

# Förvaltningsstadga

för

# Väståbolands stad

# FÖRVALTNINGSSTADGA

## Innehållsförteckning

		<b>Sida</b>
<b>I</b>	<b>ALLMÄNT</b>	<b>2</b>
Kapitel 1	Allmänna bestämmelser	2
<b>II</b>	<b>STADENS FÖRTROENDEVALDA</b>	<b>2</b>
Kapitel 2	Stadens organisation	2
Kapitel 3	Stadens kollegiala organs sammansättning, uppgifter och beslutanderätt	3
Kapitel 4	Mötesförfarande	29
Kapitel 5	Stadens arvoden och ersättningar	34
<b>III</b>	<b>STADENS PERSONAL</b>	<b>38</b>
Kapitel 6	Personalorganisationen	38
Kapitel 7	Uppgifter, samarbetsformer och beslutanderätt i personalärenden	39
Kapitel 8	Bestämmelser om personalens språkkunskaper	47
<b>IV</b>	<b>STADENS EKONOMI OCH ÖVRIGA BESTÄMMELSER</b>	<b>51</b>
Kapitel 9	Stadens ekonomi	51
Kapitel 10	Övriga bestämmelser	52

## I ALLMÄNT

### Kapitel 1 Allmänna bestämmelser

I denna stadga ingår behövliga bestämmelser om stadens förvaltning.

#### § 1 Tillämpning

Vid sidan om förvaltningsstadgan regleras stadens förvaltning av följande instruktioner och stadgor, som tillämpas i första hand i förhållande till bestämmelserna i förvaltningsstadgan:

- Arbetsordning för stadsfullmäktige i Väståbolands stad
- Pensionsstadga för Pargas stads arbetstagare
- Änke- och pupillpensionsstadga för Pargas stad
- Instruktion för dokumentförvaltning och arkivfunktion

## II STADENS FÖRTROENDEVALDA

### Kapitel 2 Stadens organisation

#### § 2 Administrativ indelning och förtroendeorgan

Stadens verksamheter indelas i avdelningar. Avdelningarna indelas vid behov i resultatenheter.

Stadens förvaltning handhas av stadsfullmäktige, vars verkställande organ är stadsstyrelsen och övervakande organ revisionsnämnden. Ansvarsorganen och avdelningarna är följande:

<b>Ansvarsorgan</b>	<b>Avdelning</b>
Centralvalnämnden	
Revisionsnämnden	
Stadsstyrelsen	Förvaltning
	Ekonomi
	Utveckling
	Bildning
Bildningsnämnden	
Bildningsnämndens svenskspråkiga sektion	
Bildningsnämndens finskspråkiga sektion	
Kulturnämnden	
Social- och hälsovårdsnämnden	Social- och hälsovård
Miljönämnden	Miljö
Miljönämndens vägsektion	
Byggnämnden	

**Närservicenämnderna i Nagu, Korpo, Houtskär och Iniö underlyder stadsstyrelsen.**

<b>Ansvarsorgan</b>	<b>Verksamhet</b>
Stadsstyrelsen	Servicetjänster (fastighetsskötsel, städning och kosthåll)
Miljönämnden	Vattentjänster

**Kapitel 3 Stadens kollegiala organs sammansättning, uppgifter och beslutanderätt****§ 3**  
Tillämpning

Detta kapitel gäller för de kollegiala organ som omnämns i § 2 i förvaltningsstadgan för Väståbolands stad, om det inte finns andra bestämmelser i lag eller förordning.

**§ 4**  
Behörighet

Stadens kollegiala organ har ett helhetsansvar för producerandet och utvecklandet av kommunala tjänster inom sitt verksamhetsområde med beaktande av de mål stadsfullmäktige uppställt, de resurser som anvisats samt de direktiv som stadsstyrelsen vid behov utfärdat.

**§ 5**  
Allmänna uppgifter och beslutanderätt för stadens kollegiala organ

Ordföranden och ledamöterna i stadens kollegiala organ skall i sitt uppdrag beakta visionen för Väståbolands stad, stadsfullmäktiges bindande målsättningar och strategier.

De kollegiala organens beslutanderätt:

1. Besluta i de frågor som organet har rätt att avgöra med stöd av lag, förordning, avtal, arbetsprogram eller denna stadga.
2. Godkänna behövliga anvisningar och hålla dem tillgängliga i verksamheten.
3. Besluta om tyngdpunktsområden och prioriteringar inom verksamheten, med beaktande av de tillbudsstående resurserna.
4. Övervaka att verksamheten leds ändamålsenligt, effektivt och ekonomiskt.
5. Ansvara för den interna tillsynen.
6. Följa upp verksamhetens resultat.
7. Svara för informationen inom sitt ansvarsområde till stadens invånare, kunder och andra kontaktgrupper med beaktande av stadsstyrelsens direktiv.

8. Besluta om beviljande av verksamhetsbidrag och förfarandet vid övervakningen av bidragets användning.
9. Besluta om uthyrning och upphyrning av fast och lös egendom med beaktande av stadsstyrelsens direktiv, såvida uppgiften inte anförtrotts någon annan myndighet. I samband med beredningen av ärendet skall servicetjänster konsulteras.
10. Köp, försäljning och byte av lös egendom till ett maximibelopp som stadsstyrelsen fastställt.
11. Besluta om avskrivning av lös egendom samt om hur man skall förfara med den avskrivna egendomen.
12. Besluta om utbetalande av skadeersättning i de fall där staden är ersättningskyldig till ett maximibelopp som stadsstyrelsen fastställer.
13. Besluta om privaträttsliga avgifter inom sitt ansvarsområde i enlighet med de grunder stadsfullmäktige fastställer med stöd av 13 § i kommunallagen.
14. Bevilja lättnad eller uppskov med att betala kommunal avgift eller total befrielse från avgift (= avskrivning av fordran).
15. Tillsätta kommittéer, arbetsgrupper o.a. motsvarande organ för beredning av ett visst ärende.
16. Ingå och underteckna avtal för sitt ansvarsområde.
17. Vid beredning av ärenden, som kan medföra väsentliga förändringar i den kommunala servicen i något kommunområde, skall utlåtande inbegäras av ifrågavarande kommunområdes närservicenämnd. Utlåtandet skall beaktas vid beslutsfattandet.

Ett ärende skall anses vara av ovannämnd karaktär och ärendet remitteras till vederbörande närservicenämnd, om utlåtande inte inbegärts och en ledamot av ett kollegialt organ så yrkar och yrkandet understöds.

18. Delegera beslutanderätt till en underlydande tjänsteinnehavare gällande organets rätt att utlämna handlingar.
19. Delegera beslutanderätt till underlydande tjänsteinnehavare inom ramen för gällande lagstiftning och med beaktande av att beslut om administrativa tvångsåtgärder inte kan delegeras.

Protokoll skall föras över de beslut som tjänsteinnehavare fattar. Tjänsteinnehavarna skall med beaktande av 88-89 § i denna stadga meddela organet de beslut som kan tas upp till behandling i stadsstyrelsen eller nämnden.

En detaljerad förteckning skall föras över de ärenden som kollegiala organ delegerat till tjänsteinnehavare.

Ärendena föredras i respektive organ av den eller de tjänsteinnehavare som organet utser. När föredraganden eller dennes ställföreträdare inte kan föredra ärendet

på grund av jäv eller förhinder föredras ärendet av det kollegiala organets ordförande.

## Tillsynssystem

### § 6

#### Extern och intern tillsyn

Tillsynen av stadens förvaltning och ekonomi ordnas så, att den externa och interna tillsynen tillsammans bildar ett heltäckande tillsynssystem.

Den externa tillsynen ordnas oberoende av den operativa ledningen. För den externa tillsynen ansvarar revisionsnämnden och revisorn i enlighet med kommunallagen och denna stadga.

Den interna tillsynen är ett hjälpmedel vid styrningen. Stadsstyrelsen ansvarar för ordnandet av den interna tillsynen.

## Revisionsnämnden

### § 7

#### Sammansättning

Revisionsnämnden har en ordförande och en vice ordförande samt sju andra ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare. Ordföranden och vice ordföranden är fullmäktigeledamöter.

### § 8

#### Sammanträden

Revisorn har rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden. Revisorn och de förtroendevalda och tjänsteinnehavare som nämnden bestämmer är skyldiga att närvara vid nämndens sammanträden när nämnden så beslutar. Stadsstyrelsen kan inte utse sin representant till nämndens sammanträden.

I fråga om sammanträdesförfarandet iakttas bestämmelserna i denna stadga. Föredragningen och protokollföringen sker i enlighet med nämndens beslut.

### § 9

#### Uppgifter

Utöver vad som stadgas i 71 och 75 § i kommunallagen skall revisionsnämnden

- 1) följa hur revisorns revisionsplan genomförs och även i övrigt följa hur revisionsuppgifterna fullgörs och göra behövliga framställningar i syfte att utveckla revisionen
- 2) se till att det finns nödvändiga resurser för revisionen som möjliggör revision i den omfattning som god revisionsned förutsätter, samt
- 3) ta initiativ och göra framställningar om samordning av nämndens, revisorns och den interna tillsynens uppgifter på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.

## Revisor

### § 10

#### Val av revisor

För revision av förvaltningen och ekonomin under de år som motsvarar fullmäktiges mandattid väljer stadsfullmäktige på framställning av revisionsnämnden en OFR-revisor och en OFR-revisorersättare eller ett OFR-samfund.

### § 11

#### Ansvarsfördelning

Om flera än en revisor väljs, ansvarar revisorerna gemensamt för revisionen inför staden.

### § 12

#### Uppgifter som tilldelas av revisionsnämnden

Revisorn kan av nämnden ta emot uppdrag som gäller fullgörandet av uppgifter i anslutning till beredningen och verkställigheten av de ärenden som behandlas av nämnden, om de inte strider mot god revisionssed.

## **Revisorns meddelanden, revisionsberättelsen och revisionsnämndens beredning för stadsfullmäktige**

### § 13

#### Revisorns meddelanden

Revisorn underrättar revisionsnämnden om genomförandet av revisionsplanen och om sina granskningsiakttagelser på det sätt nämnden bestämmer. De meddelanden till nämnden som avses i 73 § 3 mom. i kommunallagen lämnas skriftligt till nämndens ordförande. Meddelanden till stadsstyrelsen lämnas skriftligt till stadsstyrelsens ordförande och stadsdirektören.

### § 14

#### Revisionsberättelsen

I revisionsberättelsen skall utöver vad som nämns i 75 § i kommunallagen ges ett utlåtande om frågor enligt 73 § 1 mom. I berättelsen kan också ingå andra saker som revisorn anser nödvändiga.

### § 15

#### Revisionsnämndens beredning för stadsfullmäktige

Nämnden ger minst en vecka före behandlingen av revisionsberättelsen i stadsfullmäktige sin bedömning av hur de mål som fullmäktige satt för verksamheten och ekonomin har nåtts under föregående år. Nämnden ger också sin bedömning av de anmärkningar som gjorts i revisionsberättelsen, av vederbörandes förklaringar till dem och av stadsstyrelsens utlåtande. Nämnden ger fullmäktige förslag till de åtgärder som nämndens beredning och revisionsberättelsen ger anledning till.

## Stadsstyrelsen

### § 16

#### Sammansättning

Stadsstyrelsen har en ordförande och två vice ordförande samt åtta andra ledamöter som väljs för en mandatperiod på två år. Varje ledamot har en personlig ersättare. Ordföranden och vice ordförandena är fullmäktigeledamöter.

### § 17

#### Uppgifter

Stadsstyrelsen skall

1. för stadsfullmäktige bereda förslag till stadens vision, centrala målsättningar och strategier
2. leda stadens verksamhet, ekonomi och förvaltning på ett sådant sätt att den av stadsfullmäktige godkända visionen fullföljs och de uppställda målen uppnås
3. koordinera samarbetet mellan de olika avdelningarna samt svara för samordningen av verksamheten på koncernnivå
4. handha ärenden som hör till kommunens strategiska planläggning, ägarpolitik, mark- och näringspolitik, regionala markanvändning och kollektivtrafik
5. avge förklaring med anledning av besvär över stadsfullmäktiges beslut, om stadsstyrelsen anser sig kunna omfatta stadsfullmäktiges beslut
6. för stadsfullmäktige senast i mars förelägga en förteckning över initiativ enligt 28 § i kommunallagen och åtgärder som har vidtagits med anledning av initiativen
7. svara för de externa kontakterna med samkommuner och andra samfund i frågor där stadens officiella ställningstagande eller utlåtande begärs
8. leda och övervaka stadens ärendehantering och arkivfunktion
9. svara för ordnandet av stadens dataskydd
10. svara för riskhanteringen och stadens försäkringspolitik.

Till stadsstyrelsens ansvarsområde hör dessutom de uppgifter som inte enligt denna eller någon annan stadga hör till ett annat förvaltningsorgans ansvarsområde.

