samverkande ledningsgruppernas funktion och ett beslut om fortsättningen tas i mitten av fullmäktigeperioden år 2027.

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 närmaste chef för kanslichefen.

20 § Biträdande borgmästare

Staden har tre biträdande borgmästare av vilka en är ordförande för kultur- nämnden och idrottsnämnden, en andra är ordförande för finskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga samt en tredje är ordförande för stadsmiljönämnden. Därtill är alla biträdande borgmästare vice ordförande i stadsstyrelsen 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 närmaste chef för servicedirektörerna samt direktörerna för de separata funktioner som är under kanslichefens och serviceområdenas styrning.

22 § Servicedirektör

Servicehelheten leds av en servicedirektör som förvaltningsmässigt lyder under kanslichefen och som med tanke på integrationen har till uppgift att svara för att produktionen är resultatrik samt att samordna tjänsterna inom servicehelheten så att de utgör en ändamålsenlig del av helheten.

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.

Servicedirektören svarar för det regionala och riksomfattande samarbetet samt intressebevakningen.

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

Tjänstebeteckningarna för servicedirektörer är

- livskraftsdirektören, leder servicehelheten för livskraft
- direktör för stadsbyggande, leder servicehelheten för stadsbyggande och lokaler
- stadsplaneringsdirektören, leder servicehelheten för stadsmiljö
- kulturdirektören, leder servicehelheten för kultur
- direktör för tjänster för barn och unga, leder servicehelheten för barn och unga och
- direktören för idrottstjänster, leder servicehelheten för idrott.

23 § 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 följande serviceområden:

1. Strategistyrning
2. Samverkande styrning
3. Resursstyrning

Därtill är följande separata funktioner under kanslichefens styrning. På funktionerna tillämpas i tillämpliga delar de bestämmelser som rör serviceområdena:

1. Ägarstyrning
2. Stadssekreterarna
3. Juridiska tjänster
4. Interna revisionen
5. Säkerhet och riskhantering

24 § Strategistyrning

Strategistyrningen ansvarar för ledningen och utvecklingen av stadens strategi, strategiska information och strategiska kommunikation samt ledningen av och stödet för verkställandet av målen i borgmästarprogrammet och stadens strategi. Därtill ansvarar strategistyrningen för strategisk påverkan, stads- och regionsamarbete samt internationella ärenden och protokolltjänster.

25 § Resursstyrning

Resursstyrningen fungerar som stöd för servicehelheterna och ansvarar för centrerad styrning av och stöd för personalen, ekonomin och resurserna.

26 § Samverkande styrning

Samverkande styrningen svarar för den sektorsövergripande ledningen, utvecklingen och koordinationen av verksamheten så att kundernas behov ska kunna mötas och stadens gemensamma resurser användas på ett ändamålsenligt sätt över organisationsgränserna med tanke på helhetseffektiviteten. Samverkande styrningen har till uppgift att styra nätverket för serviceproduktionen och ansvara för att serviceproduktionen genomförs på det sätt som avses i 1 § och 8 § i kommunallagen och enligt de mål som staden uppställt.

Den samverkande styrningen ansvarar för planerings- och kundprocessen för service- och resursverket och delaktighet på ett samverkande sätt på stadsnivå. Därtill ansvarar den samverkande styrningen för styrningen av främjandet av hälsa och välfärd på stadsnivå som en del av ledningen av välfärden.

27 § Servicehelheten för barn och unga

Servicehelheten för barn och unga har till uppgift att ordna och utveckla småbarnspedagogiken, den grundläggande utbildningen samt morgon- och eftermiddagsverksamheten inom den grundläggande utbildningen, gymnasieutbildningen, yrkesutbildningen, den allmänbildande vuxenutbildningen samt ungdomsarbetet så att verksamheten inom servicehelheten stöder integrationen på stadsnivå.

Servicehelheten leds av direktören för tjänster för barn och unga.

Servicehelheten för barn och unga utgörs av sju serviceområden:

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 grundläggande utbildning* 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 det svenskspråkiga serviceområdet.

Serviceområdet för ungdomsarbete ansvarar för att skapa förutsättningar för ungdomsarbete och ungdomsarbetets verksamhet.

Det svenskspråkiga serviceområdet svarar för den svenskspråkiga verksamhet som motsvarar verksamheten för de ovannämnda 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 pedagogiskt stöd som ingår i uppgiftsområdet inom servicehelheten.

Stadsstyrelsen och direktören för tjänster för barn och unga ser till att språkgrupperna behandlas på samma sätt i likadana situationer inom servicehelheten.

28 § Servicehelheten för kultur

Servicehelheten för kultur har till uppgift att på det sätt som preciseras nedan svara för utvecklandet och organiseringen av de kultur-, musei-, biblioteks- och orkestertjänster och allmänna kulturtjänster och samarbetet med sammanslutningar inom det fria konstfältet. Servicehelheten för kultur främjar och stöder kulturverksamheten i staden så att verksamheten stöder integrationen på stadsnivå. Servicehelheten leds av kulturdirektören.

Servicehelheten för kultur består av fem serviceområden:

Serviceområdet för främjande av kultur ansvarar för de skyldigheter som följer av lagen om kommunernas kulturverksamhet, särskilt för jämlik tillgång till konst, förutsättningar för professionellt konstnärligt arbete, utövande av kultur och konst, barnkultur samt målinriktad konst- och kulturförskola. Serviceområdet för främjande av kultur leds av chefen för kulturtjänster.

Bibliotekstjänsterna 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 leds av direktören för bibliotekstjänster.

Åbo stadsmuseum ansvarar för insamling, bevarande, förmedling och forskning i kultur- och naturarvet och den kunskap som hänför sig till dessa områden. Serviceområdet verkar som regionalt ansvarsmuseum i Egentliga Finland inom det område som fastställts av undervisnings- och kulturministeriet med uppgift att främja museiverksamheten och bedriva kulturmiljöarbetet samt vårdar, dokumenterar, bevarar och lyfter fram Egentliga Finlands kulturarv. Serviceområdet leds av museidirektören.

Åbo stads konstmuseum WAM ansvarar för insamling, bevarande, förmedling och forskning med anknytning till bildkonst och konstarv och den

kunskap som hänför sig till dessa områden. Serviceområdet verkar som regionalt ansvarsmuseum i Egentliga Finland inom det område som fastställts av undervisnings- och kulturministeriet i rollen som regionalt konstmuseum samt vårda, dokumentera, bevara och lyfta fram konsten och konstarvet i Egentliga Finland samt främja bildkonstverksamheten i regionen. Serviceområdet leds av direktören för konstmuseet.

Åbo filharmoniska orkesters huvuduppgift är att värna om och främja musikkulturen och ordna offentliga konserter. Serviceområdet leds av intendenten.

29 § Servicehelheten för idrott

Servicehelheten för idrott 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. Servicehelheten leds av direktören för idrottstjänster.

30 § Servicehelheten för livskraft

Servicehelheten för livskraft ska underställd stadsstyrelsen svara för de funktioner som siktar på stadens tillväxt och utveckling. Servicehelheten för livskraft förstärker staden som konkurrenskraftig och lockande verksamhetsmiljö för företag och invånare samt leder företagstjänsterna inom stadskoncernen. Servicehelheten för livskraft leder samarbetet mellan och utvecklingen av utbildnings-, kompetens- och innovationsfunktioner omfattande hela utbildningsstigen. Därtill främjar den tillgången till kompetent arbetskraft och leder stadens sysselsättningsfrämjande funktioner. Dessutom främjar den stadens attraktionskraft och leder storevenemangsverksamheten, svarar för integrationsverksamheten på stadsnivå, främjar styrningen av klimat- och miljöpolitiken i stadskoncernen samt främjar den gröna omställningen i samarbete med partner och intressentgrupper. Servicehelheten främjar innovations- och prövningskulturen och partnerskapen med anknytning till dessa i stadskoncernen samt stadsutvecklingen som är betydande med tanke på näringslivet. Servicehelheten leds av livskraftsdirektören.

Servicehelheten för livskraft består av följande serviceområden:

1. företagstjänster som leds av livskraftsdirektören;
2. grön omställning som leds av klimatkonsulten;
3. evenemangstjänster som leds av evenemangsdirektören; samt
4. sysselsättningstjänster som leds av direktören för sysselsättningsområdet.

Serviceområdet för företagstjänster har till uppgift att leda stadskoncernens företagstjänster, styra och främja samarbetet mellan utbildnings-, kompetens- och innovationsfunktioner och utvecklingen av dessa, leda företagsetableringstjänster, leda tillståndsprocessen i anslutning till ordnande av evenemang och samordna tjänster för turister.

