

Grankulla stads förvaltningsstadga

STF godkänt 13.3.2017 § 17, träder i kraft 1.6.2017



Kauniaisten kaupunki
Grankulla stad

Innehåll

| | |
|---|----|
| DEL I: ORDANDE AV FÖRVALTNINGEN OCH VERKSAMHETEN | 3 |
| Kapitel 1: LEDNING AV STADEN | 3 |
| Kapitel 2: STADENS ORGAN | 4 |
| Kapitel 3: ORGANISATIONEN | 6 |
| Kapitel 4: KONCERNSTYRNING OCH HANTERING AV AVTAL | 8 |
| Kapitel 5: ORGANENS UPPGIFTER OCH BEFOGENHETSFÖRDELNING..... | 8 |
| Kapitel 6: BEFOGENHETER I PERSONALFRÅGOR..... | 14 |
| Kapitel 7: ORGANISERING AV DOKUMENTFÖRVALTNINGEN | 18 |
| Kapitel 8: SPRÅKLIGA RÄTTIGHETER OCH SPRÅKKUNSKAPER SOM KRÄVS AV PERSONALEN..... | 19 |
| Del II: EKONOMI OCH KONTROLL..... | 21 |
| Kapitel 9: EKONOMI | 21 |
| Kapitel 10: EXTERN KONTROLL | 22 |
| Kapitel 11: INTERN KONTROLL OCH RISKHANTERING | 23 |
| DEL III: FULLMÄKTIGE..... | 24 |
| Kapitel 12: FULLMÄKTIGES VERKSAMHET | 24 |
| Kapitel 13: FULLMÄKTIGES SAMMANTRÄDEN | 25 |
| Kapitel 14: MAJORITETSVAL OCH PROPORTIONELLA VAL..... | 30 |
| Kapitel 15: FULLMÄKTIGELEDAMÖTERNAS RÄTT ATT VÄCKA MOTIONER OCH STÄLLA FRÅGOR | 32 |
| DEL IV: BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDE | 33 |
| Kapitel 16: SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE..... | 33 |
| Kapitel 17: ÖVRIGA BESTÄMMELSER | 38 |

DEL I: ORDNANDE AV FÖRVALTNINGEN OCH VERKSAMHETEN

Kapitel 1: LEDNING AV STADEN

§ 1 Tillämpning av förvaltningsstadgan

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

§ 2 Stadens ledningssystem

Ledningen av staden bygger på kommunstrategin, ekonomiplanen, budgeten och övriga beslut av fullmäktige.

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

Stadsstyrelsen svarar för beredningen och verkställigheten av fullmäktiges beslut och för tillsynen över beslutens laglighet.

Stadsstyrelsen leder stadens verksamhet, förvaltning och ekonomi. Stadsstyrelsen svarar för samordningen av stadens verksamhet, för ägarstyrningen och personalpolitiken samt sörjer för stadens interna kontroll och ordnandet av riskhanteringen.

§ 3 Stadsstyrelseordförandens uppgifter och befogenheter

Stadsstyrelsens ordförande

1. leder den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av kommunstrategin och stadsstyrelsens uppgifter genom att föra nödvändiga diskussioner med vederbörande politiska grupper samt på ett lämpligt sätt hålla kontakt med stadens invånare och övriga intressentgrupper,
2. svarar för beredningen av direktörsavtalet för stadsdirektören och ser till att stadsstyrelsen och fullmäktige på ett ändamålsenligt sätt kopplas till beredningsprocessen,
3. svarar för att det årligen förs mål- och utvärderingsdiskussioner med stadsdirektören samt
4. godkänner stadsdirektörens semestrar, reseräkningar och övriga räkningar.

§ 4 Fullmäktigeordförandens uppgifter

Fullmäktiges ordförande ansvarar för fullmäktiges arbete och den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av dess uppgifter genom att föra nödvändiga diskussioner om ärendena med de politiska grupperna.

§ 5 Stadens kommunikation

Stadsstyrelsen leder stadens kommunikation och informationen om stadens verksamhet samt godkänner allmänna anvisningar om principerna för kommunikation och information.

Organen ska inom sin egen sektor skapa förutsättningar för transparens i beredningen av ärenden och beslutsfattandet.

Stadsstyrelsen, utskotten, stadsdirektören och sektorernas ledande tjänsteinnehavare ska se till att invånarna och servicetagarna får tillräckligt med information om allmänt betydelsefulla ärenden som är under beredning och att de kan delta i och påverka beredningen av ärendena. I kommunikationen ska även invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter beaktas.

Kapitel 2: STADENS ORGAN

§ 6 Fullmäktige

Fullmäktige har ett antal ledamöter som fullmäktige separat bestämmer, dock minst 27.

Bestämmelser om fullmäktiges presidium finns § 68 i kapitel 12.

§ 7 Revisionsutskottet

Revisionsutskottet har fem (5) ledamöter med personliga ersättare. Ledamöterna i utskottet ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige, om inte fullmäktige beslutar något annat innan utskottet tillsätts. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter.

Om föredraganden i utskottet bestäms i § 58 i kapitel 10.

§ 8 Stadsstyrelsen

Stadsstyrelsen har sju (7) ledamöter med personliga ersättare. Ledamöterna och ersättarna i stadsstyrelsen ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter.

Fullmäktige väljer ledamöterna och ersättarna för en mandattid på två år.

Stadsdirektören är föredragande i stadsstyrelsen. Om stadsdirektören är frånvarande eller jävig, fungerar hans eller hennes ställföreträdare som föredragande. Stadsstyrelsen kan i enskilda fall av särskilda skäl besluta att ett ärende avgörs på basis av ordförandens redogörelse.

Personalsektionen

Stadsstyrelsen har en personalsektion. Om sektionens sammansättning och beslutanderätt bestäms nedan i kapitel 6, § 27–28.

Stadsbildskommittén

Stadsstyrelsen tillsätter en stadsbildskommitté, som arbetar som rådgivande beredningsorgan för byggnadsutskottet. Stadsbildskommittén har tre (3) förtroendevalda medlemmar med personliga ersättare. Medlemmarna ska vara förtrogna med byggbranschen, och åtminstone en av dem ska ha arkitektutbildning och en ska vara ledamot i byggnadsutskottet. Stadsstyrelsen väljer ordförande och vice ordförande bland medlemmarna.

Till stadsbildskommitténs möten kallas direktören för samhällstekniken som sakkunnig och vid

behov andra sakkunniga.

§ 9 Sektorvisa utskott

Social- och hälsovårdsutskottet har nio (9) ledamöter med personliga ersättare. Ledamöterna i utskottet ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige, om inte fullmäktige beslutar något annat innan utskottet tillsätts. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter.

Social- och hälsovårdsdirektören är föredragande i utskottet.

Samhällstekniska utskottet har nio (9) ledamöter med personliga ersättare. Ledamöterna i utskottet ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige, om inte fullmäktige beslutar något annat innan utskottet tillsätts. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter.

Direktören för samhällstekniken är föredragande i utskottet.

Byggnadsutskottet har fem (5) ledamöter med personliga ersättare. Ledamöterna i utskottet ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige, om inte fullmäktige beslutar något annat innan utskottet tillsätts. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter.

Byggnadsinspektören är föredragande i utskottet.

Finska utskottet för undervisning och småbarnspedagogik har nio (9) ledamöter med personliga ersättare. Esbo stad har rätt att välja en (1) sakkunnigledamot, som har yttranderätt i utskottet. Ledamöterna i utskottet ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige, om inte fullmäktige beslutar något annat innan utskottet tillsätts. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter.

Bildningsdirektören är föredragande i utskottet.

Svenska utskottet för undervisning och småbarnspedagogik har nio (9) ledamöter med personliga ersättare. Esbo stad har rätt att välja en (1) sakkunnigledamot, som har yttranderätt i utskottet. Ledamöterna i utskottet ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige, om inte fullmäktige beslutar något annat innan utskottet tillsätts. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter.

Bildningsdirektören är föredragande i utskottet.

Kulturutskottet har sju (7) ledamöter med personliga ersättare. Ledamöterna i utskottet ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige, om inte fullmäktige beslutar något annat innan utskottet tillsätts. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter.

Bildningsdirektören är föredragande i utskottet.