### § 18

#### Beslutanderätt

Förutom i de ärenden som enligt gällande bestämmelser skall avgöras av stadsstyrelsen beslutar stadsstyrelsen också i följande ärenden:

Godkänd 25.11.2008

Ikraftträdelse 1.12.2008

Justerad 23.6.2009

Tillämpas från 1.7.2009

Justerad 2.2.2010

Tillämpas från 1.3.2010

1. Köp av fast egendom då köpet är baserat på tvångsinlösen och även i andra fall, om priset, bytesvärdet eller ersättningen är inom ramen för de eurobelopp som stadsfullmäktige fastställt och om uppgiften inte enligt förvaltningsstadgan ankommer på en nämnd.
2. Försäljning av obebyggda tomter för affärs- och kontorsbyggnader, om stadsfullmäktige har fastställt allmänna grunder som skall iakttas vid försäljningen.
3. Försäljning eller byte och inlösen av områden, byggnader och anläggningar som behövs för genomförande av ett planläggningsprojekt eller en tomtindelning, om priset, bytesvärdet eller ersättningen är inom den ram som stadsfullmäktige godkänt och uppgiften inte enligt förvaltningsstadgan ankommer på en nämnd.
4. Köp, försäljning och byte av lös egendom till ett maximibelopp som stadsfullmäktige fastställt.
5. Överlåtelse av fast och lös egendom på hyra eller för att annars användas för längre tid än tio år men högst 30 år, om stadsfullmäktige har fastställt de allmänna grunderna för överlåtelsen.
6. Godkännande av skiss- och huvudritningar för stadens byggprojekt, om inte stadsstyrelsen överfört uppgiften på en nämnd, kommitté eller tjänsteinnehavare.
7. Beviljande av hel eller partiell befrielse från kommunalskatt samt folkpensions- och sjukförsäkringspremie på stadgat sätt.
8. Godkännande, bevakande, ändrande och befriande av säkerheter för stadens fordringar.
9. Upptagande av lån med beaktande av grunderna som stadsfullmäktige godkänt för ekonomin, finansieringen och placeringsverksamheten och den låneplan som ingår i den godkända budgeten och ekonomiplanen.
10. Ingående av avtal och övriga förbindelser, såvida beslutet inte fattas av någon annan myndighet.
11. Tillämpning av tjänste- och arbetskollektivavtal och skötsel av personalärenden i enlighet med denna stadga.
12. Beslut om vilka tjänsteinnehavare/arbetstagare är i ledande eller i självständig ställning.
13. Utrymmes användningen och därtill anknuten verksamhet i stadshuset.
14. Val av representanter till aktiebolags- och andelsstämmor i de fall då kommunen är delägare.
15. Sådana detaljplaneändringar som inte skall anses ha betydande verkningar.

16. Utfärdande och förlängning av byggförbud och åtgärdsbegränsning med stöd av 38 och 53 § i markanvändnings- och bygglagen när en detaljplan eller generalplan utarbetas.
17. Beslut om vem som svarar för nya verksamhetsenheter och fastigheter och om ändringar i ansvarsfördelningen.
18. Beslut om officiella anslagstavlor placering och förordnande av ansvarig personer för skötseln av anslagstavlor i enlighet med lagen om offentliga kungörelser.
19. Beslut som gäller kollektivtrafiken.
20. Godkännande av kommunens planläggningsöversikt och planläggningsprogram.  
Stadsstyrelsen kan även besluta om att en plan skall utarbetas eller ändras.
21. Fastställande av maximibelopp för skadeersättningar samt beslut om skadeersättningar i de fall där skadeståndsanspråket överskrider maximibelopp.
22. Beslut i frågor som gäller underhåll och skötsel, planering och byggande av stadens bebyggda fastigheter jämte gårdsplaner som servicetjänster svarar för.
23. Beslut om hyresnivån för stadens bostäder.
24. Beslut i ärenden som gäller stadens kosthåll och städtjänster.
25. Beslut om interna hyror och vem som förvaltar fastigheterna.

## § 19

### Jäv och vikariat

När stadsdirektören är jävig eller förhindrad eller när tjänsten är obesatt sköts stadsdirektörens uppgifter av biträdande stadsdirektören. Stadsfullmäktige kan likväl, om tjänsten är obesatt eller frånvaron räcker längre än två månader, anställa en innehavare av tjänsten på viss tid.

När också biträdande stadsdirektören är jävig eller förhindrad sköts stadsdirektörens uppgifter av stadsjuristen.

Vid förhinder för samtliga ovannämnda kan stadsstyrelsen förordna någon annan att sköta stadsdirektörens uppgifter.

## § 20

### Mottagande av stämningar

Förutom stadsdirektören är biträdande stadsdirektören och stadsjuristen berättigade att på stadens vägnar ta emot stämningar och andra tillkännagivanden.

## § 21

### Representation i olika organ

Stadsstyrelsen utser inte representanter till eventuella direktorer och till följande nämnder:

centralvalnämnden  
revisionsnämnden  
valnämnden och valbestyrelsen  
när servicenämnderna

## **Servicetjänster**

### § 22

#### Servicetjänster

Stadsstyrelsen fungerar som ansvarsorgan för servicetjänster.

Fastighetschefen företräder servicetjänster och har rätt att föra stadens talan i ärenden som gäller servicetjänster.

### § 23

#### Uppgifter

Servicetjänster har i uppgift att fungera som en stödfunktion för stadens övriga förvaltning.

Servicetjänster skall konsultera den övriga stadsförvaltningen, dvs. respektive fastighets användare och serviceanvändarna, vid beredningen av ärenden.

Servicetjänsters uppgifter är att

1. bereda förslag till stadens strategi då det gäller stadens bebyggda fastigheter och behov av tilläggsutrymmen
2. handha underhållet och skötseln av stadens bebyggda fastigheter med gårdsplaner
3. handha planeringen och byggandet av stadens fastigheter
4. bereda förslag till stadens ägarpolitik för de hyresbostäder som ägs av staden
5. sköta uthyrningen av stadens hyresbostäder
5. sköta stadens kosthåll
7. sköta stadens städtjänster
8. bereda förslag till köp och försäljning av lös egendom som servicetjänster svarar för
9. bereda förslag till utarrendering av fast egendom som servicetjänster svarar för
10. ge utlåtande om försäljning av stadens bebyggda fastigheter och om köp av fastigheter för stadsförvaltningens behov.

## Centralvalnämnden

### § 24

#### Sammansättning

Centralvalnämnden har fem ledamöter och fem ersättare.

### § 25

#### Uppgifter

Centralnämnden sköter frågor som hänför sig till kommunala och övriga val.

## När servicenämnderna

### § 26

#### Sammansättning

När servicenämnderna har en ordförande och en vice ordförande samt fem andra ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare. Ledamöterna skall vara fast bosatta invånare i kommunområdet.

### § 27

#### Uppgifter

När servicenämnderna har följande uppgifter:

1. Utgöra sakkunnigorgan i lokala frågor. Stadens övriga organ och tjänsteinnehavare bör i detta syfte inbegära nämndens utlåtande angående beslut och projekt av särskild lokal betydelse för kommunområdet.
2. Bevaka utvecklandet av när servicen i respektive kommunområde i enlighet med samgångsavtalets principer.
3. Ta initiativ i frågor som gäller den lokala servicen inom utbildning, kultur och fritid, social- och hälsovård samt övrig samhällsservice och samhällsbyggnad, särskilt vid uppgörande av budget och ekonomiplan.
4. Befrämja informationen och kontakten till invånarna i respektive kommunområde.
5. Initiera lokala utvecklingsprojekt.
6. Fördela lokala verksamhetsbidrag för kultur och fritid samt lokala utvecklingsmedel, vilka i den årliga budgeten tilldelats när servicenämnderna.
7. När servicenämnden kan fungera som projekt- eller planeringsgrupp samt handha andra uppgifter som stadsstyrelsen delegerar till nämnden.

## Bildningsnämnden

### § 28

#### Sammansättning

Bildningsnämnden har en ordförande och en vice ordförande samt nio andra ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Bildningsnämnden har följande sektioner:

1. en svenskspråkig sektion
2. en finskspråkig sektion

### § 29

#### Uppgifter

Utöver vad i övrigt stadgas och bestäms i denna stadga ankommer det på bildningsnämnden att

1. handlägga uppgifter som i utbildnings- och barndagvårdslagstiftningen ankommer på kommunen och som inte enligt denna stadga ankommer på nämndens sektioner
2. initiera och följa upp nybyggnads- och renoveringsprojekt för skolbyggnader samt verksamhetsutrymmen för förskoleundervisningen, barndagvården och medborgarinstituten
3. göra upp bildningsväsendets förslag till budget och ekonomiplan samt följa upp utfallet av den fastställda budgeten.

### § 30

#### Beslutanderätt

Bildningsnämndens beslutanderätt:

1. Besluta om timfördelningen och beräkningsgrunderna för undervisningstimmar inom den grundläggande utbildningen och gymnasiet.
2. Besluta om tidpunkten då läsåret inleds, om lov och lovdagar inom förskolan, den grundläggande utbildningen och gymnasiet.
3. Fastställa skolskjutsprinciper inom förskolan och den grundläggande utbildningen.
4. Besluta om andra frågor som berör kommunens utbildningsväsende, såvida beslutanderätten inte delegerats till annat organ eller tjänsteinnehavare.
5. Besluta om avgifter och inkomstgränser i enlighet med gällande lagstiftning.
6. Besluta i ärenden som enligt lagstiftningen om barndagvård, stöd för hemvård av barn och stöd för privat vård av barn hör till kommunen.

## § 31

## Barnomsorgschefens beslutanderätt

Barnomsorgschefen beslutar i följande ärenden:

1. Anta barn till dagvården och besluta om dagvårdsplats.

**Bildningsnämndens svenskspråkiga sektion**

## § 32

## Sammansättning

Bildningsnämndens svenskspråkiga sektion har en ordförande och en vice ordförande samt sju andra ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

## § 33

## Uppgifter

Utöver vad i övrigt stadgas och bestämts i denna stadga ankommer det på bildningsnämndens svenskspråkiga sektion att för sin språkgrupp

1. handha ärenden som gäller förskolan, den grundläggande utbildningen, gymnasieutbildningen, medborgarinstitutet och morgon- och eftermiddagsvården
2. handha ärenden som gäller andra stadiets yrkesutbildning.

## § 34

## Beslutanderätt

Förutom i de ärenden som enligt gällande bestämmelser skall avgöras av bildningsnämnden beslutar bildningsnämndens svenskspråkiga sektion för sin språkgrupp i följande ärenden:

1. Besluta om de uppgifter som enligt lagstiftningen inom undervisningsväsendet hör till kommunen och berör den egna språkgruppen.
2. Godkänna läroplaner och ordningsregler för förskoleundervisningen, den grundläggande utbildningen och gymnasieutbildningen.
3. Godkänna läsårsplaner för förskoleundervisningen, grundläggande utbildningen samt gymnasieutbildningen.
4. Fastställa antalet undervisningstimmar för skolor inom den grundläggande utbildningen och gymnasiet i enlighet med fastställda beräkningsgrunder.
5. Besluta om elevupptagningsområden inom den grundläggande utbildningen.

6. Besluta om antagningsgrunder till den grundläggande utbildningen och gymnasieutbildningen.
7. Besluta att till förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen kan höra en eller flera undervisningsgrupper där undervisningen meddelas på ett annat språk än skolans undervisningsspråk.
8. Besluta om antagning av elev till påbyggnadsundervisning.
9. Förflytta en innehavare av en ordinarie lärartjänst från en skola till en annan i sådana fall då tjänsteinnehavaren motsätter sig förflyttningen.
10. Besluta om årliga verksamhetsplatser för förskoleundervisningen.
11. Godkänna verksamhetsplan och fastställa intagningskriterier samt bevilja verksamhetsbidrag för morgon- och eftermiddagsvården.
12. Godkänna medborgarinstitutets kursprogram och fastställa kursavgifter.
13. Besluta om avstängning av elev för högst tre månader.

## § 35

## Utbildningschefens beslutanderätt

Utbildningschefen beslutar i följande ärenden:

1. Besluta om rätt för elev att gå i annan skola än i närskolan, i de fall skolskjuts inte beviljas.
2. Besluta om rätt till skolskjuts på grund av alltför farlig skolväg, för ett läsår i sänder, i enlighet med fastställda skolskjutsprinciper.
3. Besluta om rätt till skolgång för elev från annan kommun.
4. Anta elev till förskoleundervisning.
5. Anta elev till morgon- och eftermiddagsvård.

## § 36

## Rektorns beslutanderätt

Rektor beslutar i följande ärenden:

1. Anta studerande till gymnasiet.
2. Utfärda skriftlig varning till elev/studerande.
3. Godkänna elevs individuella läroplan.
4. Besluta om särskilda undervisningsarrangemang för elev/studerande.

## § 37

## Skolkuratorns beslutanderätt

Skolkuratoren beslutar i följande ärenden:

1. Besluta om rätt för elev att inleda sin skolgång tidigare eller senare än vad som stadgas.
2. Besluta om elevs intagning i eller överföring av elev till specialundervisning om vårdnadshavaren inte motsätter sig detta, samt om överföring av elev från specialundervisning till annan undervisning.

**Bildningsnämndens finskspråkiga sektion**

## § 38

## Sammansättning

Bildningsnämndens finskspråkiga sektion har en ordförande och en vice ordförande samt sju andra ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

## § 39

## Uppgifter

Utöver vad i övrigt stadgas och bestäms i denna stadga ankommer det på bildningsnämndens finskspråkiga sektion att för sin språkgrupp

1. handha ärenden som gäller förskolan, den grundläggande utbildningen, gymnasieutbildningen, medborgarinstitutet och morgon- och eftermiddagsvården
2. handha ärenden som gäller andra stadiets yrkesutbildning.