Uppgiften för serviceområdet för grön omställning är att under borgmästarens ledning främja styrningen av klimat-, energi- och miljöpolitiken i stadskoncernen samt främja resurskloshet och cirkulär ekonomi i samarbete med samarbetspartner och intressentgrupper.

Serviceområdet för evenemangstjänster har till uppgift att samordna, styra och främja stadens evenemangsverksamhet och verksamheten som stöder den i enlighet med strategin.

Serviceområdet för sysselsättningstjänster främjar den nationella och internationella tillgången till kompetent arbetskraft och sysselsättningen. Serviceområdet svarar för att ordna offentliga arbetskraftstjänster, främja sysselsättningen i staden och den därmed förknippade utvecklingen och att samordna/matcha dem med stadens övriga funktioner. I serviceområdet ingår också organisering av tjänster för internationell kompetens och främjande av integration samt därmed förknippad utveckling och samordning/matchande med stadens övriga funktioner. Serviceområdet producerar också tjänster för nya företagare.

31 § Servicehelheten för stadsmiljö

Servicehelheten för stadsmiljön svarar för skapandet av verksamhetsförutsättningar för den attraktiva stadens tillväxt, utvecklingen av stadsmiljön, strukturell funktionalitet och trivsel. Servicehelheten ansvarar också för styrningen av stadsutvecklingen, den trafikmässiga tillgängligheten och mobiliteten samt bostadspolitiken. Därtill svarar servicehelheten för myndighetstjänster som gäller miljö och byggande, miljöskydd, regionala myndighetstjänster inom avfallshanteringen och regionala kollektivtrafiktjänster samt andra mobilitetstjänster och geodata så att verksamheten inom servicehelheten stöder integrationen på stadsnivå.

Servicehelheten för stadsmiljö består av strategisk styrningsfunktion och fyra serviceområden.

Den strategiska styrningen svarar för styrningen av stadsutvecklingen, den trafikmässiga tillgängligheten och mobiliteten samt bostadspolitiken. Den strategiska styrningsfunktionen leds av stadsplaneringsdirektören.

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

Serviceområdet för tillstånd och tillsyn svarar för myndighetsuppgifterna i anslutning till byggande och parkeringsövervakning, beredningen av myndighetsuppgifterna i anslutning till miljö- och naturskydd, miljöhälsa och regional avfallshantering, tillsyn av vattentjänsterna samt rådgivning, styrning, tillsyn och experttjänster i anslutning till serviceområdets uppgifter. Serviceområdet leds av tillsynsdirektören.

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

Stadsmätning och geodata ansvarar för utarbetande av tomtindelningar, fastighetsbildningar och upprätthållande av fastighetsregistret, produktion och uppdatering av geodata, geodatasystem och sektorns kundserviceuppgifter. Serviceområdet leds av stadsgeodeten.

Serviceområdet leds av stadsplaneringsdirektören.

32 § Servicehelheten för stadsbyggande och lokaler

Servicehelheten för stadsbyggande och lokaler har som uppgift att underställa stadsstyrelsen och dess sektion för byggande och lokaler ansvar för stadens byggda infra- och lokalegendom, genomförandet och upprätthållandet av en högklassig stadsmiljö samt genomförandet av sunda lokaler. Därtill sköter servicehelheten om utvecklingen och upprätthållandet av de lokaler som staden besitter, med hänsyn till stadens strategiska mål. Servicehelheten ansvarar även för att erbjuda stadens olika aktörer lokaler som stöder deras verksamhet.

Servicehelheten för stadsbyggande och lokaler består av två serviceområden:

Infratjänsterna ansvarar för genomförandeplaneringen, byggandet och underhållet av gator och andra allmänna områden. Serviceområdet leds av infrastruktureldirektören.

Lokalitetstjänsterna ansvarar för stadens lokalförvaltning och dess utveckling, lokalledning och objektledning samt för planeringsarbetet och byggherreverksamheten. Serviceområdet leds av lokalservedirektören.

Serviceområdet leds av direktören för stadsbyggnadstjänster.

33 § Revisionsbyrån

Revisionsbyrån ska svara för beredningen och verkställigheten av de ärenden som ingår i revisionsnämndens verksamhetsområde samt bistå nämnden 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 stadskoncer-
nen 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 närmaste 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 Organens och de förtroendevaldas befogenheter

34 § Stadsfullmäktiges befogenheter

Utöver det som särskilt föreskrivs i 14 § i kommunallagen eller någon annan-lagens 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 för stadens lokalprojekt om årshyran överskrider 600 000 euro eller om kostnadsförslaget eller genomsnittet för dess variationsintervall överskrider 10 miljoner euro;
- 4) godkänna projektplanerna för stadens infrastrukturprojekt om kostnadsförslaget eller genomsnittet för dess variationsintervall överskrider 10 miljoner euro;
- 5) 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 tre miljoner euro eller årshyran överskrider 300 000 euro;
- 6) besluta om förvärv och överlåtelse av aktier om köpesumman eller teckningspriset för aktierna överskrider 10 miljoner euro;
- 7) godkänna planerna för servicenätverket;
- 8) besluta om grundande eller indragning av läroanstalter;
- 9) godkänna kostnadsförslaget för byggandet av infrastrukturen i planområdet i samband med godkännandet av detaljplanen om kostnadsförslaget eller genomsnittet för dess variationsintervall överskrider 10 miljoner euro;
- 10) godkänna verksamhetsområdena för vattentjänstverk och de ändringar som görs i dem samt godkänna utvecklingsplanen för vattentjänster och de ändringar som görs i den;
- 11) besluta om ibruktagande eller slopande av ekonomiskt eller principiellt viktiga nya klientavgifter eller bidrag eller förmåner som är beroende av kommunens prövning;
- 12) besluta om prissättningen av tjänster och produkter samt grunderna för lösen av handlingar;
- 13) besluta om godkännande och ändringar av stadgarna för stadens fonder; samt
- 14) godkänna grunderna för avskrivning enligt plan.

35 § 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 resultatinriktad 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) besluta om tillsättandet av kommittéer och deras befogenheter;

- 5) 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;
- 6) leda stadens information och informera om stadens verksamhet;
- 7) ansvara för grunderna för ordnandet av dokumentförvaltningen;
- 8) svara för att staden uppfyller de förpliktelser som dataskyddslagstiftningen bestämmer, övervaka att de följs och vara registeransvarig;
- 9) svara för stadens personalpolitik och övervaka genomförandet av den och enhetligheten i det beslutsfattande som gäller personalärenden;
- 10) leda stadens näringspolitik och stadsutveckling;
- 11) leda stadens strategiska markanvändning, användningen av lokaler och fastighetsutvecklingen samt planläggningen och godkänna stadens planlägningsprogram;
- 12) svara för styrningen av stadens klimat- och miljöpolitik;
- 13) svara för stadens information och kommuninvånarnas möjligheter till delaktighet;
- 14) svara för kommunens uppgifter i enlighet med beredskapslagen; samt
- 15) ombesörja styrningen av de regionala organen.

Stadsstyrelsen beslutar om

- 1) regionala och kommunöverskridande ärenden på stadsnivå,
- 2) utgångspunkterna och målen för program för markanvändning, boende och trafik (MBT), planen för trafiksystem, mobilitetstjänster och andra styrdokument för stadsutveckling och markanvändning,
- 3) principerna för fastighetsutvecklingen,
- 4) principerna för förvaltning av lokalresurser,
- 5) lösningar kring placeringen av servicenät, om inte beslutsfattandet i ärendet har överförts på något annat organ eller någon annan tjänsteinnehavare,
- 6) att utse strategiska projekt gällande markanvändningen och behovsutredningar och mål för strategiska projekt gällande markanvändningen,
- 7) målen för detaljplaner om det i fråga om bostadsproduktion och markanvändning föreligger särskilda skäl för det,
- 8) partnerskaps- och samarbetsavtal om markanvändningen samt ordnande av tomtöverlåtelseäbblingar, 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,
- 9) utfärdande av åtgärdsbegränsning och utfärdande och förlängning av byggförbud (38 och 53 § i lagen om områdesanvändning), bedömning av en detaljplans aktualitet då, när planen anses föråldrad (60 § i lagen om områdesanvändning), anhängiggörande av kommunens inlösningsrätt (99 § i lagen om områdesanvändning) samt utseende av ett utvecklingsområde, när detta inte sker i samband med godkännandet av en plan (111 § i lagen om områdesanvändning),
- 10) användning av förköpsrätten,
- 11) att inte utnyttja förköpsrätten i fastighetsköp som överstiger en miljon euro,
- 12) kostnadsförslagen för byggandet av infrastrukturen i planområdet i samband med godkännandet av detaljplanen om kostnadsförslaget eller genomsnittet för dess variationsintervall är 3–10 miljoner euro,
- 13) förvärv eller överlåtelse av aktier, med undantag av aktier som berättigar till besittningen av lokaler, om köpesumman eller teckningspriset för aktierna är 3–10 miljoner euro,
- 14) 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 är 200 000–300 000 euro,