Idrottsutskottet har sju (7) ledamöter med personliga ersättare. Ledamöterna i utskottet ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige, om inte fullmäktige beslutar något annat innan utskottet tillsätts. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter.

Bildningsdirektören är föredragande i utskottet.

Ungdomsutskottet har sju (7) ledamöter med personliga ersättare. Ledamöterna i utskottet ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige, om inte fullmäktige beslutar något annat innan utskottet tillsätts. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter.

Bildningsdirektören är föredragande i utskottet.

§ 10 Valorgan

Bestämmelser om centralvalnämnden och övriga valorgan finns i vallagen.

§ 11 Organ för deltagande och påverkan

Staden har ett ungdomsfullmäktige, ett äldreråd och ett handikappråd. Stadsstyrelsen fattar beslut om sammansättningen och tillsättandet av dessa organ samt deras verksamhetsförutsättningar.

Ungdomsfullmäktige kan utse företrädare till social- och hälsovårdsutskottet, samhällstekniska utskottet, byggnadsutskottet, utskotten för undervisning och småbarnspedagogik samt kultur- och fritidsutskottet. De valda företrädarna har närvaro- och yttranderätt vid dessa organs sammanträden, förutom när de dokument som behandlas innehåller sekretessbelagda uppgifter.

Kapitel 3: ORGANISATIONEN

§ 12 Stadsdirektören

Stadsdirektören arbetar under stadsstyrelsen och leder stadens förvaltning, ekonomi och verksamhet i övrigt.

Av stadsdirektören krävs en för tjänsten lämplig högre högskoleexamen, i praktiken förvärvad god förtrogenhet med kommunalförvaltning samt utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i finska och svenska språket.

Stadsstyrelsen förordnar en ställföreträdande stadsdirektör, som sköter stadsdirektörens uppgifter när denna är förhindrad eller jävig.

§ 13 Stadsdirektörens uppgifter och befogenheter

Utöver vad som bestäms i kommunallagen och övriga kapitel i förvaltningsstadgan har stadsdirektören till uppgift att

1. ansvara för den allmänna ledningen av stadskoncernens verksamhet och ekonomi,
2. följa utskottens och sektionernas samt tjänsteinnehavarnas verksamhet och utöva tillsyn över lagligheten och ändamålsenligheten i deras beslut samt vid behov vidta åtgärder

- enligt 92 § i kommunallagen,
3. ansvara för det mellankommunala samarbetet,
 4. företräda eller förordna någon annan att företräda staden, om inte stadsstyrelsen har beslutat något annat,
 5. följa verksamheten i de samkommuner och andra samarbetsorgan som staden medverkar i samt se till att stadens representanter ges behövliga instruktioner,
 6. godkänna upphandlingsprogrammet enligt Esbos, Grankullas och Vandas avtal om gemensam upphandling,
 7. besluta om placering av medel som ingår i stadens finansieringstillgångar enligt principer som stadsstyrelsen fastställt,
 8. ge sådana utlåtanden och utredningar som hör till stadsstyrelsens behörighet men som inte uttryckligen anses förutsätta ett ställningstagande av stadsstyrelsen,
 9. söka ändring i sådana beslut som berör staden och för vilkas del staden har rätt att söka ändring, då tidsfristen för sökande av ändring förutsätter detta,
 10. besluta om enskilda understöd m.fl. utgifter och samarbetsavtal inom ramen för ett maximibelopp som stadsstyrelsen separat slagit fast,
 11. besluta om avgifter som tas ut för tjänster och andra prestationer inom allmänna förvaltningens verksamhetsområde,
 12. besluta om förbud mot att besätta en tjänst och utfärda förbud mot att anställa personal inom staden,
 13. besluta om ordnandet av stadens representationsmöten,
 14. leda stadens beredskapsplanering.

§ 14 Sektorernas organisation och ledning av dem

Verksamheten under stadsstyrelsen är fördelad i följande sektorer:

- allmänna förvaltningen,
- social- och hälsovårdssektorn,
- samhällstekniska sektorn och
- bildningssektorn.

Social- och hälsovårdssektorn leds av social- och hälsovårdsdirektören.

Samhällstekniska sektorn leds av direktören för samhällstekniken.

Bildningssektorn leds av bildningsdirektören.

Allmänna förvaltningen leds av förvaltningschefen, som är chef för stadskansliet, och ekonomidirektören, som är chef för drätselkontoret. Dessa chefer är jämförbara med sektordirektörerna.

Sektordirektörerna, som är underställda stadsstyrelsen, stadsdirektören och utskottet inom

respektive sektor, svarar för sektorns verksamhet samt leder och utvecklar den.

Stadsstyrelsen beslutar om indelning av sektorerna i resultatområden och om ledning av resultatområdena. För allmänna förvaltningens del fattas beslutet av stadsdirektören.

Varje utskott beslutar om hur den egna sektorns resultatområden fördelas i resultatenheter och om ledning av resultatenheterna. För allmänna förvaltningens del fattas beslutet av stadsdirektören.

Stadsdirektören ska för varje sektor förordna en ställföreträdande sektordirektör, som sköter sektordirektörens uppgifter när denna är förhindrad eller jävig.

Sektordirektören ska för varje resultatområdeschef förordna en ställföreträdare, som sköter resultatområdeschefens uppgifter då denna är frånvarande eller jävig. För allmänna förvaltningens del fattas beslutet av stadsdirektören.

Resultatområdeschefen ska för varje resultatenhetschef förordna en ställföreträdare, som sköter resultatenhetschefens uppgifter då denna är frånvarande eller jävig.

Vid behov beslutar stadsdirektören om fördelningen av uppgifter och resurser mellan sektorerna. För resultatområdenas del fattas beslutet av sektordirektören, för allmänna förvaltningens del av stadsdirektören.

Kapitel 4: KONCERNSTYRNING OCH HANTERING AV AVTAL

§ 15 Koncernledning

Stadens koncernledning består av stadsstyrelsen, stadsdirektören och ekonomidirektören.

§ 16 Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning samt hantering av avtal

Om stadsstyrelsens uppgifter i anknytning till koncernledningen och hanteringen av avtal bestäms i § 17 p. 3 och 8 i kapitel 5.

Stadsdirektören och ekonomidirektören har till uppgift att genom aktiv ägarstyrning bidra till förvaltningen och verksamheten i de bolag som de ska styra.

Kapitel 5: ORGANENS UPPGIFTER OCH BEFOGENHETSFÖRDELNING

§ 17 Stadsstyrelsens uppgifter

Stadsstyrelsen leder stadens verksamhet och svarar för de uppgifter som bestäms i kommunallagen samt

1. leder stadens ekonomi och följer upp hur budgeten och ekonomiplanen samt de mål som satts upp i dessa utfaller,
2. avger utlåtanden till samkommuner om deras verksamhets- och ekonomiplaner,
3. ansvarar för utvecklingen och genomförandet av ägarpolitiken och ägarstyrningen samt organiserar koncernledningen och koncerntillsynen,

4. ansvarar för den interna kontrollen och organiseringen av riskhanteringen i enlighet med § 65 i kapitel 11 i denna stadga,
5. bevakar stadens intressen i olika myndigheter och samfund,
6. utvecklar samarbetet med stadens olika intressentgrupper,
7. främjar stadens näringspolitik i enlighet med stadens strategi,
8. ansvarar för att hanteringen och övervakningen av avtal organiseras enligt anvisningar som den har gett.