## § 40

## Beslutanderätt

Förutom i de ärenden som enligt gällande bestämmelser skall avgöras av bildningsnämnden beslutar bildningsnämndens finskspråkiga sektion för sin språkgrupp i följande ärenden:

1. Besluta om de uppgifter som enligt lagstiftningen inom undervisningsväsendet hör till kommunen och berör den egna språkgruppen.
2. Godkänna läroplaner och ordningsregler för förskoleundervisningen, den grundläggande utbildningen och gymnasieutbildningen.
3. Godkänna läsårsplaner för förskoleundervisningen, grundläggande utbildningen samt gymnasieutbildningen.
4. Fastställa antalet undervisningstimmar för skolor inom den grundläggande utbildningen och gymnasiet i enlighet med fastställda beräkningsgrunder.

5. Besluta om elevupptagningsområden inom den grundläggande utbildningen.
6. Besluta om antagningsgrunder till den grundläggande utbildningen och gymnasieutbildningen.
7. Besluta att till förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen kan höra en eller flera undervisningsgrupper där undervisningen meddelas på ett annat språk än skolans undervisningsspråk.
8. Beslut om antagning av elev till påbyggnadsundervisning.
9. Förflytta en innehavare av en ordinarie lärartjänst från en skola till en annan inom den egna kommunen i det fall tjänsteinnehavaren motsätter sig förflyttningen.
10. Besluta om årliga verksamhetsplatser för förskoleundervisningen.
11. Godkänna verksamhetsplan och fastställa intagningskriterier samt bevilja verksamhetsbidrag för morgon- och eftermiddagsvården.
12. Godkänna medborgarinstitutets kursprogram och fastställa kursavgifter.
13. Besluta om avstängning av elev för högst tre månader.

## § 41

## Utbildningschefens beslutanderätt

Utbildningschefen beslutar i följande ärenden:

1. Besluta om rätt för elev att gå i annan skola än i närskolan, i de fall skolskjuts inte beviljas.
2. Besluta om rätt till skolskjuts på grund av allt för farlig skolväg, för ett läsår i sänder, i enlighet med fastställda skolskjutsprinciper.
3. Besluta om rätt till skolgång för elev från annan kommun.
4. Anta elev till förskoleundervisning.
5. Anta elev till morgon- och eftermiddagsvård.

## § 42

## Rektorns beslutanderätt

Rektor beslutar i följande ärenden:

1. Anta studerande till gymnasiet.
2. Utfärda skriftlig varning till elev/studerande.
3. Godkänna elevs individuella läroplan.
4. Besluta om särskilda undervisningsarrangemang för elev/studerande.

## § 43

## Skolkuratorns beslutanderätt

Skolkuratoren beslutar i följande ärenden:

1. Besluta om rätt för elev att inleda sin skolgång tidigare eller senare än vad som stadgas.
2. Besluta om elevs intagning i eller överföring av elev till specialundervisning om vårdnadshavaren inte motsätter sig samt om överföring av elev från specialundervisning till annan undervisning i Pargas.

### Kulturnämnden

## § 44

## Sammansättning

Kulturnämnden har en ordförande och en vice ordförande samt nio andra ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare

## § 45

## Uppgifter

Utöver de uppgifter varom stadgats och annorstädes bestämts ankommer det på kulturnämnden att

1. skapa förutsättningar för ett mångsidigt och rikt kulturliv i staden med utgångspunkt i lokal, regional, nationell och internationell kultur; samarbeta med andra aktörer som är verksamma inom kulturen och även själv producera kulturaktiviteter
2. värna om den lokala identiteten och kulturarvet; tillsammans med andra aktörer se till att man samlar, bevarar, visar, dokumenterar och förmedlar det lokala kulturarvet; agera som sakkunnig i lokalhistoriska frågor
3. skapa förutsättningar för att biblioteksväsendet kan skötas tidsenligt i kommunen; vidare svara för utvecklingen, ledningen och övervakningen av biblioteksverksamheten
4. skapa förutsättningar för idrottsverksamhet och hälsofrämjande motion genom att upprätthålla idrotts- och motionsanläggningar och genom att samarbeta med föreningar som är verksamma i staden
5. dra upp riktlinjer för ungdomspolitik, producera ungdomstjänster som stöder de ungas utveckling och självständighetsprocess; samarbeta med i staden verksamma föreningar; jobba för de ungas delaktighet i staden; göra drogförebyggande arbete med ungdomar
6. handha frågor i anslutning till grundläggande konstundervisning.

## § 46

## Beslutanderätt

Utöver de allmänna uppgifterna och beslutanderätt som annorstädes och i denna stadga bestäms för stadens kollegiala organ beslutar kulturnämnden om följande:

1. Inledande, ändring eller upphörande av verksamhet.
2. Beviljande av understöd för kultur-, idrotts- och ungdomsverksamhet samt uppföljning av användningen.
3. Uthyrning av fastigheter och annan egendom.

**Social- och hälsovårdsnämnden**

## § 47

## Sammansättning

Social- och hälsovårdsnämnden har en ordförande och en vice ordförande samt nio andra ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

## § 48

## Uppgifter

Nämndens uppgift är att utöver det som bestäms i social- och hälsovårdslagstiftningen och övriga bestämmelser (med undantag av barndagvård och därtill hörande lagstiftning) upprätthålla en god social trygghet och service för invånarna, förebygga sociala missförhållanden och tillhandahålla en god hälso- och sjukvård. Nämnden ansvarar för verksamhetsutveckling samt följer upp verksamhetens ändamålsenlighet och verkan.

Nämnden fattar beslut som kollegialt organ inom följande uppgiftsområden:

1. familjeenhet
2. socialserviceenhet
3. äldreomsorgenhet
4. hälso- och sjukvårdsenhet

## § 49

## Beslutanderätt och befogenheter

Social- och hälsovårdsnämnden skall utöver det som bestäms i folkhälsolagen, socialvårdslagen, barnskyddslagen och andra lagar och förordningar ansvara för och besluta om följande ärenden:

1. Fastställa principerna för servicen inom social- och hälsovården.
2. Ansvara för samarbetet med grannkommuner och samkommunala organ.
3. Fastställa avgifter, inkomstgränser, hyror och övriga ersättningsgrunder inom nämndens behörighetsområde.

4. Initiera och följa upp nybyggnads- och renoveringsprojekt som hör till nämndens behörighetsområde.
5. Ansvara för patient- och socialombudsmannaverksamhet.
6. Tillsätta mångprofessionell expertgrupp enligt barnskyddslagen.
7. Besluta om handikappservice till den del som beslutanderätten inte delegerats till tjänsteinnehavare.
8. Fastställa omsorgsprogram enligt lagen om specialomsorger om utvecklingsstörda, eller delegera beslutanderätten till tjänsteinnehavare.
9. Besluta om beviljande av sociala krediter.
10. Tillsätta handikappråd och äldreråd.
11. Ansvara för beredskapsplanen gällande social- och hälsovård.
12. Tillsätta en rehabiliteringssamarbetsgrupp enligt lagen om klientsamarbete inom rehabiliteringen.

## § 50

### Enhetschefernas beslutanderätt och befogenheter

Nämndens lagstadgade beslutanderätt och rätt att föra talan delegeras till tjänsteinnehavare enligt följande:

1. Enhetschefen för familjeenheten fungerar som den ledande tjänsteinnehavare som avses i 13 § i barnskyddslagen.
2. Enhetschefen för familjeenheten har rätt att besluta om brådiskande placering av barn enligt 38 § i barnskyddslagen samt om ansökan om omhändertagande till förvaltningsdomstolen.
3. Enhetscheferna inom social- och hälsovårdsavdelningen har rätt att avge utlåtande beträffande behov av intressebevakare.
4. Enhetscheferna inom social- och hälsovårdsavdelningen har rätt att ingå avtal som avses i 6 § i socialvårdslagen samt fatta beslut om och föra talan i ärenden som gäller individuell verkställighet av socialvården, var och en inom sin enhet.
5. Enhetscheferna för socialserviceenheten och äldreomsorgsenheten har rätt att på det sätt som avses i 12 § socialvårdslagen enligt de av nämnden fastställda grunderna och dess allmänna anvisningar i brådiskande fall besluta om vård oberoende av egen vilja och att i dessa fall själv eller genom ombud föra nämndens talan.
6. Enhetscheferna inom familjeenhet, socialserviceenheten och äldreomsorgsenheten har rätt att förordna en socialarbetare att i brådiskande fall få tillräde till en persons bostad eller annan vistelseplats på det sätt som avses i 41 § i socialvårdslagen.

7. Enhetscheferna inom social- och hälsovårdsavdelningen har rätt att ingå vård- och serviceavtal.

## § 51

Övriga tjänsteinnehavares beslutanderätt och befogenheter

### **Familjeenheten**

1. Barnatillsyningsmannen samt biträdande barnatillsyningsman har rätt att
  - vidta de nödvändiga åtgärderna då det gäller faderskapsutredning
  - fastställa avtal gällande vård, boende och umgänge
  - besluta om beviljande av underhållsstöd, indrivning av underhållsstöd samt avskrivning av fordringar i dessa ärenden.
2. Socialarbetarna inom barnskyddet har rätt att
  - utreda barnskyddsanmälningar
  - bevaka barns fördel som ansvarig socialarbetare
  - besluta om olika stödåtgärder inom barnskyddets öppna vård
  - bereda ansökningar om omhändertagande till förvaltningsdomstolen.

### **Socialserviceenheten**

Socialarbetarna inom socialserviceenheten har rätt att

- bevilja utkomststöd
- besluta om missbrukarvård
- besluta om stöd och service på grund av handikapp
- utarbeta och fastställa aktiveringsplaner
- besluta om arbetsverksamhet i rehabiliteringssyfte
- besluta om arbetsverksamhet för handikappade
- uppgöra vård- och serviceplan
- fastställa omsorgsprogram.

### **Äldreomsorgenheten**

Ledaren för serviceboende, hemserviceledaren, ansvariga sjukskötaren och äldreomsorgsledaren inom äldreomsorgenheten har rätt att

- besluta om olika serviceformer
- uppgöra vård- och serviceplaner
- besluta om avgifter i enlighet med klientlagen och av nämnden fastställda principer.

### **Hälso- och sjukvårdsenheten**

Överläkaren vid hälsocentralen har som uppgift att

- fungera som ansvarig hälsocentralläkare enligt § 17 i folkhälsolagen
- fungera som ansvarig läkare enligt lagen om smittosamma sjukdomar
- ansvara för företagshälsovården

Tjänstgörande hälsocentralläkare fattar beslut om förordnande att någon oberoende av egen vilja skall intas för vård i enlighet med gällande lagstiftning.

## Miljönämnden

### § 52

#### Sammansättning

Miljönämnden har en ordförande och en vice ordförande samt nio andra ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Miljönämnden har en vägsektion.

### § 53

#### Uppgifter

- |     |  |
|-----|--|
| I   | Planläggning med tillhörande miljö- och trafikplanering samt byggnadsvård  |
| II  | Mättningsverksamhet, fastighetsbildning, markpolitik, adresser samt förvaltning av stadens obebyggda fastigheter |
| III | Kommunalteknik, trafikfrågor (tekniska lösningar), gatuhållning, bryggor, avfallshantering och räddningstjänster |
| IV  | Vattenförsörjning och vattentjänster   |
| V   | Miljövårdsförvaltning samt skötsel av grönområden inklusive simstränder  |

### § 54

#### Beslutanderätt och befogenheter

#### I

- Godkänna ändring av detalj- (och stranddetalj)plan när det är fråga om
  - planbestämmelse som gäller avlopp eller annan ledning, ändring av namnet och numret på gata, tomt, park eller annat område eller på stadsdel eller kvarter
  - sådan detaljplaneändring som gäller en tomt och som inte medför ändring av tomtens användningsändamål eller våningsyta eller ändrar antalet våningar som får byggas på tomten.
- Besluta om att en plan skall utarbetas eller ändras samt besluta om att förkasta anhållan om planering med beaktande av kommunens planlägningsöversikt och planlägningsprogram och stadsstyrelsens separata beslut om att en plan skall utarbetas eller ändras.
- Framlägga generalplaner och detaljplaner offentligt till påseende.
- Bereda förslag till förklaring med anledning av besvär över stadsfullmäktiges beslut i general- och detaljplaneärenden.
- Godkänna separata anvisningar för byggsätt och kvartersplaner.

6. Avge utlåtanden och fatta beslut om ansökningar om undantag enligt markanvändnings- och bygglagen. Avgöra särskilda förutsättningar för bygglov på områden i behov av planering.
7. Uppbära arvoden som avses i 59 § samt omkostnader som avses i 173 § i markanvändnings- och bygglagen samt uppbära avgifter för avgörande av och utlåtandena för undantag och i anslutning till områden i behov av planering.
8. Besluta om framställning om att få en byggnad skyddad.