15) utlåtanden till kollektivtrafiknämnden för Åbo stadsregion om ordnande av stadens interna kollektivtrafik,

16) uppgifter som enligt avfallslagen hör till kommunen med undantag av uppgifter som i § 51 bestämts höra till avfallshanteringsnämnden för Sydvästra Finland,

17) ärenden som hör till de centraliserade tjänster som tillhandahålls för Åbo sysselsättningsområde och andra än de lagstadgade närtjänster som tillhandahålls av Arbetskraftsmyndigheten, om behörigheten för dessa inte har överförts på något annat organ eller någon annan tjänsteinnehavare,

18) kontrollansvaret gällande bolag och stiftelser,

19) grundande av bolag och sammanslutningar enligt stadsfullmäktiges riktlinjer,

20) betydande utlåtanden och utredningar med vidsträckt betydelse som begärts av staden,

21) 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,

22) överlåtelse av rörelse och affärsverksamhet till tredje part eller stadens mottagande av överlåtelse av rörelse och affärsverksamhet,

23) godkännande av avskrivningsplaner för nyttigheter som hänförs till bestående aktiva samt utfärdande av behövliga beräkningsanvisningar,

24) principerna för stadens säkerhet och beredskap,

25) utrikesresor som företas av olika organ,

26) olika resultatlönesystem och införande av sådana system,

27) prövningsbaserade löner för dem som stadsstyrelsen anställer,

28) principerna om beviljande av skadestånd som yrkas av staden,

29) befrielse från erläggande av kommunalskatt och felaktigt påförda kommunala avgifter,

30) 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,

31) ingående av förlikning eller ett ackordavtal om inte beslutsfattandet i ärendet har överförts på något annat organ eller någon annan tjänsteinnehavare,

32) uppgifter som enligt skattelagstiftningen ankommer på kommunen,

33) storleken på de avgifter som tas ut för lösen av handlingar enligt de grunder som fullmäktige godkänt,

34) prissättningen av tjänster, produkter och kundavgifter enligt de grunder som fullmäktige godkänt, om inte ärendet har överförts på något annat organ,

35) 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 samt

36) 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.

36 § 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) godkänna sammanslutningarnas delägaravtal;
- 4) utse stadens representanter till förvaltningsorgan i sådana sammanslutningar som fastställts som strategiska sammanslutningar samt utse revisorer,
- 5) fastställa och följa upp de verksamhetsmässiga och ekonomiska målen i sådana sammanslutningar som fastställts som strategiska sammanslutningar samt
- 6) ordna tillsynen av de sammanslutningar och stiftelser som ingår i stadskoncernen 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.

37 § Befogenheter för stadsstyrelsens sektion för byggande och lokaler

Sektionen för byggande och lokaler har som uppgift att besluta om:

- 1) hanteringen av helheten av stadens egna utvecklingsfastigheter,
- 2) principerna för infra- och lokalförvaltningen om inte stadsstyrelsen har fattat beslut om ärendet,
- 3) utgångspunkterna för investeringsprogram samt prioriteringen av objekt,
- 4) projektplanerna för lokalprojekt om kostnadsförslaget eller genomsnittet för dess variationsintervall är 3–10 miljoner euro eller årshyran är 300 000–600 000 euro,
- 5) projektplanerna för infrastrukturprojekt om kostnadsförslaget eller genomsnittet för dess variationsintervall är 3–10 miljoner euro,
- 6) förvärv eller överlåtelse av aktier, med undantag av aktier som berättigar till besittningen av lokaler, om köpesumman eller teckningspriset för aktierna är 3–10 miljoner euro,
- 7) dagvattenplanering som inte delegerats till tjänsteinnehavare samt
- 8) anskaffningar som överskrider en miljon euro och som hör till sektionens uppgiftsområde inom ramen för stadsstyrelsens servicebeställningar.

Sektionen för byggande och lokaler övervakar hur stadens investeringsprojekt framskrider och genomförs och övervakar därtill kostnadshanteringen, stadens lokal- och energieffektivitet, lokalernas användningsgrad samt de ovan nämnda projektens klimatverkningar. Därtill övervakar sektionen för byggande och lokaler hur stadens mål uppnås inom de avtal som hör till sektionens uppgiftsområde.

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

Sektionen för byggande och lokaler har rätt att delegera befogenheter till andra organ eller tjänsteinnehavare.

38 § 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,

39 § 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.

40 § 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,
- 2) rapportera om ekonomin och verksamheten till stadsstyrelsen och fullmäktige,
- 3) besluta om beviljande av bidrag enligt de principer som stadsstyrelsen fastställt,
- 4) besluta om prissättningen av kundavgifter, tjänster och produkter enligt de grunder som fullmäktige godkänt,
- 5) besluta om ändringar av enskilda verksamhetsställen enligt de principer för servicenätverket som stadsfullmäktige och stadsstyrelsen godkänt,
- 6) besluta om avståendet från de lokaler som den har i sitt bruk,
- 7) avge användarparternas utlåtanden om projektplaner för lokalprojekt till de beslutsfattande organen,
- 8) avge betydande utlåtanden och utredningar som begärts av staden och som inte förutsätter sektorsövergripande övervägande eller bildande av stadens helhetssyn samt
- 9) 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 stadsrevisorns befogenheter

41 § 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 revisorns mandattid, som kan vara högst sex år,
- 3) konkurrensutsätta revisionen av stadens dottersammanslutningar och stiftelser,
- 4) följa upp att revisorns granskningsplan genomförs och att revisorns 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 revisionssed 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, revisorns 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.

42 § Stadsrevisorns 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 närmaste chef i administrativa ärenden 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, samt
- 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

43 § 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) besluta om förvärv och överlåtelse av aktier om deras köpesumma eller teckningspris underskrider 3 miljoner euro,
- 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, Veritas Stadion och på Runsala för betydelsefulla stadsevenemang,
- 8) ombesörja stadens datasäkerhet och datasekretess samt utse dataskyddsansvarig,
- 9) tillsätta servicehelheternas ledningsgrupper samt
- 11) besluta om ärenden som inte överförts på något annat organ, borgmästaren eller tjänsteinnehavare.

44 § 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 47 §,
- 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.

- 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 redovisningsskyldig,
- 5) bevilja skadeersättning (moms 0 %) och räntefordringar i anknytning till skadeersättning upp till 50 000 euro,
- 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 överföring av fordran till utsökning samt
- 14) besluta om avförande av fordringar från kontona.

45 § Kanslichefens befogenheter i ekonomiärenden

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

- 1) uppta lång- och kortfristiga krediter, komma överens om lösningar för leasingfinansiering, avbryta preskriptionen av borgen som beviljats för lån, 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 500 000 euro under budgetåret.

46 § Kanslichefens befogenheter i ägarstyrningsärenden

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

- 1) svara för verkställandet av ägarstyrningen på basis av koncerndirektivet och ägarpolitiken,
- 2) besluta om stadens representanter vid bolagsstämman eller sammanslutningens möten,
- 3) 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,
- 4) ge stadens förhandsuppfattning eller utfärda ett enskilt koncerndirektiv till sammanslutningar där staden är delägare, om inte stadsstyrelsen eller koncernsektionen har fattat beslut i ärendet,
- 5) ge en annan anvisning till sammanslutningar där staden är delägare, om inte stadsstyrelsen eller koncernsektionen har fattat beslut i ärendet samt
- 6) beslutar ansvarspersoner för tillsyn vars uppgift är att övervaka verksamheten och ekonomin i en sammanslutning som hör till stadskoncernen enligt koncerndirektiven.

47 § 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 anbudsförfrågningarna 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) ansöka om de statsandelar och bidrag som inte ansöks centraliserat på stadsnivå,
- 11) besluta om åtnöjande med domstolars och myndigheters beslut och om sökande av ändring i ärenden som gäller serviceområdet,
- 12) 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,
- 13) ombesörja samverkan och arbetarskydd för servicehelheten,
- 14) besluta om utgivande av handlingar enligt lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet,
- 15) besluta om överlåtelse av lös egendom och överföring av anläggningstillgångar samt
- 16) besluta om övriga ärenden som gäller servicehelheten, om inte något annat följer av lagen, förvaltningsstadgan eller något annat beslut.