§ 18 Stadsstyrelsens befogenheter

Stadsstyrelsen ska, utöver de ärenden som i lag bestämts för den och de som räknas upp nedan, avgöra de ärenden som inte hör till någon annan myndighets kompetensområde inom staden:

1. besluta om försäljning och utarrendering eller annan överlåtelse av enskilda byggnadstomter inom detaljplanerat område,
2. besluta om att anskaffa och att avstå från kommunal egendom,
3. besluta om anskaffning av tjänster inom allmänna förvaltningens verksamhetsområde,
4. godkänna markanvändningsavtal (91 b § i MBL¹),
5. bedöma detaljplaners aktualitet (60 § 2 mom. i MBL)
6. ge bygguppsättningar (97 § i MBL)
7. bevilja undantag från bestämmelser, föreskrifter, förbud och andra begränsningar som gäller byggande eller andra åtgärder och som har utfärdats i markanvändnings- och bygglagen eller med stöd av den, om inte avgörandet enligt lagen eller förvaltningsstadgan hör till någon annan myndighet (171 § i MBL).
8. bevilja områdesvist undantag (172 § i MBL),
9. utöva besvärshöjningen enligt 191, 192, 193 och 194 § i MBL,
10. bevilja hel eller partiell befrielse från betalning av kommunalskatt enligt bestämmelserna,
11. bevilja hel eller partiell befrielse från en avgift eller fordran i enskilda fall, när detta är tillåtet enligt lag eller de bestämmelser på vilka avgiften eller fordran baserar sig,
12. fastställa principerna för placeringsverksamhet och finansiering,
13. uppta budgetlån och tillfälliga krediter,
14. besluta om försäkring av stadens egendom och verksamhet,
15. godkänna avskrivningsplanen,
16. bevilja skadestånd i sådana fall där staden är ersättningskyldig,
17. utnämna representanter till samkommuners samkommunsstämmor, samfunds och stiftelsers förvaltningsorgan och deras revisorer i de fall där staden enligt respektive

¹ Markanvändnings- och bygglagen, nedan MBL

bestämmelser eller avtal har rätt till detta samt ge anvisningar om stadens ståndpunkt i de ärenden som behandlas,

18. avge av utlåtande/förklaring med anledning av besvär som anförts över fullmäktiges beslut, om stadsstyrelsen anser sig kunna omfatta fullmäktiges beslut.

§ 19 Utskottens uppgifter

Utskotten ska leda och utveckla den verksamhet som är underställd dem och svara för en resultatbringande organisering av tjänsterna. Utskotten ska följa och utvärdera tjänsternas genomslag samt ge invånarna och servicetagarna möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av tjänsterna.

Varje utskott representerar staden och för stadens talan i de ärenden som hör till dess verksamhetsområde.

Social- och hälsovårdssektorn

Social- och hälsovårdssektorn har till uppgift att ha hand om kommuninvånarnas sociala trygghet, upprätthålla och främja invånarnas hälsa och funktionsförmåga, förebygga sociala problem och hälsorisker samt ha hand om sjukvården och rehabiliteringen.

Samhällstekniska sektorn

Samhällstekniska sektorn har hand om stadens markanvändning, byggnadstillsyn, byggherreverksamhet, byggnader som staden äger samt underhåll av byggnader, allmänna områden och kommunteknik, trafikplanering, befolkningsskydd och miljövård.

Bildningssektorn

Bildningssektorn ansvarar för den finskspråkiga och den svenskspråkiga undervisningen, småbarnspedagogiken samt kultur- och fritidstjänsterna, som omfattar stadsbiblioteket, medborgarinstitutet samt kultur-, ungdoms- och idrottstjänsterna.

§ 20 Utskottens allmänna beslutanderätt

Utskottets uppgift är att inom sin sektor

1. godkänna överlåtelse av områden och lokaler samt till dessa hörande anläggningar och löseegendom, som utskottet förvaltar, för annat bruk för högst ett (1) år,
2. besluta, om det är möjligt enligt gällande lagstiftning, om avgifter som tas ut för sektorns tjänster och andra prestationer samt om inkomstgränser, hyror, arrenden och andra ersättningsgrunder med undantag av avgifter för underhåll och renhållning av gator samt avgifter som tas ut för bygglov och byggnadstillsyn,
3. fatta beslut om att avstå från byggnader som utskottet förvaltar,
4. avge utlåtanden i ärenden som hör till utskottets verksamhetsområde med undantag för samkommunernas verksamhets- och ekonomiplaner,
5. ansvara för organiseringen av den interna kontrollen och riskhanteringen, övervaka verkställigheten och se till att den är resultatbringande samt rapportera till stadsstyrelsen om organiseringen av den interna kontrollen och riskhanteringen samt de centrala slutsatserna,

6. förordna ansvarspersoner för olika avtal inom sektorn,
7. besluta om beviljandet av verksamhetsunderstöd och andra bidrag och övervaka användningen av dem.

§ 21 Utskottens särskilda beslutanderätt

Social- och hälsovårdsutskottet

Utskottet fungerar som ett sådant kollegialt organ inom sin sektor som avses i lagstiftningen och utövar den beslutanderätt som i lagstiftningen bestämts för detta organ.

Utskottet beslutar inom sin sektor om grunderna för beviljande av prövningsbaserade tjänster och förmåner.

Samhällstekniska utskottet

1. beslutar om förvärv, försäljning och byte av områden, byggnader och anläggningar som behövs för genomförande av detaljplanen,
2. besluta om hyring/arrendering eller uthyrning/utarrendering av mark- och vattenområden och byggnader samt verksamhets- och affärslokaler (lag om hyra av bostadslägenhet, lag om hyra av affärslokal, jordlegolag),
3. beslutar om arbetsprogrammet för planläggningen,
4. beslutar om utarbetande och publicering av planläggningsöversikten (7 § i MBL),
5. godkänner detaljplaneändringar, då det är fråga om att namnge en gata, en park eller ett annat område eller att göra någon annan teknisk ändring i en detaljplan eller godkänna en sådan ändring av detaljplanen för en tomt där tomtens totala byggrätt eller bruksändamål inte ändras (52 § i MBL),
6. beslutar om att utfärda och förlänga byggförbud (53 § i MBL),
7. beslutar om ersättning för utarbetande av detaljplan (59 § i MBL),
8. godkänner separata tomtindelningar (79 § i MBL),
9. godkänner gatuplaner (85 § i MBL),
10. fattar gatuhållningsbeslut och beslut om att upphöra med gatuhållning (86 § i MBL),
11. beslutar om flyttning av ledningar, anordningar och konstruktioner (89 § MBL),
12. godkänner planer för anläggande av andra allmänna områden än gator (90 § MBL),
13. beviljar tillstånd för miljöåtgärder (130 § i MBL),
14. beslutar i fråga om stadens fastigheter om servitutsavtal som gäller byggnadsservitut enligt MBL och fastighets servitut enligt fastighetsbildningslagen,
15. beslutar om fastighetsförrättningstaxan,
16. beslutar om lokala trafikarrangemang,
17. beslutar om adressnumreringen,
18. ger samtycke enligt 32–33 § i fastighetsbildningslagen och

19. beslutar om de uppgifter som enligt lagen om flyttning av fordon ankommer på kommunen.

Dessutom är samhällstekniska utskottet

- stadens miljövårdsmyndighet och svarar för de uppgifter som enligt 26 § och 28 § i naturvårdslagen samt enligt lagen om friluftsliv ankommer på staden och
- den kommunala myndighet i staden som avses i 13 a kap. i markanvändnings- och bygglagen, och sköter de uppgifter som ankommer på denna (103 f och 103 g § i MBL).

Markanvändningschefen är planläggare enligt 20 § i markanvändnings- och bygglagen.

Som kommunal avfallshanteringsmyndighet i staden enligt avfallslagen fungerar samkommunen Helsingforsregionens miljötjänster.

Byggnadsutskottet

Utskottet fungerar som det kollegiala organ som avses i 21 § i markanvändnings- och bygglagen och har hand om de myndighetsuppgifter som gäller byggnadstillsynen i staden.

Utskotten för undervisning och småbarnspedagogik

Utöver vad som i övrigt har bestämts ska utskotten för undervisning och småbarnspedagogik fungera som undervisningsanordnare enligt lagstiftningen om småbarnspedagogik, förskoleundervisning, grundläggande utbildning och gymnasieundervisning samt

1. bestämma principerna för antagning av elever och studerande,
2. anvisa studieplatser för elever och studerande,
3. övervaka att läroplikten uppfylls,
4. besluta om avstängning av elev för viss tid,
5. godkänna kommunens plan för småbarnspedagogik och läroplanerna för förskoleundervisningen, den grundläggande utbildningen och gymnasiet samt timfördelningen för grundläggande utbildningen,
6. godkänna skolornas och gymnasiernas ordningsregler,
7. godkänna skolornas och gymnasiernas läsårsplaner,
8. besluta om skolornas, gymnasiernas och förskolornas arbets- och lovtider för varje läsår,
9. besluta om principerna för beviljande av skolresebiljetter,
10. besluta om antalet nybörjarplatser i stadens gymnasier samt antalet nybörjarplatser i årskurserna 1 och 7 i den grundläggande utbildningen samt om maximiantalen i den grundläggande utbildningen,
11. besluta om principerna för beviljande av platser inom småbarnspedagogiken och förskoleundervisningen,
12. utöva tillsyn över den privata dagvården inom stadens område,
13. besluta om de platser där småbarnspedagogik och förskoleundervisning ordnas,
14. besluta om kommundillägget till stödet för vård av barn,
15. ansvara för ordnandet av morgon- och eftermiddagsverksamhet för skolelever,

16. besluta om beloppet av servicesedeln inom småbarnspedagogiken och principerna för beviljandet samt godkänna producenterna av småbarnspedagogik med servicesedlar.