## II

1. Sälja och utarrendera tomter och tomtdelar på detaljplanerat område och område för vilket delgeneralplan fastställts samt obebyggda tomter för hög- och radhus på planlagt område, enligt de grunder stadsfullmäktige fastställt.
2. Besluta om köp av fast och lös egendom till ett maximibelopp som stadsfullmäktige fastställt.
3. Besluta om köp, försäljning, byte och inlösen av fast och lös egendom som behövs för att fullfölja detaljplanen eller genomföra tomtindelningen.
4. Besluta om försäljning av bebyggda egnahemsfastigheter som i fastställd detaljplan eller delgeneralplan är reserverade för småhusbebyggelse.
5. Utarrendera eller upplåta fast och lös egendom som hör till nämndens förvaltningsområde för en tid av högst tio år.
6. Arrendera jord- och vattenområden, som staden behöver, för en tid av högst tio år.
7. Godkänna skogsbruksplan för stadens skogar, och besluta om åtgärder i enlighet med den.
8. Avge byggnadsupplåtelse samt ansöka om inlösning enligt 97 § 3 mom. i markanvändnings- och bygglagen.
9. Bevilja uppskov på högst fem år i fråga om fullgörande av byggnadsskyldighet som förutsatts i försäljnings- och arrendeavtal.
10. Fastställa ersättningsgrunder för växtlighet.
11. Fastställa väg- och andra adressnamn utanför detaljplanerat område.

## III

1. Framlägga offentligt till påseende och godkänna gatuplaner och planer för andra allmänna trafikområden.
2. Upplåta gator eller gatuavsnitt till allmänt bruk.

3. Besluta om trafikanordningar på gata, torg och annat trafikområde i enlighet med § 51 i vägtrafiklagen.
4. Besluta om med vilket ämne gata skall beläggas enligt 7 § i lagen om underhåll och renhållning av gator och vissa allmänna områden.
5. Handha de myndighetsuppgifter som ankommer på kommunen enligt avfallslagen.
6. Besluta om bidrag till enskilda vägar.

#### IV Vattenförsörjning och vattentjänster

Sköta vattentjänster i enlighet med lagen om vattentjänster inom

- Pargas vattentjänstverks verksamhetsområde
- Nagu vattentjänstverks verksamhetsområde
- Korpo vattentjänstverks verksamhetsområde
- Houtskärs vattentjänstverks verksamhetsområde.

Ansvara för utvecklingen och planeringen av vattentjänster och vattenförsörjning inom hela kommunens område.

Fungera som sakkunnig i hela kommunen gällande vattentjänster.

#### V

1. Använda de befogenheter och fatta de beslut som ankommer på miljönämnden i egenskap av kommunal miljövårdsmyndighet, tillsynsmyndighet enligt miljöskydds-, avfalls-, och vattenlagen samt lagen om vattentjänster.
2. Fungera som tillståndsmyndighet som avses i marktäktlagen.
3. Fungera som kommunens beställarorgan mot den regionala enhet som producerar tjänster inom livsmedelstillsyn, övrigt miljöhälsoskydd och veterinärvård, samt reservera medel för köp av de tjänster som ankommer på kommunen.
4. Besluta om de uppgifter som ankommer på kommunen enligt naturskyddslagen och -förordningen.
5. Handha de uppgifter som enligt lagen om friluftsliv ankommer på kommunens myndighet för campingområden, besluta om planeringen av friluftsled enligt 2-3 §, ge bestämmelser och anvisningar om användningen av friluftsled (10 §), besluta om anhållan för avskaffande av friluftsled (12 §).
6. Besluta om att utreda behovet av att sanera förorenad mark enligt stadganden i 75 § i miljöskyddslagen.
7. Besluta om de uppgifter som ankommer på kommunen enligt terrängtrafiklagen och vattentrafiklagen.
8. Framlägga offentligt till påseende och godkänna planer för allmänna områden förutom trafikområden.

## § 55

## Planläggningschefens beslutanderätt

Planläggningschefen beslutar i följande ärenden:

1. Godkänna programmet för deltagande och bedömning av planen för stranddetaljplan som utarbetats genom markägares försorg.
2. Avge utlåtande till byggnämnden angående väsentlig ändring av byggnads användningsändamål inom område med byggförbud (53 § 1 mom. MaBL).
3. Avge utlåtande till byggnämnden angående rivning av byggnad inom område med byggförbud (53 § 1 mom. MaBL).
4. Bevilja tillstånd att bygga närmare tomtgränsen än vad bestämmelserna förutsätter, där staden är rågranne.

## § 56

## Stadsgeodetens beslutanderätt

Stadsgeodeten beslutar i följande ärenden:

1. Godkänna tomtindelningar.
2. Besluta till vem stadens obebyggda egnahemstomter och bebyggda egnahemsfastigheter säljs.
3. Upplåta jord- och vattenområden, som hör till miljönämndens verksamhet, även för annat än avsett ändamål för en tid om högst ett år.
4. Godkänna utbetalning av ersättning för växtlighet och mindre anläggningar enligt de grunder miljönämnden fastställt.
5. Fastställa fastigheters adressnumrering.
6. Besluta att staden inte utnyttjar sin förköpsrätt.
7. Besluta om stadens samtycke i enlighet med 32, 34, 35 och 36 § i fastighetsbildningslagen.
8. Ansvara för de uppgifter som nämns i 75 § i markanvändnings- och byggförordningen.
9. I egenskap av fastighetsregisterförare utfärda förrättningsförordnande i enlighet med 16 § i fastighetsbildningslagen.
10. För stadens del sköta ärenden som berör lagfart, inteckning och lantmäteriförrättningar.

## § 57

## Stadsingenjörens beslutanderätt

Stadsingenjören beslutar i följande ärenden:

1. Försälja eller överlåta lös egendom enligt grunder som miljönämnden fastställt.
2. Bevilja rätt att placera ledningar, skyltar och andra sådana anordningar på allmänna trafikområden som staden äger.
3. Besluta om flyttning av fordon och verkställa flyttningen av fordon enligt 3 § 1 mom. punkterna 2 och 3 i lagen om flyttning av fordon och nedskrotning av skrotfordon.

## § 58

## Miljövårdschefens beslutanderätt och befogenheter

Miljövårdschefen beslutar i följande ärenden:

1. Avge och besluta om föreskrifter enligt 64 § i miljöskyddslagen då det gäller tillfällig verksamhet som orsakar buller eller skakningar, verksamhet av försöksnatur eller exceptionella situationer som avses i 60, 61 och 62 § i miljöskyddslagen.
2. Med stöd av 85 § i miljöskyddslagen avge föreskrifter för att förhindra förorening då det gäller plan för behandling av spillvatten från fastigheterna på glesbygden, som avses i statsrådets förordning om behandling av hushållsavloppsvatten i områden utanför vattenverkens avloppsnät, med stöd av statsrådets förordning (nr 931/2000) om begränsning av utsläpp i vattnen av nitrater från jordbruket.
3. I egenskap av tillsynsmyndighet, enligt 29 § i miljöskyddsförordningen inspektera verksamhet som beviljats miljötillstånd, enligt 26 § i miljöskyddsförordningen utföra inspektion som behandling av en anmälan eventuellt förutsätter.
4. Vidta åtgärder med anledning av sådan förhandsanmälan om muddring som enligt 1 kap. 30 § i vattenlagen riktas till miljönämnden.
5. Utnyttja rätten att inspektera en campingplats och få de upplysningar om området som behövs för övervakningen, samt rätt att om missförhållanden trots anmärkning inte avhjälpes eller om de efter att de har avhjälpes återkommer, besluta stänga området för viss tid (friluftslagen 23 och 24 §).
6. Utnyttja rätten att få upplysningar enligt 52 § i avfallslagen.
7. Företa kontroller avsedda i 54 § i avfallslagen.
8. Utnyttja rätten att få upplysningar och göra inspektioner enligt 83 § i miljöskyddslagen.
9. Med stöd av 89 § i miljöskyddslagen utfärda ett tillfälligt beslut i de fall då det behövs till följd av ärendets brådskande natur.
10. Besluta om ansökta tillstånd till tävlingar och övningar enligt 30 § i terrängtrafiklagen och 21 § i vattentrafiklagen.

## § 59

## Miljövårdsinspektörens beslutanderätt och befogenheter

Miljövårdsinspektören beslutar i följande ärenden:

1. Utnyttja rätten att få upplysningar och göra inspektioner enligt 83§ i miljöskyddslagen.
2. I egenskap av tillsynsmyndighet, enligt 29 § i miljöskyddsförordningen inspektera verksamhet som beviljats miljötillstånd, enligt 26 § i miljöskyddsförordningen utföra inspektion som behandling av en anmälan eventuellt förutsätter.
3. Med stöd av 89 § i miljöskyddslagen utfärda ett tillfälligt åläggande eller beslut, i de fall då detta behövs till följd av ärendets brådskande natur.
4. Med stöd av 85 § i miljöskyddslagen avge föreskrifter för att förhindra förorening då det gäller plan för behandling av spillvatten från fastigheterna på glesbygden, som avses i statsrådets förordning om behandling av hushållsavlloppsvatten i områden utanför vattenverkens avloppsnät, med stöd av statsrådets förordning (nr 931/2000) om begränsning av utsläpp i vattnen av nitrater från jordbruket.
5. Vidta åtgärder med anledning av sådan förhandsanmälan om muddring som enligt 1 kap. 30 § i vattenlagen riktas till miljönämnden.
6. Företa kontroller avsedda i 54 § i avfallslagen.
7. Fungera som stadens kontaktperson för oljebekämpnings- och oljesaneringsuppgifter enligt lagen om bekämpande av oljeskador som uppkommer på land.

### Vägsektionen

## § 60

## Sammansättning

Vägsektionen har en ordförande och en vice ordförande samt därtill tre ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare. Ordföranden och övriga ordinarie ledamöter skall vara ledamöter eller ersättare i miljönämnden.

## § 61

## Uppgifter och beslutanderätt

Vägsektionen har hand om de uppgifter och har de befogenheter som tillkommer stadens vägnämnd enligt lagen om enskilda vägar.

## Byggnämnden

### § 62

#### Sammansättning

Byggnämnden har en ordförande och en vice ordförande samt nio andra ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

### § 63

#### Uppgifter

Byggnämnden fungerar som stadens byggnadstillsynsmyndighet som avses i 21 § i markanvändnings- och bygglagen samt i markanvändnings- och byggförordningen.

Byggnämnden fungerar som handläggande myndighet gällande tillstånd enligt miljölagstiftningen i ärenden där staden är sökande eller då ärendet gäller stadens egna organ, verk och inrättningar.

### § 64

#### Beslutanderätt och befogenheter

1. Fatta beslut, övervaka, ge utlåtanden och göra framställningar enligt miljöskydds- och marktäktslagstiftningen i ärenden där staden är sökande eller då ärendet gäller stadens verk eller inrättningar.
2. Besluta om mindre undantag i samband med bygglov enligt 175 § i markanvändnings- och bygglagen.
3. Besluta om bygglov och åtgärdstillstånd för byggåtgärder som är betydande med tanke på stadsbilden.
4. Fungera som i marktäktslagen avsedd tillsynsmyndighet.
5. Bevilja tillstånd för miljöåtgärder.

### § 65

#### Byggnadsinspektörernas beslutanderätt

Byggnadsinspektörerna beslutar i följande ärenden:

1. Bevilja bygglov på detalj- och delgeneralplaneområden för bostadsbyggnader med högst två lägenheter och på icke-planlagda områden då det erhållits undantagsbeslut för byggåtgärder och då en tillbyggnad på icke-planlagt område utgör högst hälften av den befintliga byggnadens våningsyta.
2. Bevilja bygglov på detalj- och delgeneralplaneområden för fritidsbostäder med högst två lägenheter och på icke-planlagda områden då det erhållits undantagsbeslut för byggåtgärder och då en tillbyggnad på icke-planlagt område utgör högst hälften av den befintliga byggnadens våningsyta.

3. Bevilja bygglov för ekonomibyggnader som uppförs på bebyggda byggplatser samt på planlagda områden även för ekonomibyggnader som uppförs på obebyggda tomter.
4. Bevilja bygglov för reparationer och ändringar som utförs enligt godkänd plan eller då reparationer och ändringar motsvarar användningsändamålet enligt det redan befintliga bygglovet och inte utökar byggnadens våningsyta som följd av att ytterväggar flyttas ut.
5. Förlänga giltighetstiden för bygglov.
6. Bevilja rätt att påbörja byggande innan bygglov vunnit laga kraft.
7. Bevilja åtgärdstillstånd.
8. Handlägga anmälningar.
9. Bevilja tillstånd för miljöåtgärder som gäller trädfällning.
10. Godkänna ansvariga arbetsledare, arbetsledare för specialområden och planerare.
11. Besluta om mindre undantag i samband med bygglov, förutom då det gäller överskridning av byggrätt och byggruta.
12. Bevilja rivningslov och handlägga rivningsanmälningar.

#### § 66

##### Granskningsingenjörernas beslutanderätt

Granskningsingenjörerna beslutar i följande ärenden:

1. Förlänga giltighetstiden för bygglov.
2. Bevilja åtgärdstillstånd.
3. Handlägga anmälningar.
4. Bevilja tillstånd för miljöåtgärder som gäller trädfällning.
5. Godkänna ansvariga arbetsledare, arbetsledare för specialområden och planerare.
6. Bevilja rivningslov och handlägga rivningsanmälningar.