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

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

Servicedirektören 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.

48 § Livskraftsdirektörens särskilda befogenheter

Till livskraftsdirektörens befogenheter hör:

- 1) besluta om överlåtande av gator, parker, torg och övriga allmänna områden för tillfälligt bruk för ordnande av ett publikevenemang och friluftsevenemang inom de ramar som bestäms i § 43 punkt 7 i förvaltningsstadgan samt om uthyrningen av de försäljnings- och kioskplatser som ligger på salutorget och övervakningen av dessa.

49 § 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 ställning som närmaste chef och som direkt lyder under servicedirektören är förhindrad sköts hans eller hennes uppgifter av den tjänsteinnehavare som förordnas av servicedirektören.

Kapitel 7 Särskilda befogenheter inom servicehelheten för stadsmiljö

50 § 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 för detaljplaner om inte stadsstyrelsen har fattat beslut om dem tidigare på basis av punkt 6 i 35 § 2 mom.
- 3) om stadens motiverade svar på anmärkningar om planförslag,
- 4) om godkännande av andra detaljplaner än de som har betydande verkningar,
- 5) om kostnadsförslaget för byggandet av infrastrukturen i planområdet i samband med godkännandet av detaljplanen om kostnadsförslaget eller genomsnittet för dess variationsintervall underskrider tre miljoner euro,
- 6) om jämkning av kostnaderna för uppgörande av detaljplanen,
- 7) om att en detaljplan är aktuell eller lämna in en framställning till stadsstyrelsen om en detaljplan anses föråldrad,
- 8) om undantagslov, beslut om placering i områden i behov av planering samt placeringsbeslut gällande omställning till ren energi som tjänsteinnehavaren delegerar till nämnden för beslut,
- 9) om byggnadsuppmaning enligt lagen om områdesanvändning,
- 10) om planering av trafik- och gatuområden samt andra allmänna områden som inte delegerats till tjänsteinnehavare,
- 11) om utredningar och planer i anslutning till natur- och miljöskydd,
- 12) om ikraftträdande av en detaljplan som den godkänt, för den del som besvaren inte kan anses gälla, innan den vunnit laga kraft (Lag om områdesanvändning 201 §),
- 13) om godkännande av markanvändningsavtal,
- 14) om partnerskaps- och samarbetsavtal om markanvändningen samt ordnande av tomtöverlåtelseävtlingar, om ärendet inte omfattas av stadsstyrelsens beslutanderätt,
- 15) 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,
- 16) om grunder för överlåtelse och prissättning av hyresavtal och koncessioner som hör till nämndens uppgiftsområde, om beslut om dessa inte hör till stadsfullmäktiges eller stadsstyrelsens befogenheter samt
- 17) om principer för överlåtelse och zonpriser för egnahemstomter.

På de ärenden som blivit anhängiga före 1.1.2025 tillämpas följande befogenheter:

Stadsmiljönämnden beslutar om undantagslov och avgöranden som gäller planeringsbehov i enlighet med markanvändnings- och bygglagen som en tjänsteinnehavare överför för beslut i nämnden.

51 § 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 bygglagen samt det kollegiala organ som svarar för dagvattens- och dikningsfrågor enligt lagen om områdesanvändning,
- 2) den kommunala tillsynsmyndighet som avses i lagen om underhåll och renhållning av gator och vissa allmänna områden och i 142 § 3 mom. i bygglagen,
- 3) den myndighet som beslutar om placeringstillstånd någon annanstans än på ett område i behov av planering enligt bygglagen,
- 4) den myndighet som beslutar om ansökningar om tillstånd för miljöåtgärder enligt bygglagen,
- 5) den myndighet som beslutar om mindre undantag enligt 59 § i bygglagen,
- 6) den myndighet som beslutar om ansökningar om rivningslov enligt bygglagen,
- 7) den myndighet som svarar för behandlingen av begäran om omprövning enligt bygglagen; 8) kommunal miljövårdsmyndighet, den kommunala myndighet som avses i naturvårdslagen och den myndighet för campingområden som avses i lagen om friluftsliv; samt
- 9) 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.

På de ärenden som blivit anhängiga före 1.1.2025 tillämpas följande befogenheter:

Byggnads- och tillståndsnämnden är den byggnadstillsynsmyndighet som avses i markanvändnings- och bygglagen och den myndighet som beslutar om ansökningar om tillstånd för miljöåtgärder, om uppgiften inte ålagts en tjänsteinnehavare.

52 § 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; samt
- 7) besluta om planeringen av ruttor 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.

53 § 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 Ab tillfälle att ge utlåtanden om nedan nämnda ärenden innan nämnden fattar beslut:

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

54 § 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 lagen om områdesanvändning;
- 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 en förhandsutredning gällande planläggningen;
- 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 ansökningar om undantagslov, beslut om placering i områden i behov av planering samt placeringsbeslut gällande omställning till ren energi enligt bygglagen;

10) svarar för uppgifter som enligt lagen om flyttning av fordon ankommer på kommunen;

11) godkänner planer för trafiken, gator och andra allmänna områden som är ringa eller grundar sig på organets principbeslut;

12) beslutar om fastighetsförrättnings anhängiggörande, förutom när det gäller förrättningar som kräver separat inlösningstillstånd, och svarar för att nöjdheten med fastighetsförrättningsresultat;

13) svarar för myndighetsuppgifter som enligt bostadslagstiftningen hör till kommunen;

14) är den planläggare som avses i lagen om områdesanvändning;

15) svarar för servicehelhetens upphandlingar inom ramen för upphandlingsbefogenheterna;

16) 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;

17) fattar beslut gällande att inte utnyttja förköpsrätten i fastighetsköp som underskrider en miljon euro;

18) beslutar om ärenden som ålagts kommunen enligt vägtrafiklagen med undantag av tillfälliga trafikarrangemang och personer som reglerar trafiken i anknytning till genomförandet av infrastrukturprojekt; samt

19) ge stadens samtycke till pantsättnings- och garantiarrangemang i anknytning till avtal och förbindelser gällande stadens fasta egendom.

På de ärenden som blivit anhängiga före 1.1.2025 tillämpas följande befogenheter:

Servicedirektören för stadsmiljön avgör de ansökningar om undantag och avgöranden som gäller planeringsbehov som avses i markanvändnings- och bygglagen.

55 § Särskilda befogenheter för ledande tjänsteinnehavare inom servicehelheten för stadsmiljö

Till stadsgeodetens särskilda befogenheter hör följande uppgifter:

1) är den fastighetsregisterförare som avses i fastighetsregisterlagen;

2) är kommunens fastighetsingenjör;

3) är den myndighet som förvaltar geografisk information som avses i lagen om en infrastruktur för geografisk information;

4) är den övervakare av planläggningsmätning som avses i lagen om områdesanvändning; samt

5) beslutar om godkännandet av separata tomtindelningar enligt lagen om områdesanvändning.

Till byggnadstillsynschefens särskilda befogenheter hör följande uppgifter om det inte förutsätts att uppgifterna behandlas av ett kollegialt organ:

1) är byggnadsinspektör enligt bygglagen och avgör de uppgifter som förordnats till byggnadstillsynsmyndigheten;

- 2) avgör placeringsbeslut enligt bygglagen som gäller andra områden än områden i behov av planering;
- 3) avgör ansökningar om tillstånd för miljöåtgärder;
- 4) avgör mindre undantag enligt 59 § i bygglagen;
- 5) avgör ansökningar om rivningslov;
- 6) avgör ärenden gällande dikning enligt 132 § i bygglagen;
- 7) svarar för utmärkning av byggnadens plats och höjdläge; samt
- 8) svarar för tillsynsuppgifter enligt 15 § i lagen om underhåll och renhållning av gator och vissa allmänna områden och enligt 142 § 3 mom. i bygglagen.

På de ärenden som blivit anhängiga före 1.1.2025 tillämpas följande befogenheter:

Byggnadstillsynschefen är byggnadsinspektör enligt markanvändnings- och bygglagen och avgör de uppgifter som förordnats till byggnadstillsynsmyndigheten samt ansökningar om tillstånd för miljöåtgärder enligt markanvändnings- och bygglagen, om det inte förutsätts att uppgifterna behandlas av ett kollegialt organ.