§ 22 Vidaredelegering av beslutanderätt

Ett organ kan vidaredelegera sådan beslutanderätt som avses i denna förvaltningsstadga till en underlydande myndighet med undantag av den beslutanderätt som avses i kapitel 6. Den till vilken beslutanderätt har vidaredelegerats kan inte i sin tur vidaredelegera beslutanderätt.

Stadens registratur för en förteckning som hålls uppdaterad över stadsstyrelsens delegeringar av beslutanderätt till utskott och underlydande tjänsteinnehavare. Utskottens delegeringar av beslutanderätt till underlydande tjänsteinnehavare samlas i ett beslut som ses över en gång per fullmäktigeperiod.

§ 23 Befogenhet att besluta om utlämnande av handlingar

Begäran som stöder sig på offentlighetslagstiftningen om upplysningar ur fullmäktiges och stadsstyrelsens handlingar avgörs av stadsdirektören, och inom sektorerna avgörs motsvarande begäran av sektordirektören.

§ 24 Stadsstyrelsens och utskottens övertagningsrätt

Stadsstyrelsen och utskotten kan ta över ett underlydande organs eller en tjänsteinnehavares beslut för ny behandling i sådana ärenden där övertagningsrätt enligt lagstiftningen föreligger. Om begränsningar i övertagningsrätten, dvs. situationer där ett högre organ inte får utnyttja rätten att ta ett ärende till behandling, bestäms i 92 § 5 mom. i kommunallagen.

Beslutet om att ta upp ett ärende till behandling i stadsstyrelsen fattas av stadsstyrelsen, dess ordförande eller stadsdirektören.

Beslutet om att ta upp ett ärende till behandling i ett utskott fattas av utskottet, dess ordförande eller sektordirektören.

Beslutet om att ta upp ett ärende till behandling i stadsstyrelsen eller ett utskott ska fattas före behandlingen i stadsstyrelsen eller utskottet.

Ordförandens eller tjänsteinnehavarens beslut att ta över ärendet ska antecknas så att det vid behov kan bevisas att övertagningsrätten har utnyttjats inom utsatt tid.

Beslutet om att ta upp ett ärende till behandling i stadsstyrelsen eller ett utskott ska utan dröjsmål delges det underlydande organ eller den tjänsteinnehavare som har fattat beslut i ärendet.

§ 25 Meddelande om beslut som kan övertas

En myndighet som lyder under stadsstyrelsen ska meddela stadsstyrelsen om de beslut som den fattat och som kan övertas, utom när det gäller sådana ärenden eller ärendegrupper om vilka stadsstyrelsen har beslutat att de inte behöver meddelas.

En myndighet som lyder under ett utskott ska meddela utskottet om de beslut som den fattat och som kan övertas, utom när det gäller sådana ärenden eller ärendegrupper för vilkas del

utskottet har beslutat att de inte behöver meddelas.

Meddelandet ska ges inom fyra (4) dagar från det att protokollet justerats. Om protokollet inte justeras (tjänsteinnehavarbeslut), räknas tidsfristen från det datum då protokollet undertecknats. Meddelandet ska ges elektroniskt till stadsstyrelsens eller utskottets ordförande och till respektive föredragande.

Beslut i ärenden som inte behöver meddelas kan utan hinder av övertagningsrätten verkställas, om det inte i enskilda fall har meddelats att ärendet kommer att tas upp till behandling i stadsstyrelsen eller utskottet.

Kapitel 6: BEFOGENHETER I PERSONALFRÅGOR

§ 26 Allmänna befogenheter i personalfrågor

Till den del befogenheterna i personalfrågor inte regleras i lag eller i förvaltningsstadgan är det stadsstyrelsen som har beslutanderätt.

De flesta av bestämmelserna i detta kapitel 6 gäller endast personer i tjänsteförhållande. Då en bestämmelse gäller också personer i arbetsavtalsförhållande, används benämningen anställningsförhållande eller arbetstagare.

Utöandet av direktionsrätten (rätten att leda arbetet) baserar sig på en chefsposition, varför förvaltningsstadgan inte innehåller bestämmelser om detta. Tjänsteinnehavare eller arbetstagare i chefsposition ger sådana anvisningar och föreskrifter som hör till direktionsrätten.

§ 27 Personalsektionen

Stadsstyrelsens personalsektion har till uppgift att ha hand om de centraliserade personalfrågor som åligger staden i egenskap av arbetsgivare samt att utveckla och leda stadens personalpolitik.

Personalsektionen har tre (3) ledamöter och lika många personliga ersättare, som stadsstyrelsen väljer bland sina ledamöter och ersättare för sin mandatperiod. Minst två av sektionens ledamöter ska vara ordinarie ledamöter i stadsstyrelsen.

Stadsdirektören är permanent sakkunnig i sektionen.

Stadsstyrelsen väljer för sin mandattid bland sektionens ledamöter en ordförande, som ska vara ordinarie ledamot i stadsstyrelsen, och en vice ordförande för sektionen. Personalchefen är föredragande i personalsektionen. Om personalchefen är förhindrad eller jävig, föredras ärendena av hans eller hennes ställföreträdare eller, om även ställföreträdaren är förhindrad, av någon annan av sektionen utsedd tjänsteinnehavare.

§ 28 Personalsektionens beslutanderätt

Om stadsstyrelsen inte särskilt beslutat något annat, tillkommer det personalsektionen att

1. besluta om tillämpningen av de allmänna personalpolitiska principerna i staden,

2. fastställa principerna för hur de bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtalen som är underkastade prövning ska tillämpas,
3. besluta om justering av de uppgiftsrelaterade lönerna för andra anställda än de som fullmäktige och stadsstyrelsen valt,
4. ha hand om lokala förhandlingar som avses i huvudavtalet om förhandlingsförfarande vid ingående av kommunala tjänstekollektivavtal, i kollektivavtal och i lagen om förhandlingsrätt för innehavare av kommunala tjänster samt ingå lokala tjänste- och arbetskollektivavtal, om Kommunala arbetsmarknadsverket gett staden fullmakt till det,
5. besluta om sådana ändringar av benämning som inte innebär ändring av tjänstens eller befattningens art för den personal som väljs av stadsfullmäktige eller stadsstyrelsen,
6. avgöra krav som gäller löneförmåner eller andra ekonomiska förmåner som hänför sig till ett anställningsförhållande,
7. besluta om företagshälsovårdens omfattning och innehåll samt val av serviceproducent i enlighet med stadens upphandlingsanvisningar.

§ 29 Personalchefens beslutanderätt

Personalchefen beslutar om

1. beviljande av arbetserfarenhetstillägg och språktillägg enligt tjänste- och arbetskollektivavtalen,
2. uthyrning av bostäder som beviljas på grundval av anställningsförhållande,
3. finansieringen av anställningsförhållanden som grundar sig på lönesubvention,
4. sådana ändringar av benämningar som inte hör till sektionens beslutanderätt och som inte innebär ändring av tjänstens eller befattningens art och inte heller orsakar justering av lönen,
5. ändring av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande,
6. avgifterna för personalluncher,
7. återkrav av lön eller annan ekonomisk anställningsförmån som betalats utan grund.

§ 30 Inrättande och indragning av tjänst eller av befattning i arbetsavtalsförhållande

Stadsfullmäktige beslutar om inrättande och indragning av tjänsten som stadsdirektör och tjänsterna som sektordirektör.

Stadsstyrelsen beslutar om inrättande och indragning av övriga tjänster och av befattningar i arbetsavtalsförhållande.

Behörighets- och språkkunskapskraven fastställs i samband med inrättandet.

Stadsdirektören beslutar om inrättande av befattningar för viss tid, då dessa inte ingår i den godkända personalplanen i budgeten.