#### § 67

##### VVS-ingenjörens beslutanderätt

VVS-ingenjören beslutar i följande ärenden:

1. Godkänna FVA- och ventilationsarbetsledare.

## Vattentjänstverket

### § 68

Direktionen för vattentjänstverket

Miljönämnden fungerar som direktion för vattentjänstverket.

Föredraganden i direktionen företräder verket och har rätt att föra verkets talan.

### § 69

Uppgifter

Vattentjänstverket har som uppgift att ombesörja vattentjänsterna inom sitt verksamhetsområde i enlighet med stadsfullmäktiges beslut om godkännande av vattentjänstverkets verksamhetsområde och lagen om vattentjänster.

### § 70

Beslutanderätt och befogenheter

Förutom i de ärenden som enligt lagen om vattentjänster skall avgöras av vattentjänstverket fattar direktionen beslut i följande ärenden:

1. Fastställa bruksavgift inom ramen för de allmänna avgiftsgrunder som stadsfullmäktige fastställt.
2. Besluta om anslutningsavgift, grundavgift och andra eventuella avgifter samt fastställa deras storlek inom ramen för de avgiftsgrunder som stadsfullmäktige fastställt.
3. Besluta om avtal om anslutning till vattentjänstverkets ledningsnät samt om tillhandahållande och anlitande av verkets tjänster.
4. Godkänna principer gällande bidrag för privat sanering av tomtledningar samt bevilja bidrag för saneringarna.
5. Bereda ärenden som gäller verksamhetsområdet för stadens eget vattentjänstverk.

## Kapitel 4 Mötesförfarande

### § 71

Tillämpning

Bestämmelserna i detta kapitel skall iaktas när det är fråga om stadens kollegiala organs sammanträden, fränsett stadsfullmäktiges, samt i tillämpliga delar vid för rättningar och syner.

### § 72

Sammanträdestid och sammanträdesplats

Varje organ håller sina sammanträden vid de tidpunkter och på den plats som det beslutar.

Sammanträde hålls också om ordföranden anser det vara nödvändigt eller om en majoritet av medlemmarna gör en framställning om detta till ordföranden.

### § 73

#### Sammankallande av sammanträde

Ordföranden sammankallar till sammanträde, eller om han/hon är förhindrad, vice ordföranden.

I sammanträdeskallelsen skall anges tidpunkten och platsen för sammanträdet, vilka ärenden som skall behandlas (punktlista) samt var och när det justerade protokollet är framlagt offentligt till påseende. Föredragningslistan skall om möjligt sändas ut tillsammans med sammanträdeskallelsen.

Sammanträdeskallelsen skall sändas till medlemmarna och till de övriga som har närvarorätt eller närvaroplikt. Kallelsen sänds ut på det sätt som organet beslutar.

### § 74

#### Fortsatt sammanträde

Om organet inte har slutbehandlat ärendena vid ett sammanträde, kan ordföranden hänskjuta behandlingen till ett fortsatt sammanträde. Särskild kallelse behöver då inte sändas ut. Sekreteraren skall dock underrätta de frånvarande om det fortsatta sammanträdet.

### § 75

#### Kallande av ersättare

Om en medlem är förhindrad att delta i sammanträde skall han/hon meddela sekreteraren om detta. När en medlem är jävig eller på grund av förhinder inte kan delta i behandlingen av något ärende, skall han/hon be sin ersättare delta i behandlingen av detta ärende. Också ordföranden eller sekreteraren kan förmedla kallelsen till ersättaren.

### § 76

#### Sammanträdesrutiner

Sedan ordföranden öppnat sammanträdet konstaterar han/hon vilka som är närvarande och frånvarande samt om sammanträdet är lagligt och beslutfört.

Ärendena behandlas i den ordning som anges på föredragningslistan, såvida inte organet beslutar annat.

Ett organ kan också besluta att ta upp till behandling sådana ärenden som inte nämns i möteskallelsen.

### § 77

#### Ordförandeskap

Ordföranden skall leda behandlingen av ärendena och sörja för ordningen under sammanträdena. Ordföranden får sedan han/hon gett en varning bestämma att personer som uppträder olämpligt skall avlägsnas. Om det uppstår oordning skall ordföranden avbryta eller upplösa sammanträdet.

## § 78

## Tillfällig ordförande

Om både ordföranden och vice ordföranden är frånvarande eller jäviga i något ärende skall en tillfällig ordförande väljas för sammanträdet eller för behandlingen av detta ärende.

## § 79

## Närvaro vid sammanträden

Vid stadens kollegiala organs sammanträden har förutom medlemmarna följande personer närvaro- och yttranderätt:

- vid stadsstyrelsens sammanträden stadsfullmäktiges ordförande och vice ordförande
- vid övriga organs sammanträden stadsstyrelsens ordförande och stadsdirektören

Om andra än ovannämnda personers närvaro- och yttranderätt beslutar respektive organ.

Bestämmelser om stadsstyrelsens representation vid stadsfullmäktiges sammanträden ingår i fullmäktiges arbetsordning.

## § 80

## Stadsstyrelsens representanter i övriga organ

Stadsstyrelsen kan för sig utse representanter i andra organ. Representanterna har närvaro- och yttranderätt vid organens sammanträden.

## § 81

## Föredragning

Vid stadens kollegiala organs sammanträden fattas besluten efter föredragning av en tjänsteinnehavare.

Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen (utgångsförslag). Om föredraganden har ändrat det förslag som finns på föredragningslistan innan organet fattat beslut i ärendet, är det ändrade förslaget utgångsförslag. Om förslaget har tagits tillbaka måste ärendet avlägsnas från föredragningslistan, såvida inte organet beslutar annat.

Vem som skall föredra ärendena bestäms i denna stadga eller genom särskilt beslut av organet. Om föredraganden är frånvarande eller jävig skall hans/hennes ställföreträdare vara föredragande.

Ett organ kan av särskilda skäl besluta att ett ärende skall behandlas utgående från ordförandens redogörelse, utan föredragning av en tjänsteinnehavare.

## § 82

## Konstaterande av jäv

Den som är jävig skall meddela att han/hon är jävig samt jävsgrunden.

Ordförande för ett kollegialt organ skall vid behov begära att organet avgör huruvida jäv föreligger för en medlem eller annan person med närvarorätt.

### § 83

#### Förslag om bordläggning och remiss

Om det under diskussionen framställts ett understött förslag om bordläggning eller remiss av det behandlade ärendet skall de följande talarna på ordförandens uppmaning begränsa sina inlägg till detta förslag. Ett beslut om detta skall ha fattats innan vidare diskussion om själva ärendet får fortsätta. Om förslaget godkänns avbryter ordföranden behandlingen av ärendet; om förslaget förkastas fortsätter behandlingen.

### § 84

#### Förslag

Förslag som gjorts under diskussionen skall avfattas skriftligt om ordföranden så kräver.

När alla anföranden har hållits, förklarar ordföranden diskussionen avslutad. Därefter skall han/hon redovisa eventuella förslag som framställts under diskussionen för godkännande av organet.

Förslag som inte fått understöd eller som framförts alternativt eller går utöver det ärende som är under behandling, tas inte upp till omröstning.

Om det inte finns andra förslag än utgångsförslaget att ta upp till omröstning, skall ordföranden förklara utgångsförslaget som organets beslut.

### § 85

#### Omröstningssätt och val

En omröstning skall förrättas öppet. Omröstningen skall förrättas genom namnupprop.

Om någon av organets ledamöter så kräver, förrättas val med slutna sedlar.

Om val förrättas med slutna sedlar, skall röstsedeln vara vikt så att innehållet inte syns. Röstsedeln får inte innehålla ovidkommande anteckningar.

Röstsedlarna ges till ordföranden i uppsordsordning.

Röster kan också ges till andra valbara personer än dem som föreslagits och fått understöd.

### § 86

#### Omröstningsförfarande

Om man måste rösta om förslagen, gör ordföranden ett förslag om sättet och, om flera omröstningar skall förrättas, om omröstningsförfarandet. Förslaget skall godkännas av organet. Då förslaget uppgörs skall följande beaktas:

- 1) Först skall de två förslag som avviker mest från utgångsförslaget uppställas för omröstning. Det segrande förslaget ställs upp mot nästa förslag som skiljer sig

mest från utgångsförslaget, och på så sätt fortsätter man tills det finns ett slutligt motförslag till utgångsförslaget. Om det emellertid finns ett förkastande förslag att ta upp till omröstning, lämnas detta till den sista omröstningen mot det förslag som segrat över de övriga.

- 2) Om ärendet gäller budgetanslag ställs det motförslag som innefattar det största beloppet mot det motförslag som innefattar det näststörsta beloppet. Det segrande förslaget ställs mot det motförslag som innefattar det tredje största beloppet, och på så sätt fortsätter man tills det finns ett slutligt motförslag till utgångsförslaget.
- 3) Om ett förslag är sådant att det kan godkännas eller förkastas oberoende av andra förslag, skall organet rösta separat om godkännande eller förkastande av detta förslag.

## § 87

### Uppgörande, justering och framläggande av protokoll

Protokollet uppgörs av en protokollförare under ledning av ordföranden. Det skall undertecknas av ordföranden och protokollföraren. Protokollet skall justeras på det sätt som organet beslutar. Protokollet kan även justeras elektroniskt. I ett sådant fall delges protokolljusterarna det av ordföranden och protokollföraren godkända protokollet elektroniskt. Protokolljusterarna meddelar även protokollföraren elektroniskt om godkännande av protokollet. Ifrågavarande organ beslutar om ibruktagandet av elektronisk justering och om närmare förfaringsätt.

Protokoll skall hållas offentligt framlagda. Tid och plats för framläggningen besluts av organet i fråga och kungörs minst en dag i förväg. Kungörelsen skall vara framlagd offentligt till påseende under den tid rättelseyrkande eller besvär kan framföras.

I protokollet skall antecknas

- 1) om konstitueringen:  
organets namn,  
tidpunkten för inledande och avslutande av sammanträdet samt sammanträdesplatsen, närvarande och frånvarande och i vilken egenskap deltagarna varit närvarande,  
mötets laglighet och beslutförhet
- 2) om ärendenas behandling:  
rubrik för ärendena,  
beredarens/beredarnas redogörelse för ärendena,  
föredragandens/föredragandenas förslag till beslut,  
jäv,  
framlagda förslag och om de fått understöd,  
omröstning: omröstningsätt, omröstningsförfarande, omröstningsproposition och omröstningens resultat,  
val; valsätt och valresultat,  
konstaterande av beslut,  
avvikande mening
- 3) om lagligheten:  
anvisningar för rättelseyrkande och besväransvisning,

ordförandens underskrift,  
protokollförarens kontrasignering,  
anteckning om protokolljustering,  
anteckning om framläggning, ifall protokollet framlagts offentligt.

Till protokollet skall bifogas anvisning för rättelseyrkande och besväransvisning.

Vad ovan föreskrivs skall i tillämpliga delar iakttas beträffande beslut som fattats av en tjänsteinnehavare eller en förtroendevald.

Stadsfullmäktiges protokoll skall räknat från 1.1.2004 med stöd av 29 § i språklagen skrivas på svenska och finska. Stadens arbetsspråk är i övrigt majoritetsspråket svenska. Stadens övriga kollegiala organ som nämns i § 2 i denna stadga skall dock uppgöra protokollet på finska för de ärenden som är anhängiggjorda på finska. Organ, vars verksamhet hänför sig enbart till befolkningens ena språkgrupp, skall använda dennas språk. Övriga kollegiala organ utöver de organ som nämns i § 2 i denna stadga kan avvika från bestämmelserna ovan besluta om språket i sina protokoll.

Vad ovan sagts tillämpas i tillämpliga delar på beslut som tjänsteinnehavare fattar.

## § 88

Stadsstyrelsens och nämnders rätt att ta ärenden till behandling

Stadsstyrelsen, stadsstyrelsens ordförande, stadsdirektören, biträdande stadsdirektören eller stadsjuristen kan besluta att ta upp ett ärende till behandling i stadsstyrelsen.

En nämnd, dess ordförande eller föredragande kan besluta ta upp ett ärende till behandling.

## § 89

Meddelande av beslut i ärenden som ett högre organ kan ta upp till behandling

Stadens myndighet skall inom fyra dagar efter det att ett protokoll justerats meddela stadsstyrelsen och den behöriga nämnden de beslut som kan tas upp till behandling i stadsstyrelsen eller nämnden. Meddelandet sker på det sätt som stadsstyrelsen eller nämnden beslutat. Om protokollet inte justeras, räknas tidsfristen från det att protokollet undertecknats.

## Kapitel 5 Stadens arvoden och ersättningar

### § 90

Tillämpningsområde

Till förtroendevald betalas arvode för skötseln av förtroendeuppdraget, ersättning för förlust av förtjänst liksom även för kostnader, som på grund av förtroendeuppdraget föranleds av avlönande av vikarie, anordnande av barndagvård eller annan motsvarande orsak, samt ersättning för resekostnader och dagtraktamente i enlighet med denna stadga.

## § 91

## Sammanträdesarvoden

För stadens förvaltningsorgans sammanträden betalas följande sammanträdesarvoden:

	<b>Förtroende- valda</b>	<b>Tjänsteinnehavare och an- ställda i arbetsavtal</b>
1) Stadsfullmäktige och dess utskott samt stadsstyrelsen	80 euro	50 euro
2) Nämnder och direktioner, deras sektioner samt kommittéer	60 euro	40 euro

Till förtroendevald, vilken fungerar som ordförande för förvaltningsorgan, betalas som grundarvode till medlem utgående arvode förhöjt med 50 procent.