Till miljöskyddschefens särskilda befogenheter hör följande ärenden:

- 1) beslutar inom de gränser som byggnads- och tillståndsnämnden fastställt om uppgifter som ska skötas av den kommunala miljövårdsmyndigheten, den kommunala myndigheten för campingområden och den kommunala myndighet som avses i naturvårdslagen och om experttjänster som inte förutsätter behandling i kollegiala organ; samt
- 2) 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.

Till byggnadstillsynschefens särskilda befogenheter hör följande ärenden om det inte förutsätts att uppgifterna behandlas av ett kollegialt organ:

- 1) beslutar om uppgifter som ska skötas av hälsoskyddsmyndigheten och den kommunala myndighet som avses i läkemedelslagen; samt
- 2) är den tillsynsmyndighet som avses i livsmedelslagen, tobakslagen och veterinärvårdslagen.

Den tjänsteinnehavare som anges i momenten 1–5 ovan kan lämna sådana utlåtanden och utredningar som begärts av myndigheten som inte förutsätter omfattande prövning.

56 § 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 8 Särskilda befogenheter inom servicehelheten för stadsbyggande och lokaler

57 § Stadsbyggnadsdirektörens särskilda befogenheter

Till stadsbyggnadsdirektörens särskilda befogenheter hör följande ärenden:

- 1) beslutar om uppgifter som hör till gatu- och väghållare,
- 2) svarar för andra ärenden än tillsynsärenden enligt lagen om underhåll och renhållning av gator och vissa allmänna områden;
- 3) fattar beslut om gatuhållning eller om att upphöra med gatuhållningen enligt lagen om områdesanvändning;
- 4) godkänner byggnadsplanritningar över gator och andra allmänna områden samt planritningar över lokalprojekt;
- 5) svarar för uppgifter i anslutning till ordnandet av dagvattenhanteringen, om skötseln av dessa uppgifter inte anvisats till organet,
- 6) beslutar om tillfälliga trafikarrangemang enligt vägtrafiklagen i anknytning till byggherreprojekt för infrastrukturen, med undantag av trafikarrangemang i anknytning till tillstånd för inhägning och grävning samt godkänner de personer som reglerar trafiken på gatorna i samband med infrastrukturens byggherreprojekt;
- 7) beslutar om efterbehandling av oljeskador och restaurering av skadeområdet;
- 8) svarar för servicehelhetens upphandlingar inom ramen för upphandlingsbefogenheterna;
- 9) godkänner projektkorten för infrastrukturprojekt då kostnadsförslaget eller genomsnittet för dess variationsintervall underskrider 3 miljoner euro och projektförteckningarna för infrastrukturprojekt där kostnadsförslaget för ett enskilt projekt underskrider 3 miljoner euro,
- 10) beslutar om överlåtelse och anskaffning av egendom som underskrider en miljon euro eller uthyrning av egendom vars årshyra underskrider 300 000 euro samt andra avtal och förbindelser som grundar sig på koncernförvaltningens ägarbesittning;
- 11) beslutar om uthyrning av lokaler, övriga avtal i anknytning till dem samt anskaffning och överlåtande av annan lös egendom bortsett från byggnader, ifall deras värde underskrider en miljon euro eller årshyran underskrider 300 000 euro; samt
12. godkänna investeringsplanen för små lokalinvesteringar vars kostnadsförslag är 0,1–3 miljoner euro.

9 Kapitel Särskilda befogenheter inom servicehelheten för barn och unga

58 § Särskilda befogenheter för finskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga

Utöver det som annars är bestämt, beslutar finskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga om 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) beslutar enligt lagen om grundläggande utbildning om platserna där förskoleundervisning ordnas, grunderna för antagning av elever till förskoleundervisning och det maximala antalet elever,
- 5) beslutar om elevområdena och grunderna för antagning av elever till den grundläggande utbildningen samt det maximala antalet elever i grundskolorna;
- 6) godkänner stadens planer för småbarnspedagogiken, verksamheten och undervisningen;
- 7) beslutar om språkprogrammet och specialklasserna inom den grundläggande utbildningen;
- 8) beslutar om fördelningen av nybörjarplatserna mellan olika utbildningsområden inom yrkesutbildningen efter att ha hört delegationerna,
- 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.

Därtill beslutar den finska nämnden för tjänster för barn och unga om ärenden som rör flera serviceområden, användningen av finsk- och svenskspråkiga tjänster ur de gemensamma stödtjänsterna samt om lokaler och andra sådana tjänster som både det finskspråkiga och svenskspråkiga serviceområdet gemensamt använder, om befogenheter att fatta beslut i dessa ärenden inte delegerats till ett annat organ eller en annan tjänsteinnehavare.

59 § Befogenheter för svenskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga

Svenskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga beslutar om de svenskspråkiga tjänsternas ärenden på motsvarande sätt som den finskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga beslutar om de finskspråkiga tjänsterna, med undantag av de gemensamma stödtjänster och övriga tjänster som de finskspråkiga och svenskspråkiga tjänsterna gemensamt använder.

Budgeten för det svenskspråkiga serviceområdet som godkänns av den svenskspråkiga nämnden ska vara enhetlig med budgeten för hela servicehelheten som fastställts av den finskspråkiga nämnden.

60 § Särskilda befogenheter för servicedirektören för servicehelheten för barn och unga

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 och undomsarbete av direktören för tjänster för barn och unga.

Kapitel 10 Särskilda befogenheter inom servicehelheten för kultur

61 § Kulturnämndens befogenheter

Till kulturnämndens befogenheter hör också att fastställa läroplanerna för grundläggande konstundervisning.

62 § Servicedirektörens särskilda befogenheter inom servicehelheten för kultur

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

Kapitel 11 Särskilda befogenheter inom servicehelheten för livskraft

63 § Befogenheter för nämnden för sysselsättningsområdet

Till nämndens exklusiva behörighet hör följande uppgifter inom dess behörighetsområde:

- 1) trygga jämlik tillgång till tjänster;
- 2) fastställa behovet, mängden och kvaliteten i fråga om tjänster;
- 3) utarbeta en servicestrategi och besluta om hur tjänsterna ska produceras;
- 4) övervaka serviceproduktionen;
- 5) utöva de befogenheter som tillkommer Arbetskraftsmyndigheten;
- 6) godkänna ett upphandlingsbeslut i enlighet med Åbo stads regelverk
- 7) utarbeta utredningar och utlåtanden i ärenden som hör till dess befogenheter;
- 8) behandla begäran om omprövning i ärenden som hör till dess befogenheter;
- 9) utveckla samarbetet inom ordnande, produktion och organisering av tjänster med andra myndigheter som ansvarar för Arbetskraftsservice, kommuner och andra aktörer som avses i 9 § i lagen om ordnande av Arbetskraftsservice (380/2023, med ändringar) och
- 10) vara gemensamt personuppgiftsansvarig för det riksomfattande informationslagret för Arbetskraftsservice och främjande av integration i enlighet med de tekniska krav, datasäkerhetskrav och dataskyddskrav som Statens utvecklings- och förvaltningscenter och Åbo stad har fastställt.

I enlighet med samarbetsavtalet och 54 § i kommunallagen kan nämnden delegera följande uppgifter som tillkommer Arbetskraftsmyndigheten till tjänsteinnehavarna i sysselsättningsområdet:

- 1) ansvara för uppgifter som anknyter till arbetsförmedling i enlighet med 42–49 § i lagen om ordnande av Arbetskraftsservice (380/2023 med ändringar);
- 2) ansvara för servicerådgivning inom Arbetskraftsservicen i enlighet med 50 § i lagen om ordnande av Arbetskraftsservice (380/2023 med ändringar);
- 3) ansvara för hantering av kundprocessen, inledande av jobbsökning, inledande intervju och bedömning av servicebehovet, sysselsättningsplan, samtal om jobbsökning, kompletterande samtal om jobbsökning, handledning i arbete och företagande, handledning i utbildning och tjänster samt hänvisning till hälsoundersökningar för arbetslösa i enlighet med 27–41 i lagen om ordnande av Arbetskraftsservice (380/2023 med ändringar);
- 4) ansvara för integrationsplaner i enlighet med 3 § och 14–17 § i lagen om främjande av integration (1386/2010 med ändringar);
- 5) sörja för aktiveringsplaner och sektorsövergripande sysselsättningsplaner i enlighet med 1–15 § och 16 § 1–2 mom. i lagen om sektorsövergripande främjande av sysselsättningen (381/2023 med ändringar).