Om ändring av behörighetskraven beslutar det organ eller den tjänsteinnehavare som ska tillsätta tjänsten eller befattningen, med undantag för sektordirektörerna, för vilkas del

stadsstyrelsen beslutar om ändring av behörighetskraven.

§ 31 Anställning i tjänsteförhållande utan ansökningsförfarande

Utöver vad som bestäms i 4 § 3 mom. i lagen om kommunala tjänsteinnehavare kan en person anställas utan offentligt anställningsförfarande i ett tjänsteförhållande,

- om det är fråga om att besätta tjänsten på nytt bland dem som tidigare sökt den och som uppfyller behörighetskraven, sedan den som valts till tjänsten meddelat att han eller hon inte tar emot tjänsten, eller
- om Grankulla stad utbildat personen för tjänsten eller om staden stött den utbildning som behövs för behörigheten och personen uppfyller behörighetskraven.

§ 32 Anställning i anställningsförhållande som gäller tills vidare

| | |
|------------------|---|
| Stadsfullmäktige | stadsdirektören och sektordirektörerna |
| Stadsstyrelsen | tjänste- och befattningsinnehavarna i ledande eller självständig ställning inom allmänna förvaltningen (stadssekreteraren, stadsjuristen, informationssekreteraren, personalchefen, kosthållschefen, dataadministrationschefen) samt chefen för småbarnspedagogik |
| Utskottet | övriga resultatområdeschefer, rektorer och lärare |
| Sektordirektören | övrig ordinarie personal. |

Stadsdirektören och sektordirektören stadfäster valet av personer till villkorligt tjänsteförhållande då det gäller ordinarie personal. För stadsdirektörens del stadfästs valet av stadsstyrelsens ordförande.

§ 33 Anställning för viss tid

| | |
|------------------------|--|
| Stadsstyrelsen | stadsdirektören |
| Stadsdirektören | sektordirektörerna |
| Sektordirektören | resultatområdescheferna och tjänste- och befattningsinnehavarna i ledande eller självständig ställning inom allmänna förvaltningen |
| Resultatområdeschefen | underlydande personal, dock så att |
| Resultatenhetscheferna | väljer de visstidsanställda som lyder under dem. |

Den chef som valt personen stadfäster anställningen i villkorligt tjänsteförhållande.

§ 34 Beslut om lön

Det organ eller den tjänste- eller befattningsinnehavare som anställer personal fastställer vid besättandet av tjänsten eller befattningen den uppgiftsrelaterade lön som betalas för denna enligt gällande avlöningsdirektiv.

Stadsstyrelsen beslutar om prövningsbaserade justeringar av de uppgiftsrelaterade lönerna för personal som anställts av fullmäktige och stadsstyrelsen. Övriga justeringar av

uppgiftsrelaterade löner avgörs av personalsektionen.

Stadsdirektören beviljar prövningsbaserade individuella tillägg.

Stadsdirektören och sektordirektören beslutar, efter att ha hört personalchefen, om tillfälliga justeringar av lönen för sina underställda och beviljar dem engångsarvoden.

§ 35 Beslut om ledigheter

Ledigheter enligt lag eller kollektivavtal samt prövningsbaserad tjänst- och arbetsledighet beviljas av

| | |
|----------------------------|--|
| Stadsstyrelsens ordförande | till stadsdirektören |
| Stadsdirektören | till sektordirektörerna |
| Sektordirektören | till resultatombudenscheferna och allmänna förvaltningens tjänste- och befattningssinnehavare i ledande eller självständig ställning |
| Resultatombudenschefen | till resultatombudets personal, dock så att |
| Resultatombudenscheferna | beviljar ledighet till sin underlydande personal. |

I avvikelser från det ovan sagda beslutar stadsdirektören och sektordirektören för den underlydande personalens del om alterneringsledighet och övergång till bestående deltidsarbete.

§ 36 Förflyttning av tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande

Beslut om förflyttning av tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande i de fall som avses i 24 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av sektordirektören. Om det är fråga om förflyttning till ett tjänsteförhållande inom en annan sektor, fattar stadsdirektören beslut i ärendet. I fråga om tjänster som besätts av stadsfullmäktige eller stadsstyrelsen fattas beslutet dock av stadsstyrelsen.

§ 37 Bisysslor

Stadsdirektören och sektordirektörerna beslutar om den underlydande personalens bisysslor.

§ 38 Utredning av tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

Stadsstyrelsens ordförande fattar med stöd av 19 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare beslut om huruvida stadsdirektören ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd och huruvida stadsdirektören ska förordnas att delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet.

Stadsdirektören och sektordirektören fattar med stöd av 19 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare beslut om huruvida en underställd tjänsteinnehavare ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd och förordnas att delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet.

I fråga om anställda i arbetsavtalsförhållande fattas beslutet av sektordirektören eller den chef som anställt personen.

§ 39 Avstängning från tjänsteutövning och från skyldighet att utföra arbete

Utöver det som bestämts i lagen om kommunala tjänsteinnehavare beslutar stadsstyrelsen eller respektive utskott om avstängning av en underställd tjänsteinnehavare från tjänsteutövning.

Stadsdirektören och sektordirektören beslutar om temporär avstängning av en underställd tjänsteinnehavare.

Om avstängning från skyldighet att utföra arbete beslutar sektordirektören.

§ 40 Permittering

Stadsstyrelsen beslutar om principerna för permittering av personal.

Beslut om permittering av en underställd tjänsteinnehavare eller arbetstagare tills vidare eller för viss tid fattas av stadsdirektören och sektordirektören.

§ 41 Anställningens upphörande

En tjänsteinnehavares anmälan om uppsägning av tjänsteförhållandet och en arbetstagares anmälan om uppsägning av arbetsavtalet ska delges den chef som beslutat om anställningen och, då anställningsbeslutet fattats av ett organ, sektordirektören.

Då arbetsgivaren säger upp eller häver ett anställningsförhållande på en grund som anknyter till personen, har den myndighet som väljer tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren beslutanderätt i ärendet, dock så att beslutet för de anställdas del som anställts av resultatansvarschefen fattas av resultatansvarschefen och för sektordirektörernas del av stadsstyrelsen.

Beslut om uppsägning av ekonomiska eller produktionsmässiga orsaker fattas av stadsstyrelsen.

Beslut om hävning av ett anställningsförhållande under provtiden fattas för den underställda personalens del av stadsdirektören, sektordirektören, resultatansvarschefen eller den chef som anställt personen.

Beslutet om beviljande av avsked från en visstidsanställning fattas av den chef som anställt personen i fråga.

Kapitel 7: ORGANISERING AV DOKUMENTFÖRVALTNINGEN

§ 42 Stadsstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltningen

Stadsstyrelsen svarar för att anvisningarna, praxis, ansvarsfördelningen och övervakningen har definierats för dokumentförvaltningen i stadens olika verksamheter och

1. svarar för att informationshanteringen och behandlingen av personuppgifter följer god sed
2. förordnar en tjänsteinnehavare att leda stadens dokumentförvaltning

3. ger närmare föreskrifter om skötseln av dokumentförvaltningen och om de uppgifter som ska skötas av den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen, av de olika sektorerna och av de personer som ansvarar för dokumentförvaltningen inom sektorerna
4. fattar beslut om de allmänna principerna för planen för informationsstyrning (innehåll, ansvar för utarbetandet, fastställande, övervakning och uppföljning) samt
5. utser arkivbildare och registeransvariga för staden.

§ 43 Uppgifter inom sektorernas dokumentförvaltning

Sektorerna svarar för uppgifterna i de handlingar som hör till deras verksamhetsområde i enlighet med gällande föreskrifter och anvisningar. Varje sektor utser en person som ansvarar för dokumentförvaltningen inom verksamhetsområdet.

Kapitel 8: SPRÅKLIGA RÄTTIGHETER OCH SPRÅKKUNSKAPER SOM KRÄVS AV PERSONALEN

§ 44 Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i stadens förvaltning

Grankulla stad är en tvåspråkig kommun, som vid i organiseringen av sin förvaltning och verksamhet samt i sin kommunikation ska beakta de finsk- och svenskspråkiga invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter. Staden ska ordna sin service så att invånarna och servicetagarna kan få betjäning på sitt eget språk, finska eller svenska, inom stadens alla verksamhetsområden.