Till fullmäktiges ordförande och vice ordförande betalas för deltagande i stadsstyrelsens sammanträden samma arvode som till medlem i stadsstyrelsen.

Till stadsstyrelsens ordförande och annan medlem i stadsstyrelsen betalas för deltagande i fullmäktiges och dess utskotts sammanträden samma arvode som till fullmäktig.

Till stadsstyrelsens ordförande och annan stadsstyrelsemedlem, vilken på förordnande av stadsstyrelsen deltar i nämnds eller nämnds sektions sammanträde, betalas samma arvode som till medlem i nämnd eller nämnds sektion.

Överskrider sammanträde tre timmar, höjs grundarvodena med 50 procent.

Till förtroendevald betalas dessutom ett belopp motsvarande 50 procent av grundarvodet för medlem om restiden för enkel resa mellan den fasta bostaden och mötesplatsen överskrider 1,5 timmar.

## § 92

## Sammanträden som hållits samma dag

Sammanträder samma förvaltningsorgan antingen i sin helhet eller i form av sektion mer än en gång samma dag, betalas för sammanträdena endast ett arvode, såvida inte minst två timmar förflutit sedan det föregående sammanträdet avslutats. Såvida det nya sammanträdet börjat innan minst två timmar förflutit sedan det föregående sammanträdet avslutats, men sammanträdena tillsammans överskrider tre timmar, betalas grundarvodet förhöjt med 50 procent.

## § 93

## Årsarvoden

Till nedan nämnda förtroendevalda betalas, utöver sammanträdesarvode, för utom sammanträdena skötta förtroendeuppdrag följande årsarvoden:

Stadsfullmäktiges ordförande	1 900 euro
Stadsfullmäktiges I vice ordförande	480 euro
Stadsfullmäktiges II vice ordförande	480 euro
Revisionsnämndens ordförande	760 euro

Godkänd 25.11.2008

Justerad 23.6.2009

Justerad 2.2.2010

Ikraftträdelse 1.12.2008

Tillämpas från 1.7.2009

Tillämpas från 1.3.2010

Revisionsnämndens ledamot	390 euro
Stadsstyrelsens ordförande	3 800 euro
Stadsstyrelsens I vice ordförande	480 euro
Stadsstyrelsens II vice ordförande	480 euro
Centralvalnämndens ordförande (under valår)	230 euro
Bildningsnämndens ordförande	480 euro
Bildningsnämndens svenskspråkiga sektionens ordförande	480 euro
Bildningsnämndens finskspråkiga sektionens ordförande	480 euro
Kulturnämndens ordförande	480 euro
Social- och hälsovårdsnämndens ordförande	760 euro
Miljönämndens ordförande	760 euro
Vägsektionens ordförande	230 euro
Byggnämndens ordförande	480 euro
När servicenämndens ordförande	480 euro

Är förtroendevald som nämns ovan i denna paragraf förhindrad att handha sitt uppdrag, upphör hans/hennes rätt till årsarvode då hindret oavbrutet fortgått en månad. För den därpå följande tiden har vice ordförande eller ersättare rätt att uppbära en proportionell del av årsarvodet.

## § 94

## Valnämnders arvoden

Till ordförande och medlem i centralvalnämnd, valnämnd och -bestyrelse betalas per valdag följande arvoden i vilka ingår ersättning för konstituerande möte, iordningsställande av vallokal före valförrättningens inledande och för räknearbetet efter avslutad valförrättning.

Till valbestyrelsens medlemmar betalas arvode enligt nedannämnda.

För röstning i hemmet utbetalas separat arvode om	60 euro
Ordförande i centralvalnämnd	150 euro
Annan medlem i centralvalnämnd	90 euro
Ordförande och sekreterare i valnämnd och -bestyrelse	150 euro
Annan medlem i valnämnd och -bestyrelse	90 euro

För sammanträden före och efter förrättningsdagarna betalas enligt 91 § i denna stadga utgående arvode.

## § 95

## Förtroendevald sekreterares arvode

Till förtroendevald medlem i förvaltningsorgan, som verkat som sekreterare och till vilken inte betalas årsarvode eller annan särskild ersättning för handhavandet av sekreterarens åliggande, betalas till medlem i vederbörande organ utgående sammanträdesarvode förhöjt med 50 procent.

Till anställd i kommunen, som fungerar som sekreterare eller föredragande,

betalas likaså i 91 § nämnda arvoden förhöjda med 50 procent.

#### § 96

##### Förrättningsarvode

Förtroendevald, som utsedd till annat än i denna stadga avsett sammanträde eller annan än i denna stadga avsedd förhandling eller förrättning företräder staden eller bevakar sitt verksamhetsområde, erhåller förrättningsarvode, vars belopp motsvarar medlem i det organ som gett uppdraget tillkommande sammanträdesarvode utan enligt 91 § 6 moment utgående förhöjning, om inte stadsstyrelsen i särskilt fall annat beslutar.

#### § 97

##### Ersättning för förtjänstförlust

Till förtroendevald betalas ersättning för förlust av förtjänst liksom även för kostnader, som på grund av förtroendeuppdraget föranleds av avlöande av vikarie, anordnande av barnvård eller annan motsvarande orsak för varje påbörjad timme, dock inte för mera än åtta timmar per kalenderdygn. Timersättningens maximalbelopp är den till närmaste fulla belopp i euro avrundade timlönen enligt 3 700 euro (inklusive kostnaderna för en privat pensionsförsäkring), då talet 163 används som divisor för månadslönen.

För att erhålla ersättning för förtjänstförlust skall förtroendevald förete arbetsgivarens intyg däröver samt godtagbar utredning över kostnaderna. Av arbetsgivarens intyg skall även framgå att den tid som åtgått till förtroendeuppdragets skötsel skulle ha ingått i hans/hennes arbetstid och att till honom/henne inte betalas lön för denna tid.

Förtroendevald, som utför förvärvs- eller annat arbete utan att stå i arbetsavtalsförhållande, skall skriftligen förete tillräcklig utredning över sin förtjänstförlust och över de kostnader som föranletts av förtroendeuppdraget.

Intyg eller utredning som avses ovan i 2 och 3 momenten fordras inte, om ersättningsbeloppet är högst den till närmaste fulla belopp i euro avrundade timlönen enligt 1 800 euro i enlighet med det allmänna kommunala tjänstekollektivavtalet, då talet 163 används som divisor för månadslönen. Förtroendevald skall härvid dock avge skriftlig försäkran om förtjänstförlustens och de av förtroendeuppdraget föranledda kostnadernas belopp.

#### § 98

##### Protokoll som arvodesgrunder

I denna stadga nämnda arvoden skall grunda sig på sammanträdesprotokoll eller promemorior som uppgjorts beträffande handhavande av förtroendeuppdrag. I undantagsfall kan det ansvariga kollegiala organet besluta att arvode betalas trots att sammanträdesprotokoll eller promemorior inte uppgörs. Förvaltningsorganets sekreterare eller uppdragsgivare skall kvartalsvis lämna rapporter om utbetalningen av arvoden.

Yrkande på ersättning för förtjänstförlust och för kostnader som föranletts på grund av förtroendeuppdrag skall om möjligt inom tre månader framställas till den person, på vilken det enligt gällande bestämmelser ankommer att godkänna räkningen.

## § 99

## Ersättning för resekostnader

Beträffande förtroendevalds rätt att på grund av skötseln av förtroendeuppdrag erhålla resekostnadsersättning, dagtraktamente, måltidsersättning, logiersättning, nattreseersättning, kursdagtraktamente och ersättning för tjänsteresa till utlandet samt det förfarande som skall iaktas vid utbetalningen av ersättningarna gäller i tillämpliga delar bestämmelserna i det allmänna kommunala tjänstekollektivavtalet, likväl sålunda, att stadsstyrelsen i enskilda fall har rätt att bestämma annorlunda om logiersättning och ersättning för resekostnader.

Resekostnadsersättning betalas i regel mellan den fasta bostaden och mötesplatsen.

## § 100

## Övriga bestämmelser

Stadsstyrelsen avgör frågor gällande tolkningen av bestämmelserna i detta kapitel.

**III STADENS PERSONAL****Kapitel 6 Personalorganisationen**

## § 101

## Stadens ledning

För ledande av stadens förvaltning finns en stadsdirektör och en biträdande stadsdirektör, som är underställda stadsstyrelsen.

## § 102

## Stadsdirektören och biträdande stadsdirektören

Om stadsdirektörens uppgifter har stadgats i kommunallagen. Stadsdirektören leder stadens förvaltning, ekonomi och övriga verksamhet förutom den verksamhet som leds av biträdande stadsdirektören.

Biträdande stadsdirektören leder stadens verksamhet gällande näringslivs- och utvecklingsarbete, landsbygdsnäringsfrågor och IKT.

## § 103

## Föredragning i stadsstyrelsen

Stadsdirektören föredrar stadsstyrelsens ärenden, med undantag av ärenden som hör till näringslivs- och utvecklingsarbete, landsbygdsnäringsfrågor och IKT. I oklara fall avgör stadsdirektören om ärendet skall föredras av stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören.

## § 104

## Avdelningsindelning och fördelning av resurser

Stadens personal bildar en helhet som är indelad i avdelningar. Avdelningarna är följande:

Förvaltning  
Ekonomi  
Utveckling  
Bildning  
Social- och hälsovård  
Miljö

De olika avdelningarna leds av de tjänsteinnehavare som stadsstyrelsen utser.

Inom avdelningarna kan man bilda resultatenheter. Resultatenheterna består av uppgiftshelheter, som lämpligen går att förena. En resultatenhet har

- egna uppgifter
- konstaterbara resultatmål
- ansvar för delanslag och beräknade inkomstdelar.

Behörigt kollegialt organ beslutar på förslag av chefen för avdelningen om indelningen av avdelningen i resultatenheter och om vem som fungerar som chef för resultatenheten (= enhetschef).

## Kapitel 7 Uppgifter, samarbetsformer och beslutanderätt i personalärenden

## § 105

## Uppgifter och beslutanderätt

Avdelningscheferna

1. svarar inom sin avdelning för ledningen av organisationen och samordningen av verksamheten för att visionerna, de strategiska målen och de resultatmål som årligen uppställts fullföljs
2. svarar för avdelningens budget och för att avdelningens verksamhet handhas enligt de allmänna principer som gäller för staden
3. svarar för utvecklingsarbetet inom avdelningen och för kvaliteten på de tjänster som avdelningen erbjuder
4. svarar för personalärendena inom avdelningen i enlighet med denna stadga och stadsstyrelsens anvisningar
5. svarar för avdelningens interna och externa information
6. svarar för samarbetet med övriga avdelningar
7. svarar för beredningen och föredragningen av ärenden för avdelningens kollegiala organ; om flera föredragande har utsetts har avdelningschefen rätt att överta föredragningen av ett ärende från en annan föredragande

8. svarar för beredningen av avdelningens ärenden till stadsstyrelsen i enlighet med vad stadsstyrelsen därom beslutar
9. svarar för verkställigheten av stadsstyrelsens beslut till den del besluten berör den egna avdelningen
10. svarar för avdelningens anskaffningar och beslutar om anskaffningar och ingår avtal inom ramen för de befogenheter stadsstyrelsen ger
11. har rätt att som sakkunnig delta på de sammanträden som nämnderna, sektionerna inom avdelningen håller
12. svarar för rapporteringen och utvärderingen av avdelningens verksamhet till avdelningens kollegiala organ och stadsstyrelsen
13. leder och övervakar arbetarskyddet och ger allmänna verkställighetsorder om arbetarskyddet inom sin avdelning samt garanterar de materiella förutsättningarna för arbetarskyddet
14. har rätt att delegera sin beslutanderätt till sina underordnade.

### **Samarbetsformer**

#### § 106

##### Ledningsgrupp

Stadsdirektören tillsätter stadens ledningsgrupp.

Ledningsgruppens uppgift är att

- biträda stadsdirektören i den strategiska ledningen av stadens verksamhet
- samordna stadens förvaltning och verksamhetsplanering
- kontinuerligt utvärdera verksamheterna och måluppfyllelsen i staden
- bereda frågor som gäller utvecklandet av stadens förvaltning
- biträda stadsdirektören vid beredningen av ärenden för stadsstyrelsen
- följa upp stadens personalpolitik samt ta initiativ i fråga om den.

Stadsdirektören har rätt att tillsätta arbetsgrupper för samordning och utvecklande av stadens förvaltning och ekonomi.

#### § 107

##### Samarbetskommitté

Arbetsplatsdemokratien genomförs genom en samarbetskommitté som skall utveckla, följa med och styra stadens kommunala arbetsplatsdemokrati och arbetarskydd.

De anställda skall ges möjlighet att kunna påverka sitt eget arbete och sina arbetsförhållanden inom givna ekonomiska ramar så att de mål staden fastställt uppnås.

Samarbetskommittén består av 14 medlemmar samt deras ersättare. Stadsstyrelsen utser 4 arbetsgivarrepresentanter. Personalen väljer bland sig 10 representan-

ter. Arbetarskyddschefen och personalchefen deltar i mötena som sakkunniga på tjänstens vägnar.