- 6) ansvara för handledning i arbets- och utbildningsprövning och ingående av avtal i enlighet med 54–60 § i lagen om ordnande av arbetskraftsservice (380/2023 med ändringar);
- 7) ansvara för stödjande och uppföljning av den arbetslösas frivilliga studier i enlighet med 73–80 § i lagen om ordnande av arbetskraftsservice (380/2023 med ändringar);
- 8) ge allmän rådgivning om lönesubvention och startpeng i enlighet med 50 § i lagen om ordnande av arbetskraftsservice (380/2023 med ändringar);
- 9) ansvara för arbetskraftsmyndighetens utkomstskyddsuppgifter i enlighet med lagen om utkomstskydd för arbetslösa;
- 10) ansvara för flerspråkig samhällsorientering i enlighet med lagen om främjande av integration (1386/2010 med ändringar);
- 11) ansvara för servicehandledning i centraliserade och riksomfattande tjänster i enlighet med 50 § i lagen om ordnande av arbetskraftsservice (380/2023 med ändringar);
- 12) ansvara för omställningsskydd för personer som fyllt 55 år i enlighet med 50 § i lagen om ordnande av arbetskraftsservice (380/2023 med ändringar);
- 13) ansvara för rådgivning och handledning för företags- och arbetsgivarkunder i enlighet med 50 § i lagen om ordnande av arbetskraftsservice (380/2023 med ändringar);
- 14) ansvara för hantering av lediga arbetsplatser och kandidatsökning i enlighet med 42–43 § och 49 § i lagen om ordnande av arbetskraftsservice (380/2023 med ändringar);
- 15) ansvara för arbetsgivar- och företagsbesök samt kartläggning av servicebehovet i enlighet med 42–43 § och 50 § i lagen om ordnande av arbetskraftsservice (380/2023 med ändringar);
- 16) ansvara för handledning gällande sakkunnigbedömningar i enlighet med 51 § i lagen om ordnande av arbetskraftsservice (380/2023 med ändringar) och 14 § i lagen om främjande av integration (1368/2010 med ändringar).

Nämnden kan också delegera andra befogenheter till Åbo stads tjänsteinnehavare samt till andra medlemskommuner i sysselsättningsområdet i enlighet med samarbetsavtalet och 54 § i kommunallagen.

Nämnden för sysselsättningsområdet har rätt att inom sitt verksamhetsområde företräda kommunerna i Åbo sysselsättningsområde och utöva deras yttranderätt.

Nämnden för sysselsättningsområdet samt dess ordförande och föredragande kan utöva sin övertagningsrätt i beslut som fattats av en tjänsteinnehavare underställd nämnden samt i beslut som fattats av en tjänsteinnehavare till vilken befogenheter har delegerats i enlighet med 54 § i kommunallagen.

Kapitel 12 Befogenheter vid störningar och undantagsförhållanden

64 § Tillämpning av kapitlets bestämmelser

Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas vid störningar och under undantagsförhållanden som fastställs i beredskapslagen samt vid förberedelse inför dessa.

65 § Störningar och undantagsförhållanden

Med störningar avses i detta kapitel händelser och situationer som förutsätter sådana åtgärder, uppgifter och befogenheter inom stadens ledning eller serviceproduktion som avviker från det normala.

Undantagsförhållandena är situationer som fastställs i beredskapslagen.

66 § Iakttagande av förvaltningsstadgan vid störningar och undantagsförhållanden

Den gällande förvaltningsstadgan iakttas också vid störningar och undantagsförhållanden om inte något annat följer av 67 § eller av beredskapslagen.

67 § Införande av särskilda befogenheter

Borgmästaren kan vid störningssituationer och under undantagsförhållanden utnyttja sin beslutanderätt avvikande från de befogenheter som fastställts i förvaltningsstadgan under normalförhållanden för att trygga bastjänsterna och för att normalisera störningar, då ärendet gäller samordning av åtgärder mellan olika serviceenheter, allokering av ekonomiska resurser eller personalresurser, kommunikation eller något annat beslut som är nödvändigt för att åtgärda störningssituationen.

Åbo stad inför dessa särskilda befogenheter vid störningar och vid behov under undantagsförhållanden som fastställts av statsrådet. Stadsstyrelsen eller i brådskande fall borgmästaren fattar beslut om införandet av särskilda befogenheter i stadens ledningsgrupp för störningssituationer. Beslut om när de särskilda befogenheterna avskaffas fattas av stadsstyrelsen.

Borgmästaren eller en av borgmästaren förordnad tjänsteinnehavare fattar beslut som vid störningar och undantagsförhållanden hör till hans eller hennes befogenhet i ledningsgruppen för störningssituationer på föredragning av en medlem i ledningsgruppen eller en tjänsteinnehavare som deltar i sammanträdet.

68 § Förtroendemannaorganisationen

Fullmäktige, stadsstyrelsen och dess sektion samt nämnderna och deras sektioner arbetar i mån av möjlighet såsom under normala förhållanden, dock med beaktande av borgmästarens befogenheter enligt 60d § och befogenheterna enligt statsrådets beredskapslag.

69 § Stadens ledningsgrupp för störningssituationer

Vid störningar och undantagsförhållanden leds stadens verksamhet av borgmästaren och ledningsgruppen för störningssituationer som utses och leds av borgmästaren.

Borgmästaren kompletterar ledningsgruppen med behövliga experter. Genom borgmästarens beslut kan en separat lägesbildsgrupp grundas som stöd för ledningsgruppen.

Kanslichefen tjänstgör som vikarie för borgmästaren i ledningsgruppen för störningssituationer.

Vid störningar och undantagsförhållanden svarar borgmästaren och ledningsgruppen för åtgärder som förutsätts vid störningssituationen och undantagsförhållandena och styr de resurser som krävs av störningssituationen och undantagsförhållandena till olika verksamhetsområden.

Vid störningar och undantagsförhållanden ska stadens serviceenheter i sin verksamhet beakta de myndigheter och lagstadgade organisationer som

förknippas med störningssituationen och undantagsförhållandena samt deras befogenheter och uppgifter.

70 § Andra ledningsgrupper och arbetsgrupper för störningssituationer och undantagsförhållanden

Inom servicehelheterna arbetar ledningsgrupper i enlighet med beredskapsplanerna. Borgmästaren tillsätter och utser andra ledningsgrupper och arbetsgrupper för störningssituationer, i vilka personer från olika servicehelheter ingår. Ledningsgrupperna och arbetsgrupperna arbetar enligt de befogenheter som tillsättaren fastställer.

Stadens ledningsgrupp måste informeras om ledningsgruppernas och arbetsgruppernas verksamhet omedelbart efter att verksamheten inletts.

71 § Kommunikation

Efter att stadsstyrelsen eller borgmästaren fattat ett beslut om att införa de särskilda befogenheter som tas upp i detta kapitel koordinerar kommunikationsdirektören alla stadens meddelanden, utlåtanden och intervjuer till stadens ledningsgrupp innan de ges, om inte borgmästaren beslutar något annat i ledningsgruppen för störningssituationer.

Kapitel 13 Bestämmelser om fördelning av befogenheter

72 § 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.

73 § 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.

74 § Myndighet som fattar beslut om upphandlingsrättelser

Beslut om upphandlingsrättelser som görs 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.

75 § 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 14 Ekonomi

76 § 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.

77 § 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.

78 § 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.

79 § 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.

80 § Upphandlingar och ingående av andra ekonomiska förbindelser

Stadsstyrelsen och nämnden beslutar om upphandlingar inom ramarna för budgeten och beslutar om anställdas befogenheter att göra upphandlingar.

I fråga om servicehelheten stadsbyggande och lokaler beslutar sektionen för byggande och lokaler om tjänsteinnehavarnas upphandlingsfullmakter om inte stadsfullmäktige har fattat beslut om dem. Med detta menas rätten att fatta beslutet om upphandlingen och ingå förbindelsen på stadens vägnar.

Kanslichefen och servicedirektören bestämmer om sina anställdas rätt att godkänna upphandlingsförslag, köporder, promemorior, fakturor eller gottgöring av kundfakturor, som grundar sig på upphandlingsbeslut eller platser för gemensam upphandling, gjorda av organ eller tjänsteinnehavare vid den vederbörande servicehelheten.

Kanslichefen beslutar om ICT-upphandlingar och gemensamma upphandlingar inklusive regionala upphandlingar.

Kapitel 15 Granskning av förvaltning och ekonomi

81 § 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 tillställa 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.

82 § 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.

83 § 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.

84 § 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 16 Intern kontroll, riskhantering och avtalshantering

85 § Intern kontroll, riskhantering och avtalshantering

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

Stadsfullmäktige beslutar om grunderna för den interna kontrollen, riskhanteringen och avtalshanteringen.