I fråga om de språkkunskaper som krävs av tjänsteinnehavare och arbetstagare gäller vad som bestäms nedan i detta kapitel.

Bestämmelser om språket i fullmäktiges sammanträdeskallelser, föredragningslistor och protokoll samt vid ledning av sammanträdena bestäms i § 73, 74, 83 och 92 i kapitel 13.

Om andra organs protokollspråk bestäms § 127 i kapitel 16.

Om kommunikation på finska och svenska bestäms i § 5 i kapitel 1.

§ 45 Språkliga rättigheter i stadens verksamhet

För att trygga den i språklagen avsedda språkliga servicenivån ska sektorerna se till att det bland de anställda finns ett tillräckligt antal personer som behärskar finska och svenska och kan betjäna kunderna på dessa språk.

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

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

§ 46 Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna förverkligas

Stadsstyrelsen och utskotten följer inom sina respektive verksamhetsområden hur de språkliga

rättigheterna förverkligas i enlighet med stadens tvåspråkighetsprogram.

§ 47 Krav på språkkunskaper hos personalen

1. Av stadsdirektören krävs de språkkunskaper som föreskrivs i § 12 mom. 2 i kapitel 3.
2. Av sektordirektörerna krävs goda muntliga och skriftliga kunskaper i finska och svenska språket, med undantag av bildningsdirektören, som ska ha utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i finska och svenska språket.
3. Av resultatområdescheferna och andra tjänsteinnehavare och befattningshavare i s.k. självständiga sakkunniguppgifter krävs goda muntliga och skriftliga kunskaper i finska och svenska språket, med undantag av undervisningscheferna, som ska ha utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i det språk som krävs i tjänsten i fråga.

Språkkunskapskraven för andra än ovannämnda tjänsteinnehavare fastställs av det organ som besätter tjänsten eller befattningen i fråga enligt den nivå och det vitsord som definieras nedan:

1. I sådana kundserviceuppgifter som innefattar regelbunden muntlig och skriftlig användning av finska och svenska språket krävs att personen har goda/nöjaktiga muntliga och skriftliga kunskaper i båda språken.
2. Om de uppgifter som nämns i punkt 1 förutsätter enbart muntlig användning av finska och svenska språket, krävs det att personen har goda/nöjaktiga muntliga kunskaper i båda språken.
3. I övriga uppgifter krävs det att personalen har sådana muntliga och/eller skriftliga kunskaper i finska och svenska språket eller förmåga att förstå dessa språk som en framgångsrik skötsel av uppgifterna förutsätter.

§ 48 Påvisande av språkkunskap

Den språkkunskap som krävs av stadens anställda ska visas med intyg på det sätt som bestäms i förordningen om bedömning av kunskaper i finska och svenska inom statsförvaltningen (481/2003).

Avvikande från bestämmelsen om visande av språkkunskap i samband med studier kan emellertid intyg om separat avlagd språkexamen krävas av sökanden.

Att nivån eller vitsordet i sökandens språk- eller studieintyg och språkkunskapskravet för uppgiften motsvarar varandra konstateras av det organ som besätter tjänsten eller befattningen. De praktiska språkkunskaperna ska säkerställas vid anställningsintervjun.

§ 49 Fastställande av språkkunskapskrav

Det organ som besätter en tjänst eller befattning ska fastställa språkkunskapskravet samtidigt med de övriga behörighetsvillkoren för tjänsten eller befattningen innan platsannonsen publiceras.

§ 50 Beviljande av lindring

När synnerligen vägande skäl kräver det kan det organ som besätter tjänsten eller befattningen i samband med valbeslutet bevilja lindring från språkkunskapskravet.

Del II: EKONOMI OCH KONTROLL

Kapitel 9: EKONOMI

§ 51 Budget och ekonomiplan

Stadsstyrelsen godkänner planeringsramarna och anvisningarna för hur budgeten ska göras upp.

Organen utarbetar egna budgetförslag.

I budgeten godkänner fullmäktige bindande uppgiftsspecifika mål för organens verksamhet och ekonomi samt de anslag och beräknade inkomster som målen kräver samt mål för kommunkoncernens verksamhet och ekonomi. Anslag och beräknade inkomster kan tas in i budgeten till brutto- eller nettobelopp.

§ 52 Verkställande av budgeten

Stadsstyrelsen och utskotten godkänner egna dispositionsplaner som bygger på budgeten.

Fullmäktige kan i anslutning till budgeten godkänna separata anvisningar för hur budgeten ska verkställas.

§ 53 Uppföljning av verksamheten och ekonomin

Organen ska varje månad följa upp budgetutfallet.

Organen ska på det sätt som bestämts vid godkännandet av budgeten ges rapporter om hur verksamheten och ekonomin utfallit.

§ 54 Budgetens bindande verkan

I samband med sitt beslut om budgeten ska fullmäktige ange vilka verksamhetsmål som godkänts som bindande mål. Fullmäktige meddelar föreskrifter om hur budgeten och motiveringarna till den binder stadens myndigheter.

Stadsstyrelsen kan fatta beslut om betalningar som är obligatoriska för staden och som ska ske i brådskande ordning, även om det saknas tillgängliga anslag för ändamålet. Stadsstyrelsen ska då utan dröjsmål förelägga fullmäktige ett förslag om att anslag ska beviljas eller anslaget höjas.

§ 55 Ändringar i budgeten

Ändringar i budgeten ska föreläggas fullmäktige så att fullmäktige hinner behandla ändringsförslagen under budgetåret. Efter utgången av budgetåret är det endast i undantagsfall möjligt att göra ändringar i budgeten. När bokslutet är undertecknat kan förslag om ändringar i budgeten inte längre föreläggas fullmäktige.

När en anslagsändring föreslås, ska det också klarläggas hur ändringen påverkar målen för verksamheten och de beräknade inkomsterna. När en ändring av målen för verksamheten eller de beräknade inkomsterna föreslås, ska det likaså klarläggas hur ändringen påverkar anslagen.

Om det sker organisatoriska förändringar under budgetåret, ska fullmäktige fatta beslut om ändringar i anslagen och målen för organen.

§ 56 Skötsel av finansförvaltningen

Stadens finansförvaltning ska upprätthålla likviditeten samt sköta betalningsrörelsen, lånefinansieringen och placeringen av likvida medel.

Beslut om utlåning fattas av fullmäktige.

I samband med att budgeten godkänns fattar fullmäktige beslut om ändringar i utgivna lån och främmande kapital.

Kapitel 10: EXTERN KONTROLL

§ 57 Extern och intern kontroll

Kontrollen av stadens förvaltning och ekonomi ska organiseras så att den externa och interna kontrollen tillsammans bildar ett täckande kontrollsystem.

Den externa kontrollen ska organiseras så att den är oberoende av den operativa ledningen. För den externa kontrollen svarar revisionsutskottet och revisorn i enlighet med kommunallagen och förvaltningsstadgan.

Den interna kontrollen är ett hjälpmedel för ledningen. Stadsstyrelsen svarar för ordnandet av stadens interna kontroll.

§ 58 Revisionsutskottets sammanträden

Revisorn har rätt att närvara och yttra sig vid utskottets sammanträden. Revisorn samt förtroendevalda och tjänsteinnehavare som utskottet förordnat har skyldighet att närvara vid utskottets sammanträde när utskottet så beslutar.

Stadsstyrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsutskottets sammanträden.

Revisionsutskottet fattar sina beslut på basis av ordförandens redogörelse, utan föredragning av en tjänsteinnehavare. I övrigt följer sammanträdesförfarandet bestämmelserna i kapitel 16.

Som sekreterare kan utskottet ha revisorn, en person som är anställd av staden eller någon annan utomstående person.

§ 59 Revisionsutskottets uppgifter och rapportering

Utöver vad som bestäms i 121 § i kommunallagen ska revisionsutskottet

1. följa hur revisorns revisionsplan utfaller och också i övrigt följa hur revisorn utför sina uppgifter samt vid behov komma med förslag om hur revisionen kunde utvecklas,

2. se till att revisionen får de resurser som behövs för att revisionen ska kunna utföras i den omfattning som god offentlig revisionsred förutsätter samt
3. komma med initiativ och förslag om hur revisionsutskottets och revisorns uppgifter samt den interna kontrollen kan samordnas på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.