Kommittén väljer ordförande och vice ordförande bland sina medlemmar så att ordförandeskapet alternerar med två års intervall mellan arbetsgivarens och arbetstagarernas representanter. Personalchefen fungerar som sekreterare på tjänstens vägnar.

Samarbetskommittén utser en sektion för arbetarskyddsfrågor förutsatt att man är överens, i annat fall väljs en arbetarskyddskommission enligt lag.

Kommittén väljs för en period om två år och den bör sammanträda vid behov, dock minst fyra gånger per år.

## § 108

### Personalmöten

Cheferna för avdelningarna och enhetscheferna sammankallar regelbundet till arbetsplatsmöten för diskussion om gemensamma arbetsuppgifter och för utbyte av information.

## Personalärenden

## § 109

Inrättande och indragning av tjänster samt ombildning av tjänsteförhållanden till arbetsavtalsförhållanden

Stadsfullmäktige beslutar om ingrättande och indragning av de tjänster, som stadsfullmäktige tillsätter tillsvidare. Om ingrättande och indragning av övriga tjänster samt om ombildning av tjänsteförhållanden till arbetsavtalsförhållanden beslutar stadsstyrelsen.

## § 110

Förflyttning av personal till andra uppgifter och omfördelning av arbetsuppgifter

Om förflyttning tillsvidare av personal mellan avdelningarna utan den berördas samtycke beslutar stadsstyrelsen, efter att ha hört berörda avdelningschefer och berörda anställda, samt med beaktande av personalens behörighet och arbetsuppgifter.

Om förflyttning tillsvidare av personal mellan avdelningarna med den berördas samtycke beslutar stadsdirektören.

Om tidsbunden förflyttning av personal mellan avdelningarna för maximalt ett år beslutar stadsdirektören efter att ha hört berörda avdelningschefer och berörda anställda, samt med beaktande av personalens behörighet och arbetsuppgifter.

Om förflyttning av personal inom respektive avdelning beslutar avdelningschefen efter att ha hört enhetscheferna och berörd personal samt med beaktande av personalens behörighet och arbetsuppgifter.

Avdelningschefen beslutar om fördelning av personalresurserna inom respektive avdelning. Enhetschefen beslutar om arbetsfördelningen inom sin enhet.

Vid förflyttning av personal skall bestämmelserna i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (304/2003) och lagen om arbetsavtal (55/2001) iakttas.

### § 111

#### Ledigförklarande av ordinarie tjänst eller anställning

En tjänst eller en anställning ledigförklaras av den myndighet som har rätt att fatta anställningsbeslut efter att stadsdirektören gett tillstånd till detta. En tjänst som stadsfullmäktige tillsätter ledigförklaras dock av stadsstyrelsen.

### § 112

#### Beslutanderätt vid val av personal

Personalen anställs i Väståbolands stads tjänst och i samband med anställandet beslutes om placeringen av den anställda.

Beslut om val av ordinarie personal fattas av följande myndigheter:

Stadsfullmäktige

biträdande stadsdirektör  
stadsdirektör

Stadsstyrelsen

barnomsorgschef  
bibliotekschef  
biträdande vårdchef  
ekonomischef  
ekonomidirektör  
fastighetschef  
kostchef  
kulturchef  
ledande byggnadsinspektör  
ledande landsbygdssekreterare  
miljövårdschef  
personalchef  
planläggningschef  
social- och hälsovårdsdirektör  
socialsekreterare  
stadsgeodet  
stadsingenjör  
stadsjurist  
stadssekreterare  
städarbetsledare  
teknisk disponent  
trafikchef  
turismchef  
utbildningschef för den finskspråkiga utbildningen  
utbildningschef för den svenskspråkiga utbildningen  
vårdchef  
äldreomsorgschef  
överläkare

Bildningsnämnden	daghemsföreståndare familjedagvårdsledare specialbarntädgårdslärare
Bildningsnämndens svensk- språkiga sektion	skolornas ordinarie rektorer och lärare skolkurator
Bildningsnämndens finsk- språkiga sektion	skolornas ordinarie rektorer och lärare skolkurator
Kulturnämnden	bibliotekarie fritidssekreterare
Social- och hälsovårds- nämnden	avdelningsskötare barnatillsyningsman/socialarbetare hemserviceledare ledande skötare ledare för serviceboende läkare tandläkare äldreomsorgsledare
Miljönämnden	driftschef mätningssingenjör rörmästare stadsbyggmästare stadsträdgårdsmästare vattentjänstingenjör
Byggnämnden	byggnadsinspektör granskningsingenjör vvs-ingenjör
Avdelningscheferna	övrig personal i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande efter att ha hört enhetschefen och platschefen gällande personalen vid skärgårdskontoret.

Vid fastställande av lön för nyanställda skall personalchefen konsulteras.

Den myndighet som har rätt att anställa har även rätt att besluta om prøvotid och om prøvotidens längd.

## § 113

### Bisysslotillstånd

Ansökan om tillstånd för bisyssla och anmälan om bisyssla görs till stadsstyrelsen. Beslut om beviljande av bisysslotillstånd samt om emottagande och innehav av bisyssla fattas av stadsstyrelsen. Om bisyssla och konkurrerande verksamhet stadgas i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (304/2003).

## § 114

Myndighet som beslutar om uppsägning,  
beviljar avsked och beslutar om permittering

Stadsfullmäktige säger upp de tjänsteinnehavare som stadsfullmäktige väljer.  
Stadsstyrelsen säger upp övriga tjänsteinnehavare.

Stadsstyrelsen beviljar avsked till de tjänsteinnehavare och anställda i arbetsavtalsförhållande som stadsfullmäktige eller stadsstyrelsen väljer. Övriga tjänsteinnehavare och anställda i arbetsavtalsförhållande beviljas avsked av den myndighet som fattar beslut om anställning.

Stadsstyrelsen beslutar om permittering. Stadsstyrelsen kan delegera verkställigheten av permitteringsbeslutet till avdelningscheferna.

## § 115

Avstängning från tjänsteutövning

Om avstängning från tjänsteutövning enligt lagen om kommunala tjänsteinnehavare (304/2003) beslutar stadsstyrelsen.

## § 116

Uppgiftsbeskrivningar

I uppgiftsbeskrivningarna ingår bestämmelser om personalens ställning i organisationen, behörighetsvillkor, ansvarsområden, uppgifter och befogenheter.

Den anställdas närmaste chef utarbetar förslag till uppgiftsbeskrivningen i samarbete med vederbörande tjänsteinnehavare/anställd i arbetsavtalsförhållande.

Uppgiftsbeskrivningarna skall uppdateras kontinuerligt samt granskas vid byte av personal eller då arbetsuppgifterna förändras.

Uppgiftsbeskrivningarna godkänns av

- stadsstyrelsen när det gäller personer som stadsfullmäktige eller stadsstyrelsen väljer
- nämnd eller direktion för affärsverk när det gäller personer som dessa väljer
- avdelningschef när det gäller hans/hennes närmaste underlydande som han/hon väljer

## § 117

Beslutanderätt i övriga personalfrågor

1. Tjänstledighet eller arbetsledighet som inte är beroende på prövning

Sådan tjänstledighet som stadens personal enligt lag, tjänstekollektivavtal eller denna stadga har ovillkorlig rätt till beviljas av

- stadsdirektören då det är fråga om tjänstledighet för biträdande stadsdirektören och avdelningscheferna

- avdelningschef då det är fråga om underlydande personal

2. Tjänstledighet eller arbetsledighet som är beroende på prövning (inkluderande bl.a. även deltidstillägg och alterneringsledigheter)  
Tjänstledighet/arbetsledighet beviljas av

avdelningschefen för underlydande personal för högst två år

stadsdirektören för biträdande stadsdirektören och avdelningscheferna för högst två år

stadsstyrelsen för stadsdirektören och biträdande stadsdirektören för högst sex månader samt för övrig personal för längre tid än två år

stadsfullmäktige för stadsdirektören och biträdande stadsdirektören för längre tider än sex månader.

Vid tillämpningen av dessa bestämmelser beaktas den sammanlagda fortlöpande tiden för tjänstledigheten/arbetsledigheten vid avgörandet av vilken myndighet som är behörig.

Stadsstyrelsen beslutar om eventuell lön under tjänst- eller arbetsledigheten.

Stadsstyrelsen kan utfärda närmare anvisningar om beviljande av tjänst- eller arbetsledighet och löneförmåner under tjänst- eller arbetsledighet.

3. Vikarier

Vikarie utses av den myndighet som beviljar tjänst- eller arbetsledighet.

4. Visstidsanställda

Beslut om anställande av visstidsanställda fattas av avdelningschefen för högst ett år. Beslut om anställande av visstidsanställda för högst två år fattas av avdelningschefen efter att ha erhållit stadsdirektörens tillstånd därtill. Om anställande av visstidsanställda för längre tid än två år beslutar stadsstyrelsen.

Vid tillämpningen av denna bestämmelse beaktas den sammanlagda fortlöpande tiden för anställningsförhållandet. Vid beräkandet av anställningstiden betraktas ändå en fortsatt anställning av samma visstidsanställda som en nyanställning, om den görs efter att anställningen först varit ledigförklarad. Från denna nyanställning börjar en ny anställningstid räknas.

5. Semester

Stadsstyrelsen beviljar semester för stadsdirektören och biträdande stadsdirektören.

Stadsdirektören beviljar semester för avdelningscheferna.

Avdelningscheferna beviljar semester för enhetscheferna.

Enhetscheferna beviljar semester för sin personal. Enhetscheferna har rätt att delegera sin beslutanderätt till sina underordnade.

6. Tjänsteresa, övertid och upplysningar om hälsotillstånd  
Stadsdirektören beslutar om följande personalfrågor gällande biträdande stadsdirektören och avdelningscheferna:

- 1) tjänstereseförordnande
- 2) begäran om upplysningar om hälsotillståndet och förordnande av kontroller och undersökningar av hälsotillståndet.

Avdelningscheferna beslutar om följande personalfrågor gällande sina enhetschefer:

- 1) tjänstereseförordnande
- 2) förordnande av personalen att vid behov utföra mertids-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt att vara i beredskap
- 3) begäran om upplysningar om hälsotillståndet och förordnande av kontroller och undersökningar av hälsotillståndet.

Enhetscheferna beslutar om följande personalfrågor gällande sin personal:

- 1) tjänstereseförordnande
- 2) förordnande av personalen att vid behov utföra mertids-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt att vara i beredskap
- 3) begäran om upplysningar om hälsotillståndet och förordnande av kontroller och undersökningar av hälsotillståndet.

## § 118

### Personalens behörighetsvillkor

Det kollegiala organ som anställer en tjänsteinnehavare eller en arbetstagare beslutar om behörighetsvillkoren för detta tjänste- eller arbetsavtalsförhållande, med de undantag som framgår nedan i moment 2 och 3. Nämda organ är också behörigt att besluta om tjänstebenämningar/benämningar på arbetsavtalsförhållanden.

Om stadsfullmäktige eller stadsstyrelsen med stöd av 109 § beslutar om inrättandet av en tjänst, beslutar stadsfullmäktige respektive stadsstyrelsen samtidigt också om behörighetsvillkoren för tjänsten och tjänstebenämningen. Ifall stadsstyrelsen med stöd av 109 § beslutar om ombildning av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande, beslutar stadsstyrelsen också samtidigt om behörighetsvillkoren för det nya arbetsavtalsförhållandet och om benämningen på arbetsavtalsförhållandet. Om det senare uppkommer behov att ändra behörighetsvillkoren eller tjänstebenämningen/benämningen på arbetsavtalsförhållandet, beslutar i moment 1 nämnt kollegialt organ om ändringen.

Om en tjänsteinnehavare är behörig att anställa en tjänsteinnehavare eller en arbetstagare i ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande, beslutar närmast överordnade organ om behörighetsvillkoren och tjänstebenämningen/benämningen på arbetsavtalsförhållandet.

Beslut om behörighetsvillkoren och tjänstebenämningen/benämningen på arbetsavtalsförhållandet skall alltid fattas innan ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande förklaras ledigt att sökas, ifall det föreligger behov att fastställa eller ändra behörighetsvillkoren eller tjänstebenämningen/benämningen på arbetsavtalsförhållandet.

Personalchefen för en förteckning över de fastställda behörighetsvillkoren och tjänstebenämningarna/benämningarna på arbetsavtalsförhållandena. Varje kollegialt organ är skyldigt att omedelbart meddela personalchefen om de ändringar i behörighetsvillkoren, tjänstebenämningarna och benämningarna på arbetsavtalsförhållanden som organet beslutat om.