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 han eller hon leder.

Kanslichefen svarar för ordnandet av stadens avtalshantering och ger närmare anvisningar om avtalshanteringen.

86 § Den interna revisionens uppgifter

Den interna revisionen ingår i koncernförvaltningen. Kanslichefen bestämmer den interna revisionens uppgifter. Den interna revisionen leds av revisionsdirektören.

Kapitel 17 Personalen

87 § 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 tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden, i någon annan lag eller i tjänstekollektivavtalet, om det inte föreskrivs annorlunda i en lag eller i förvaltningsstadgan.

88 § Befogenheter vid inrättande, ändring och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckning

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

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.

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

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.

90 § 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 Kommun- och välfärdsområdesarbetsgivarna KT;
- 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 Kommun- och

välfrädsområdesarbetsgivarna KT 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 arbetshälsutbildning 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 Kommun- och välfärdssområdesarbetsgivarnas (KT) rekommendation i den fackföreningsutbildning som baserar sig på tjänste- och arbetskollektivavtalet; samt

8) 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 Kommun- och välfärdssområdesarbetsgivarnas rekommendation.

91 § 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 tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdssområden 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 han eller hon inte tar emot tjänsten;
- anställning av en person som är i ett anställningsförhållande till staden som gäller tills vidare i en för honom eller henne lämplig tjänst i det fall att han eller hon 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 eller henne till eller understött den kompletterande utbildning som krävs för tjänsten.
- att av ekonomiska, produktionsmässiga eller orsaker som hänför sig till omstruktureringen av arbetsgivarens verksamhet anställa en arbetstagare som hotas av uppsägning som ett alternativ till uppsägning i ett tjänsteförhållande vars behörighetsvillkor han eller hon uppfyller.

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 92 § 3, 4 och 5 momentet i detta kapitel.

92 § 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 91 § 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 tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden 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.

93 § Anställning

Kanslichefen och stadsrevisorn anställs av stadsfullmäktige.

Servicedirektörerna och andra anställda i ställning som närmaste chef som direkt lyder under kanslichefen anställs av stadsstyrelsen. Kanslichefen anställer den övriga personalen inom koncernförvaltningen.

Revisionsbyråns tjänsteinnehavare anställs av revisionsnämnden.

Kanslichefen anställer anställda som är närmaste chefer 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.

94 § 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.

95 § Utlämnande av hälsouppgifter

Det beslut av arbetsgivaren som avses i 19 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden 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 den övriga personalen inom koncernförvaltningen fattas beslutet av stadsdirektören.

96 § Ombildning av tjänsteförhållanden till tjänsteförhållanden på deltid

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

97 § 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 tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden 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.

98 § 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 serviceenhet 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 servicehelheter som förflyttningen gäller ska höras.

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

99 § 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 servicedirektören 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.

100 § 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.

101 § 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 100 § 3 mom. av stadsstyrelsen, om inte något annat bestäms i förvaltningsstadgan.

102 § Tillstånd till och anmälan om bisyssla

Beslut om tillstånd att inneha bisyssla samt om förbud mot att ta emot och inneha bisyssla fattas av kanslichefen för koncernförvaltningens personal och servicedirektörernas del och servicedirektören för sin servicehelhets del.

En anmälan om bisyssla ska inlämnas till servicedirektören eller till en av honom eller henne förordnad tjänsteinnehavare. Tjänsteinnehavare inom koncernförvaltningen och servicedirektörerna ska inlämna en anmälan om bisyssla till kanslichefen.

Kanslichefen ska inlämna en anmälan om bisyssla till stadsstyrelsen. Beslut om kanslichefens tillstånd att inneha bisyssla samt om förbud mot att ta emot och inneha bisyssla fattas av stadsstyrelsen.

103 § 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.

104 § Permittering

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

Kanslichefen fattar beslut om permittering av personalen inom koncernförvaltningen. Servicedirektörerna fattar inom sina respektive servicehelheter beslut om permittering av personalen inom serviceproduktionen.

Beslut om permittering av personalen vid revisionen 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.

105 § Anställningsförhållandets upphörande

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

106 § 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.

107 § Återkrav av ogrundade löneutbetalningar och andra ekonomiska förmåner

Kanslichefen fattar för koncernförvaltningens och hela stadens del beslut om återkrav av ogrundade löneutbetalningar och andra ekonomiska förmåner som föranleds av ett anställningsförhållande. I fråga om borgmästaren, biträdande borgmästarna och kanslichefen fattas beslutet av stadsstyrelsen.

Kanslichefen fattar 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.

108 § Beslutanderätt i vissa personalärenden

Stadsstyrelsen fattar beslut om tecknande av icke-formbundna pensionsförsäkringar och beviljande av extra pension i enskilda fall med stöd av pensionslagen för den offentliga sektorn.

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 servicedirektörerna 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.

109 § Distansarbete

Servicedirektörerna har rätt att ge sina underlydande anställda tillstånd att under en bestämd tid utföra tjänsteuppdrag eller arbetsuppgifter som distansarbete eller 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.

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

Kanslichefen beslutar om förändret av matrikel och vilka uppgifter som serviceenheterna 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.

111 § 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.

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

Serviceledare förordnar ställföreträdare för tjänsteinnehavare och arbetstagare och kanslichefen inom koncernförvaltningen. Ställföreträdarna för serviceledare 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 representanter för arbetsgivaren fastställs av kanslichefen.

113 § Delegering av beslutanderätt

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

Kapitel 18 Förvaltningsförfarande

114 § 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 kontrasteras av direktören för juridiska tjänster, stadsjuristen eller koncernjuristen eller en annan tjänsteinnehavare som fastställts i beslutet om organisering av förvaltningen, om inte organet har befullmäktigat någon annan person för detta.

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

Avtal och förbindelser som grundar sig på nämndens beslut undertecknas av serviceledaren, 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, direktören för juridiska tjänster, stadsjuristen eller koncernjuristen. Inom servicehelheten undertecknas fullmakterna av servicedirektören och kontrasigneras av den ifrågavarande nämndens sekreterare.

Direktören för juridiska tjänster och stadsjuristen är vid sidan av kanslichefen berättigade att på stadens vägnar ta emot stämningar och andra tillkännagivanden.

115 § Ordnande av informationshanteringen och dokumentförvaltningen

Såsom avses i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen, senare informationshanteringslagen, är Åbo stad en informationshanteringsenhet med uppgift att ordna informationshantering i enlighet med kraven i denna lag.

Kanslichefens uppgifter inom informationshanteringen och dokumentförvaltningen:

Kanslichefen 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. utser den tjänsteinnehavare som leder stadens dokumentförvaltning, arkivfunktion och arkivbildning.

116 § 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.

117 § 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.

118 § Informationshanteringsenhetens uppgifter

Datasäkerhetschefen svarar för ärenden som gäller datasäkerheten och dataförvaltningsdirektören svarar för ärenden som gäller informationssystem och informationslager. Dataförvaltningsdirektören och ärendehanteringschefen svarar tillsammans för upprätthållandet och uppdateringen av informationshanteringsmodellen enligt sina egna ansvarsområden. Ärendehanteringschefen svarar dessutom för utarbetandet och uppdateringen av beskrivningen av handlingsoffentligheten. Dataskyddsansvariga svarar för behandlingen och utarbetandet av en dataskyddsbeskrivning som är förenlig med den allmänna dataskyddsförordningen.

119 § 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.

120 § 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 svenskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga, där språket i sammanträdeskallelsen, föredragningslistan och protokollet är svenska.

Kapitel 19 Kommuninvånarnas och serviceanvändarnas rätt till inflytande

121 § 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.

122 § 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 20 Beslutsfattande och sammanträdesförfarande

123 § 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.

124 § 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 bestämma att ett sammanträde ska hållas på en annan plats och vid en annan tidpunkt.

125 § 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.

126 § 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.

127 § 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.

128 § Att sammankalla mötet

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.

129 § 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.

130 § 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.

131 § 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.

132 § Ledning av sammanträdet

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.

133 § 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.

134 § Närvaro- och yttranderätt

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

Stadsstyrelsen:

- stadsfullmäktiges ordförande och vice ordförande samt kanslichefen, ägarstyrningsdirektören, integrationsdirektören, servicedirektörerna, någon annan föredragande som förordnats av kanslichefen, ledande stadssekreteraren och stadssekreterarna

Stadsstyrelsens sektioner:

- kanslichefen, ägarstyrningsdirektören, 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. En representant för ungdomsfullmäktige har yttrande- och närvarorätt vid fullmäktiges sammanträden.