Resultaten av utvärderingen rapporteras i utvärderingsberättelsen, som årligen ges till fullmäktige. Innan utvärderingsberättelsen är klar, kan revisionsutskottet ge fullmäktige sådana utredningar som det anser som behövliga. Revisionsutskottet kan under räkenskapsperioden rapportera också andra viktiga iakttagelser till fullmäktige.

§ 60 Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar

Revisionsutskottet ska övervaka att skyldigheten enligt 84 § i kommunallagen att redogöra för bindningar iakttas samt se till att de offentliga uppgifterna i registret över bindningar publiceras på stadens webbplats.

Revisionsutskottet är registeransvarigt för registret över bindningar.

Revisionsutskottet ska tillkännage redogörelserna för bindningar för fullmäktige en gång per år.

§ 61 Val av revisionsammanslutning

Fullmäktige ska på förslag av revisionsutskottet välja en revisionsammanslutning för granskning av förvaltningen och ekonomin för högst sex räkenskapsperioder.

§ 62 Revisorns uppgifter

Bestämmelser om revisorns uppgifter finns i 123 § i kommunallagen.

§ 63 Uppdrag som revisionsutskottet ger

Revisorn kan av revisionsutskottet ta emot uppdrag som anknyter till beredningen av ärenden som utskottet ska behandla och verkställandet av utskottets beslut, om uppdraget inte står i strid med god offentlig revisionsred.

§ 64 Revisionsberättelse och övriga rapporter

Bestämmelser om revisionsberättelsen finns i 125 § i kommunallagen.

Revisorn ska utan dröjsmål meddela om iakttagna väsentliga missförhållanden i ett revisionsprotokoll som lämnas till stadsstyrelsen. Revisionsprotokollet ska delges revisionsutskottet.

Revisorn ska på det sätt som revisionsutskottet bestämt rapportera hur revisionsplanen realiserats och vilka iakttagelser han eller hon gjort.

Kapitel 11: INTERN KONTROLL OCH RISKHANTERING

§ 65 Stadsstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Stadsstyrelsen svarar för ordnandet av den interna kontrollen och riskhanteringen samt

1. godkänner anvisningar och tillvägagångssätt för den interna kontrollen och

riskhanteringen,

2. övervakar att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs enligt anvisningarna och med ett gott resultat samt
3. lämnar i verksamhetsberättelsen upplysningar om hur den interna kontrollen och riskhanteringen ordnats och om de viktigaste slutsatserna samt ger en utredning om koncernövervakningen och de största riskerna och osäkerhetsfaktorerna.

§ 66 Utskottens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Om utskottens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen bestäms i § 20 p. 5 i kapitel 5 i denna stadga.

§ 67 Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Stadsdirektören och resultatområdescheferna svarar för att den interna kontrollen och riskhanteringen inom det egna ansvarsområdet verkställs och ger resultat samt utfärdar anvisningar till de underställda resultatområdena och ger rapporter i enlighet med stadsstyrelsens anvisningar.

Resultatområdescheferna svarar för att riskerna vid de underställda resultatenheterna identifieras och bedöms och för att riskhanteringsåtgärderna genomförs och fungerar. De ger också rapporter i enlighet med stadsstyrelsens anvisningar.

Koncernledningen svarar för styrningen av koncernsammanslutningarna och för tillsynen över hur sammanslutningarnas interna kontroll och riskhantering är ordnade och huruvida de ger resultat.

DEL III: FULLMÄKTIGE

Kapitel 12: FULLMÄKTIGES VERKSAMHET

§ 68 Organisering av fullmäktiges verksamhet

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

Presidiet väljs för en mandattid på två år.

Fullmäktige har två (2) vice ordförande.

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

Protokollföringen vid fullmäktiges sammanträden och även övriga sekreteraruppgifter sköts av stadssekreteraren eller förvaltningschefen, om inte fullmäktige beslutar något annat.

§ 69 Bildande av fullmäktigegrupper

Ledamöterna kan bilda fullmäktigegrupper för fullmäktigearbetet.

När en fullmäktigegrupp bildas, ska detta samt gruppens namn och ordförande anmälas skriftligt till fullmäktiges ordförande. Alla ledamöter som ansluter sig till gruppen ska underteckna anmälan.

Också en enskild ledamot anses utgöra en fullmäktigegrupp, om han eller hon har lämnat en anmälan enligt 2 momentet.

Namnen på fullmäktigegrupperna ska godkännas av fullmäktige. Namnet får inte vara olämpligt. Namnet på en ny fullmäktigegrupp som bildas av ledamöter som utträtt ur ett partis fullmäktigegrupp får inte ge upphov till förväxling med namnet på partiets fullmäktigegrupp.

§ 70 Förändringar i en fullmäktigegrupps sammansättning

En ledamot som ansluter sig till eller utträder ur en fullmäktigegrupp ska anmäla detta skriftligt till fullmäktiges ordförande. I anslutningsanmälan ska ingå ett skriftligt godkännande av gruppen.

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

§ 71 Sittordning

Vid sammanträdena ska ledamöterna sitta enligt fullmäktigegrupp i en ordning som godkänts av ordföranden.

Kapitel 13: FULLMÄKTIGES SAMMANTRÄDEN

§ 72 Beslutsfattandet i fullmäktige

Fullmäktige behandlar ärendena vid sitt ordinarie sammanträde, där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Ett elektroniskt sammanträdeshanterings- eller omröstningssystem kan användas vid ett ordinarie sammanträde.

§ 73 Kallelse till sammanträde

Kallelse till sammanträde utfärdas av fullmäktigeordföranden eller, om han eller hon är förhindrad, av vice ordföranden. I sammanträdeskallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas.

Kallelsen ska skickas minst tio (10) dagar före sammanträdet till varje ledamot och till dem som har rätt att närvara eller yttra sig vid sammanträdet. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet på stadens webbplats.

Kallelsen till fullmäktiges sammanträde ska skrivas på såväl finska som svenska.

§ 74 Föredragningslista

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till fullmäktiges beslut. Den ska, om möjligt, sändas i samband med sammanträdeskallelsen,

dock senast fyra (4) dagar före sammanträdet. Om föredragningslistan, bilagorna eller bakgrundsmaterialet innehåller sekretessbelagda uppgifter, ska en anteckning om sekretess göras i handlingen.

Fullmäktiges föredragningslista och bilagorna, som blir en del av protokollet, ska skrivas på såväl finska som svenska.

Föredragningslistan ska delas ut till de i inträdesordning fem (5) första ersättarna i varje fullmäktigegrupp.

§ 75 Elektronisk sammanträdeskallelse

Kallelsen till fullmäktiges sammanträde, föredragningslistan, bilagorna och bakgrundsmaterialet sänds elektroniskt. Stadsstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svarar för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs för detta är tillgängliga.

§ 76 Publicering av föredragningslistan på det allmänna datanätet

Föredragningslistan publiceras på stadens webbplats.

Före publiceringen ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse tas bort från föredragningslistan. Av särskilda skäl kan ett enskilt mötesärende tas bort från föredragningslistan innan den läggs ut på webben. Bilagor och bakgrundsmaterial till föredragningslistan publiceras på stadens webbplats enligt prövning och med beaktande av invånarnas informationsintressen.

§ 77 Fortsatt sammanträde

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

§ 78 Inkallande av ersättare

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

När ordföranden eller sekreteraren har fått anmälan om förhinder eller jäv av ledamoten själv eller på något annat tillförlitligt sätt, ska han eller hon kalla in en ersättare för fullmäktigeledamoten i enlighet med 17 § 1 mom. i kommunallagen. Ersättarna kallas in i den ordning som de träder i ledamöternas ställe.

§ 79 Närvaro vid sammanträde

Stadsstyrelsens ordförande och stadsdirektören ska vara närvarande vid fullmäktiges sammanträden. Deras frånvaro hindrar dock inte behandlingen av ärenden. Ledamöterna i stadsstyrelsen har närvarorätt.

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

Ungdomsfullmäktige kan för fullmäktigesammanträden utse en företrädare, som har rätt att närvara och yttra sig. Företrädaren för ungdomsfullmäktige har dock inte rätt att närvara vid fullmäktiges slutna sammanträden.

§ 80 Sammanträdets laglighet och beslutförhet

De närvarande ledamöterna och ersättarna konstateras genom namnupprop, som verkställs i alfabetisk ordning.