## Kapitel 8 Bestämmelser om personalens språkkunskaper

### § 119 Språkklasser

Väståbolands stads tjänsteinnehavare med undantag för dem, om vilkas språkkunskaper har annorstädes stadgats eller på vilka tillämpas stadgandena i 121 §, indelas med avseende på den kunskap i svenska och finska språken, som fordras av dem, i följande klasser:

- |     |  |
|-----|--|
| I   | Utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i svenska och finska språken.   |
| II  | Utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i svenska språket, god förmåga att i tal och skrift använda finska språket. |
| III | Utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i finska språket, god förmåga att i tal och skrift använda svenska språket. |
| IV  | God förmåga att i tal och skrift använda svenska och finska språken.   |

### § 120 Språkförordningarna

Till de i § 119 nämnda klasserna hör följande personal:

#### I klassen:

biträdande stadsdirektör  
stadsdirektör

#### II klassen:

utbildningschef för den svenskspråkiga utbildningen

#### III klassen:

utbildningschef för den finskspråkiga utbildningen

IV klassen:

ansvarig sjukskötare  
arkivsekreterare  
avdelningsskötare  
avdelningssekreterare  
barnatillsyningsman/socialarbetare  
bibliotekarie  
bibliotekschef  
biblioteksfunktionär  
biträdande avdelningsskötare  
biträdande vårdchef  
byggnadsinspektör  
byråsekreterare  
daghemsföreståndare  
dataplanerare  
driftchef  
ekonomichef  
ekonomidirektör  
familjearbetare  
familjedagvårdsledare  
fastighetschef  
fastighetssekreterare  
förmånshandläggare  
granskningsingenjör  
hemserviceledare  
huvudbokförare  
idrottssekreterare  
it-driftchef  
kanslist (vattentjänstverket)  
kontorssekreterare  
kostchef  
kulturchef  
landsbygdssekreterare  
ledande byggnadsinspektör  
ledande socialrådgivare  
ledande tandläkare  
ledare för serviceboende  
läkare  
miljövårdschef  
museiamanuens  
nämndsekreterare  
mättningsingenjör  
personalchef  
planeringssekreterare  
planlägningsarkitekt  
planlägningsassistent  
planlägningschef  
planlägningssekreterare  
psykolog  
rörmästare  
skolkurator  
socialarbetare  
social- och hälsovårdsdirektör

socialsekreterare  
specialungdomsledare  
stadsbyggmästare  
stadsgeodet  
stadsingenjör  
stadsjurist  
stadssekreterare  
stadsträdgårdsmästare  
talterapeut  
tandläkare  
teknisk generalist  
trafikchef  
turismchef  
vattentjänstingenjör  
vvs-ingenjör  
vårdchef  
äldreomsorgschef  
äldreomsorgsledare  
överläkare

## § 121

### Prövning av språkkrav

Innan en tjänst eller en anställning ledigförklaras kan i 118 § nämnda kollegiala organ i den ordning som föreskrivs i nämnda paragraf vid behov besluta om vilken språkkunskap som skall fordras av sådana tjänsteinnehavare, om vilkas språkkunskap inte stadgats särskilt i lag, förordning eller i denna förvaltningsstadga. De ställda språkkraven skall svara mot de språkkunskaper som arbetsuppgifterna förutsätter. Härvid förutsätts minst tillräckliga språkkunskaper i svenska och finska språken för de anställda som sköter kundservice.

Om de språkkrav som ställs i 120 § är utmärkta eller goda kunskaper i finska eller svenska, kan dessa visas

- enligt lagen om de språkkunskaper som krävs av offentligt anställda (424/2003) genom språkexamina i finska eller svenska för statsförvaltningen, där examinandena visat utmärkta respektive goda kunskaper i finska eller svenska
- genom allmän språkexamen enligt lagen om allmänna språkexamina (668/1994), där examinandena visat en färdighetsnivå som motsvarar bedömningsgrunderna utmärkta eller goda kunskaper enligt lagen om de språkkunskaper som krävs av offentligt anställda (jämförelsegrunderna framgår av förordningen 481/2003), eller
- genom språkexamina enligt förordningen om ådagaläggande av kunskap i finska eller svenska språken (442/1987), där examinandena visat fullständigt behärskande av finska eller svenska eller god förmåga att i tal och skrift använda finska eller svenska.

I övriga fall skall språkkraven anges antingen som tillräcklig språkkunskap eller behövlig språkkunskap.

Sökandens förmåga att praktiskt använda språket skall alltid utredas vid anställningsintervju, trots att sökanden formellt uppfyller de ställda språkkraven.

## § 122

## Fastställande av språkrav

Vid inrättande av en ny tjänst beslutar det kollegiala organet, huruvida av tjänsteinnehavaren skall fordras språkkunskap i enlighet med 120 § eller om stadgandena i 121 § skall tillämpas på honom/henne.

## § 123

## Intyg av språkkunskap

Språkkunskap skall visas genom intyg över i 121§ avsedd avlagd examen.

Examen som visar utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper fordras inte av den som har fått sin skolutbildning och avlagt akademiskt mogenhetsprov eller mogenhetsprov vid yrkeshögskola på språket i fråga.

Examen som visar goda muntliga och skriftliga kunskaper fordras inte av den som på språket i fråga antingen fått sin skolutbildning, eller avlagt studentexamen med godkänt vitsord i detta språk som modersmål, eller avlagt mogenhetsprov vid högskola.

Examen som visar god förmåga i tal och skrift fordras inte av den som fått minst vitsordet god i ett sådant språkprov eller i sådana språkstudier i detta språk som ingår i högskoleexamen och som gäller förmåga att använda andra inhemska språket i tal och skrift.

Examen som visar god förmåga att använda finska respektive svenska i tal och skrift fordras inte av den som i en högskola har slutfört minst 35 studieveckor eller avlagt vitsordet cum laude approbatur i finska respektive svenska språket.

Ovannämnda språkliga behörighet skall visas genom betyg eller intyg från ifrågasvarande skola eller högskola.

## § 124

## Språkraven för andra än tillsvidare anställda tjänsteinnehavare

Av visstidsanställd tjänsteinnehavare fordras vid behov samma språkkunskap som av tillsvidare anställd tjänsteinnehavare.

Vid köp av tjänster skall den köpande myndigheten kräva samma språkkunskaper av tjänsteproducentens anställda som av motsvarande tjänsteinnehavare eller arbetstagare i stadens anställning.

## § 125

## Språkraven för anställda i arbetsavtalsförhållande

Vad som i 122 § stadgas om tjänsteinnehavare skall även tillämpas vid ledigförklaring av anställningar i arbetsavtalsförhållande. Av personer anställda i tidsbestämt arbetsförhållande fordras vid behov samma språkkunskaper som av arbetstagare anställda tillsvidare.

## § 126 Dispens

Av särskilda skäl kan den, som skall utnämnas till en tjänst eller en person som skall anställas i arbetsavtalsförhållande, beviljas dispens från den språkkunskap som med stöd av denna stadga fordras av ifrågavarande tjänsteinnehavare eller person anställd i arbetsavtalsförhållande. Dispensen beviljas av närmaste kollegiala organ.

## § 127 Undantagsbestämmelser

Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas inte på de tjänsteinnehavare och de anställda i arbetsavtalsförhållande som anställda av staden innan denna stadga trätt i kraft.

Om sådan tjänsteinnehavare eller anställd i arbetsavtalsförhållande överflyttas till en annan tjänst/ett annat uppdrag inom staden, i vilken språkkunskapsfordringarna är högre än i hans/hennes tidigare tjänst/uppdrag, skall stadgandena i denna stadga dock tillämpas.

# IV STADENS EKONOMI OCH ÖVRIGA BESTÄMMELSER

## Kapitel 9 Stadens ekonomi

### § 128 Budgetens verkställighet

Stadsfullmäktige godkänner i budgeten verksamhetsmål, anslag och beräknade inkomster för de kollegiala organens uppgifter och projekt.

Stadsstyrelsen, nämnder, nämndernas sektioner eller direktioner godkänner dispositionsplaner som grundar sig på budgeten. Dessa organ kan överföra rätten att godkänna dispositionsplaner på underlydande tjänsteinnehavare.

### § 129 Ändringar av budgeten

Ändringar i budgeten skall föreläggas stadsfullmäktige för beslut under budgetåret. Efter budgetåret kan ändringar i budgeten behandlas endast i undantagsfall. Efter det att bokslutet har undertecknats kan förslag till ändringar i budgeten inte föreläggas stadsfullmäktige.

I förslag till ändring av anslag skall utredas vilken verkan ändringen har på verksamhetens mål och på beräknade inkomster. Likaså måste man då förslag om ändringar i målen för verksamheten eller i de beräknade inkomsterna görs, utreda ändringars inverkan på anslagen.

## § 130

## Försäljning av anläggningstillgångar

Stadsstyrelsen beslutar om försäljning av anläggningstillgångar på de grunder som stadsfullmäktige beslutat.

För försäljning av lös egendom, aktier och andelar kan stadsstyrelsen överföra sin beslutanderätt till andra organ och tjänsteinnehavare.

## § 131

## Godkännande av avskrivningsplan

Stadsfullmäktige godkänner grunderna för avskrivning enligt plan. Utgift för grundförbättring av anläggningstillgång läggs till den oavskrivna anskaffningsutgiften, ifall det inte finns särskilda skäl för en separat avskrivningsplan.

Stadsstyrelsen fastställer årligen, i samband med uppgörande av budgeten, en gräns för små anskaffningar, dvs. anskaffningar som inte når över gränsvärdet för att kunna betraktas som investeringar.

## § 132

## Finansförvaltningen

Stadsfullmäktige beslutar om grunderna för ekonomin, finansieringen och placeringsverksamheten och om upplåning och utlåning i samband med godkännandet av budgeten och ekonomiplanen.

Stadsstyrelsen kan delegera rätt att besluta om upplåning och placeringar.

## § 133

## Fastställande av avgifter

Stadsfullmäktige bestämmer de allmänna grunderna för avgifter.

Stadsstyrelsen fastställer avgifterna och de detaljerade motiveringarna till dem. Stadsstyrelsen kan delegera sin beslutanderätt.

## § 134

## Riskhantering

Stadsstyrelsen ansvarar för hur riskhanteringen genomförs och samordnas samt beslutar om försäkring av stadens egendom och ansvar. Stadsstyrelsen kan delegera sin beslutanderätt.

**Kapitel 10 Övriga bestämmelser**

## § 135

## Tvåspråkighet i stadens verksamhet

Båda språkgruppernas behov skall beaktas jämbördigt i organiseringen av stadens förvaltning och verksamhet och i informationen. Den kommunala servicen skall ordnas så att kunderna inom alla stadens uppgiftsområden kan få service på sitt eget språk, svenska eller finska.

Beträffande de språkkunskaper som skall krävas av tjänsteinnehavare och av personer anställda i arbetsavtalsförhållande gäller vad som föreskrivits i denna stadga eller särskilt beslutats.

Föredragningslistan jämte bilagor skall i den mån det är möjligt när det gäller stadens i 2 § i denna stadga nämnda kollegiala organs sammanträden, avfattas på både svenska och finska förutom bildningsnämndens sektioners föredragningslistor och bilagor som avfattas på respektive svenska eller finska. Stadens övriga kollegiala organ kan avvika från bestämmelserna ovan besluta i vilken omfattning föredragningslistan jämte bilagor skall översättas till det andra inhemska språket. Stadens i 2 § nämnda kollegiala organs protokoll avfattas med beaktande av bestämmelserna i 87 § 6 moment i denna stadga.

### § 136

#### Information

Den kommunala informationen leds av stadsstyrelsen, som godkänner allmänna anvisningar med principer för den kommunala informationen och beslutar om vilka stadens tjänsteinnehavare som skall ansvara för informationen.

### § 137

#### Kommuninvånarnas initiativ

Stadsstyrelsen skall årligen före utgången av mars månad framlägga för stadsfullmäktige en förteckning över de initiativ om den kommunala verksamheten som har tagits i frågor som hör till stadsfullmäktiges befogenhet och om de åtgärder som har vidtagits med anledning av initiativen. Stadsfullmäktige kan samtidigt notera vilka initiativ som slutbehandlats.

När det är fråga om initiativ som tagits inom stadsstyrelsen eller en nämnds uppgiftsområde skall uppgifterna föreläggas stadsstyrelsen eller den behöriga nämnden på det sätt som dessa organ beslutat.

Om ett initiativ kräver särskild beredning skall den myndighet som har att behandla initiativet meddela initiativtagaren den beräknade behandlingstiden och vem som ger närmare upplysningar om behandlingen. Meddelandet skall ges inom en månad från att initiativet lämnats in.

### § 138

#### Undertecknande av handling

Skriftliga avtal som ingås på stadens vägnar samt på stadens vägnar uppgjorda förbindelser undertecknas av i tjänst varande stadsdirektör eller av i tjänst varande avdelningschef om inte stadsstyrelsen befullmäktigat några andra personer för uppgiften.

Stadsstyrelsens protokollsutdrag, skrivelser och fullmakter undertecknas på stadsstyrelsens vägnar av stadsdirektören, biträdande stadsdirektören eller stadssekreteraren eller ställföreträdare, om inte stadsstyrelsen befullmäktigat några andra personer för uppgiften.

Godkänd 25.11.2008

Justerad 23.6.2009

Justerad 2.2.2010

Ikraftträdelse 1.12.2008

Tillämpas från 1.7.2009

Tillämpas från 1.3.2010

Ett kollegialt organs protokollsutdrag, skrivelser och fullmakter undertecknas på organets vägnar av dess föredragande eller sekreterare, om inte organet befullmäktigat några andra personer för uppgiften.

**§ 139**

Lösen för handlingar

Stadsfullmäktige beslutar om de grunder enligt vilka lösen skall betalas till staden.