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

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

135 § Stadsstyrelsens representation i övriga organ

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

136 § Föredragning

Vid organens sammanträden fattas beslut på 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.

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

I nämnden för sysselsättningsområdet föredras ärenden av direktören för sysselsättningsområdet.

137 § 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.

138 § 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 (omröstningssättet, 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 besväransvisning,
- ordförandens underskrift,
- protokollförarens kontrahering,
- 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 iakttas beträffande de beslut som fattas av tjänsteinnehavare och förtroendevalda.

Stadsstyrelsen ger vid behov anvisningar om förenhetligande av protokollföringen.

139 § 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.

140 § 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 förmåner som 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 fastställts,
- 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 kontrastigenera sitt beslut på det ovan angivna dokumentet.

141 § 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.

142 § 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 21 Allmänna bestämmelser som gäller stadsfullmäktige

143 § 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.

144 § Bildande och upplösande av fullmäktigegrupper

Fullmäktigeledamöterna kan bilda fullmäktigegrupper för arbetet i fullmäktige. Även en enda fullmäktigeledamot kan bilda en fullmäktigegrupp.

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

145 § Inträde i en fullmäktigegrupp samt avgång eller uteslutning ur gruppen

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

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

146 § Sittordning

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

Kapitel 22 Fullmäktigeledamöternas motionsrätt

147 § Fullmäktigeledamöternas motioner

Fullmäktigeledamöterna har rätt att vid fullmäktiges sammanträden lämna in skriftliga motioner i ärenden som gäller stadens verksamhet och förvaltning. Motionerna lämnas in via det elektroniska sammanträdessystemet och ordförande konstaterar de inlämnade motionerna i slutet av sammanträdet.

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

Om minst 23 fullmäktigeledamöter från minst två fullmäktigegrupper har undertecknat motionen ska stadsstyrelsen förelägga fullmäktige motionen för behandling inom sex månader efter att den inlämnats. Motioner behandlas i fullmäktige två gånger om kalenderåret.

Om mindre än 23 fullmäktigeledamöter har undertecknat motionen svarar den behöriga tjänsteinnehavaren direkt den som först undertecknat motionen. Ett svar ska ges inom sex månader efter att motionen har väckts.

Om fullmäktige remitterar motionen för ny beredning ska motionen föreläggas fullmäktige för ny behandling inom sex månader från remissbeslutet.

148 § Ungdomsfullmäktiges motioner

En representant för ungdomsfullmäktige har rätt att väcka ungdomsfullmäktiges motion vid stadsfullmäktiges sammanträde. Av ungdomsfullmäktige förutsätts att en motion behandlas och godkänns vid ungdomsfullmäktiges eget möte innan motionen väcks i stadsfullmäktige. Ungdomsfullmäktiges motioner behandlas i samma ordning som fullmäktigeledamöternas motioner.

149 § 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.

150 § 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 måndagen 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 räkna två minuter. En tillägsfråga och svaret på den får räkna högst en minut.

Fullmäktiges ordförande är ordförande för frågestunden. Frågestunden är offentlig.

Kapitel 23 Fullmäktiges sammanträden

151 § 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 skyndsamt.

152 § 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.

153 § 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.

154 § 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.

155 § 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.

156 § 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.

157 § 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.

158 § 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.

159 § 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.

160 § 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.

161 § 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.

162 § 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 räcka högst två minuter eller en minut enligt ordförandens övervägande.

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

163 § 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 räcka högst fem minuter, ett gruppanförande likväl högst tio minuter.

164 § 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.

165 § 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 sjutton fullmäktigeledamöter anhåller om detta. I övriga fall fattas beslut om bordläggning genom majoritetsbeslut.

166 § 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.

167 § 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.

168 § 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 omröstning 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.

169 § 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.

170 § 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 24 Val

171 § 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.

172 § 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.

173 § 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.

174 § 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 175 §.

175 § 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 utsatt.

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.

176 § 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 sessionssal innan namnuppropet för valförrättningen inleds. Vid ett val får namnuppropet förrättas tidigast en kvartstimme efter att sammanställningen framlagts.

177 § 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.

178 § Konstaterande av valresultatet

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

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

179 § 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.

180 § 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 25 Grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner

181 § 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.

182 § Borgmästarens och biträdande borgmästarens lön

Borgmästarens lön är 13.400 euro per månad och biträdande borgmästarnas lön är 7.000 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, fränsett 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.

Borgmästarens lön samt de biträdande borgmästarnas lön 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, fränsett 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.

183 § Årsarvoden

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

stadsfullmäktiges ordförande	10 350
stadsfullmäktiges vice ordförande	4 260
stadsstyrelseledamot	3 680
ordförande för stadsstyrelsens lokal- och byggnadssektion	4 200
vice ordföranden för stadsstyrelsens sektion	3 340
ledamot i stadsstyrelsens sektion	1 270 euro

Till vice ordförandena för finskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga och nämnden för stadsmiljö betalas ett årsarvode på 3 340 euro och till vice ordförandena för kulturnämnden och idrottsnämnden ett årsarvode på 2 420 euro. Till ordförandena för de övriga nämnderna betalas ett årsarvode på 4 830 euro och till vice ordförandena 2 420 euro. Till ordföranden för centralvalnämnden betalas ett årsarvode på 2 420 euro. Till vice ordföranden för den samverkande ledningsgruppen betalas ett årsarvode på 2 420 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 230 euro/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.

184 § Sammanträdesarvoden

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

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

I den första arvodesklassen betalas ett sammanträdesarvode på 210 euro per sammanträde till ledamöterna i förvaltningsorganet, i den andra arvodesklassen 170 euro per sammanträde och i den tredje arvodesklassen 130 euro per sammanträde.

Med förvaltningsorgan avses i denna stadga 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 sammanträdesarvode 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, betalas det arvode som fastställts till en ledamot i det organ som håller sammanträdet.

För stadsfullmäktiges, stadsstyrelsens och dess sektioners, nämnders och samverkande ledningsgruppers seminarier, där en promemoria upprättas, får sammanträdesarvode 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 grundarvode 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.

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 320 euro per förrättningsdag och
- centralvalnämndens, valnämndens och valbestyrelsens övriga ledamöter 180 euro per förrättningsdag.

För sammanträden före och efter förrättningsdagarna betalas ett sammanträdesarvode för ledamot i nämnden som fastställs i enlighet med 184 § i denna stadga.

Om två allmänna val förrättas samtidigt samma dag, höjs arvoden till ordförandena, sekreterarna och övriga ledamöter i centralvalnämnden, valnämnden och valbestyrelsen med 50 procent.

186 § 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.

187 § Ersättningar som avses i 82 § i kommunallagen

Till en förtroendevald betalas ersättning för inkomstbortfall och för kostnader som på grund av förtroendeuppdraget föranleds av avlöande 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 188 § 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 res tiden.

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.

188 § 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 en samfund eller 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.

189 § 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.

190 § 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 189 §.

191 § 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 187 §.

192 § 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 184 §.

Villkoret för betalningen av sammanträdesarvode enligt 184 § 1 moment 3 punkt i förvaltningsstadgan till en tjänsteinnehavare eller en 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.

193 § 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 187 § 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 184 §,
- 4) ger anvisningar för tolkning av stadgan, samt
- 5) kan i enskilda fall besluta om arvoden avvikande från denna stadga.

194 § Särskilda bestämmelser

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

Kapitel 26 Ikraftträdelsebestämmelser

197 § Ikraftträdelse- och övergångsbestämmelser

Denna förvaltningsstadga träder i kraft den 1 juni 2025.

Följande punkter i denna förvaltningsstadga tillämpas dock inte förrän stadsfullmäktige som inleder sin mandatperiod 1.6.2025 har beslutat om sammanställningen av de berörda organen; innan det tillämpas på organ och förtroendevalda de bestämmelser i förvaltningsstadgan som gäller när denna förvaltningsstadga träder i kraft:

2 § Stadens ledningssystem

2 kapitel Organ

20 § Biträdande borgmästare

Kapitel 4 Organens och de förtroendevaldas befogenheter

50 § Stadsmiljönämndens särskilda befogenheter

kapitel 7 raderas (Nämnden för främjande av hälsa och välfärd)

58 § Befogenheter för finskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga

59 § Befogenheter för svenskspråkiga nämnden för tjänster för barn och unga

61 § Kulturnämndens befogenheter

120 § Språket i sammanträdeskallelser, organ och protokoll

134 § Närvaro- och yttranderätt

136 § Föredragning

183 § Årsarvoden

184 § Sammanträdesarvoden

198 § 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.