Efter att ha konstaterat vilka ledamöter som är närvarande konstaterar ordföranden vilka ledamöter som anmält förhinder och vilka ersättare som är närvarande samt om sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutfört.

En ledamot som infinner sig efter namnuppropet ska omedelbart anmäla sig för ordföranden, och det ska då antecknas i protokollet under vilket ärende han eller hon anlänt. Motsvarande förfarande tillämpas då en ledamot avlägsnar sig under sammanträdet.

När en ersättare deltar i sammanträdet och en ledamot från respektive valförbund, parti eller gemensamma lista anländer under pågående sammanträde, ska ledamoten omedelbart inta sin plats i stället för ersättaren.

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

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

§ 81 Ledning av sammanträdet och tillfällig ordförande

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

Vid behov kan ordföranden med fullmäktiges samtycke överlåta ordförandeskapet till en vice ordförande och under tiden ta del i sammanträdet som ledamot.

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

§ 82 Jäv

Innan ett ärende börjar behandlas ska den som är jävig anmäla jäv, motivera jävet samt dra sig ur behandlingen av ärendet och lämna sin plats. Om ärendet behandlas vid ett slutet sammanträde, ska den som är jävig lämna sammanträdet.

Ordföranden ska vid behov låta fullmäktige avgöra om en person som deltar i sammanträdet är jävig. Personen i fråga ska vid behov ge en redogörelse för omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av jävet. Efter att ha gett sin redogörelse ska personen lämna sin

plats.

När fullmäktige avgör frågan om jäv för en person, får personen delta i behandlingen av jävsfrågan endast i ett sådant undantagsfall som avses i 29 § i förvaltningslagen.

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

§ 83 Ordningsföljden för behandlingen av ärenden

Ärendena behandlas i den ordning som de tagits upp på föredragningslistan, om inte fullmäktige beslutar något annat. Stadsstyrelsens förslag utgör underlag för behandlingen (grundförslag). Om revisionsutskottet eller ett tillfälligt utskott har berett ärendet, är det revisionsutskottets eller det tillfälliga utskottets förslag som är grundförslag.

Om stadsstyrelsen, revisionsutskottet eller det tillfälliga utskottet har ändrat sitt förslag på föredragningslistan innan fullmäktige fattat beslut i ärendet, är det ändrade förslaget grundförslag. Om förslaget har dragits tillbaka innan fullmäktige fattat beslut i ärendet, ska ärendet strykas från föredragningslistan.

Behandlingen av ärendena leds på såväl finska som svenska.

§ 84 Anföranden

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

Den som vill yttra sig ska begära ordet på ett tydligt sätt eller genom en skriftlig begäran hos ordföranden.

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

1. i början av behandlingen av ett ärende ge ordet till en företrädare för varje fullmäktigegrupp i gruppernas storleksordning (gruppanförande)
2. ge ordet till stadsstyrelsens ordförande, stadsdirektören eller till ordföranden för revisionsutskottet eller ett tillfälligt utskott, när ett ärende som beretts av organet i fråga behandlas samt
3. tillåta repliker och understödjande anföranden.

Sådana anföranden om arbetsordningen som gäller behandlingen av ärendet ska ges företräde.

Ledamöter som yttrar sig ska hålla sig till saken. Om en talare avviker från saken, ska ordföranden uppmana honom eller henne att hålla sig till saken. Om talaren inte följer uppmaningen, kan ordföranden förbjuda honom eller henne att fortsätta tala.

Den som fått ordet ska tala stående på sin plats eller framför fullmäktige.

§ 85 Bordläggning och återremiss för beredning

Om det under diskussionen har lagts fram ett understött förslag om bordläggning av ärendet, återremiss av ärendet för beredning eller något annat förslag som, om det godkänns, innebär att behandlingen av ärendet avbryts, ska de följande talarna på uppmaning av ordföranden

begränsa sina inlägg till att gälla endast detta förslag. Om förslaget godkänns enhälligt eller genom omröstning, ska ordföranden avbryta behandlingen av ärendet. Om förslaget förkastas, fortsätter behandlingen av ärendet.

Ett ärende som för första gången behandlas i fullmäktige bordläggs till följande sammanträde, om föredragningslistan inte har sänts tillsammans med kallelsen och minst en fjärdedel av de närvarande ledamöterna begär bordläggning. I övriga fall kräver bordläggning av ett ärende majoritetsbeslut.

§ 86 Förslag och avslutande av diskussionen

Förslag som läggs fram under diskussionen och som gäller något annat än bordläggning, återremiss eller förkastande ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

När alla anföranden har hållits, ska ordföranden avsluta diskussionen.

Ordföranden ska ge en redogörelse för de förslag som lagts fram under diskussionen och huruvida de vunnit understöd.

§ 87 Konstaterande av beslut

Om det inte har lagts fram understödda förslag under diskussionen, konstaterar ordföranden att grundförslaget blivit fullmäktiges beslut.

Om ordföranden finner att fullmäktige enhälligt understöder ett förslag som lagts fram vid sammanträdet, ska ordföranden konstatera att förslaget blivit fullmäktiges beslut.

§ 88 Förslag som tas upp till omröstning

Endast grundförslaget och understödda förslag tas upp till omröstning. Alternativa förslag eller förslag som går utanför det ärende som behandlas tas dock inte upp till omröstning.

Om den som lagt fram ett förslag inte är på plats när omröstningen börjar, ska förslaget anses ha förfallit och därför inte tas upp till omröstning.

§ 89 Omröstningssätt och omröstningsordning

Omröstningen förrättas öppet genom namnupprop.

Om fler än två förslag ska tas upp till omröstning, ska ordföranden förelägga fullmäktige en omröstningsordning för godkännande. Omröstningsordningen bestäms enligt följande principer:

1. Först ställs de två förslag som mest avviker från grundförslaget mot varandra. Därefter ställs det förslag som vunnit mot det av de återstående förslagen som mest avviker från grundförslaget. På detta sätt fortsätter man tills det finns ett slutligt motförslag mot grundförslaget. Om ett förslag som innebär att grundförslaget helt och hållet förkastas måste tas upp till omröstning, ska detta dock ställas sist mot det förslag som vunnit bland de övriga förslagen.
2. Om ärendet gäller beviljande av ett anslag, tas godkännandet eller förkastandet av förslaget med det största beloppet först upp till omröstning, och på detta sätt fortsätter

man enligt storleken på de föreslagna beloppen tills något förslag godkänns, och efter det tas förslagen med mindre belopp inte längre upp till omröstning.

3. Om godkännandet eller förkastandet av ett förslag inte är beroende av andra förslag, tas godkännandet eller förkastandet av förslaget separat upp till omröstning.

§ 90 Konstaterande av omröstningsresultatet

Ordföranden ska konstatera det beslut som tillkommit genom omröstning.

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

§ 91 Klämmor

Efter att ha fattat beslut i ett ärende kan fullmäktige godkänna en till stadsstyrelsen riktad kläm som hänför sig till ärendet. En kläm får inte strida mot fullmäktiges beslut eller ändra eller utvidga beslutet.

§ 92 Upprättande och justering av protokoll

På fullmäktiges protokoll tillämpas vad som bestäms om förande av protokoll § 126 i kapitel 16.

Fullmäktige ska vid varje sammanträde välja två ledamöter att justera sammanträdesprotokollet till de delar som det inte justeras vid sammanträdet.

Protokollet skrivs på finska och svenska.

§ 93 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar

Fullmäktiges protokoll med tillhörande besväransvisningar ska efter justeringen hållas tillgängliga på stadens webbplats så som det närmare bestäms i 140 § i kommunallagen.

Kapitel 14: MAJORITETSVAL OCH PROPORTIONELLA VAL

§ 94 Allmänna bestämmelser om val

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

Majoritetsval förrättas med slutna sedlar om minst en ledamot yrkar på det. Proportionella val förrättas alltid med slutna sedlar. Då val förrättas med slutna sedlar, ska den röstande vika röstsedeln så att innehållet inte är synligt.

Röstsedeln får inte innehålla obehöriga anteckningar. Röstsedlarna ges till fullmäktiges ordförande i den ordning som ordföranden bestämmer.

Röstsedlarna och de sedlar som använts vid lottning ska bevaras tills valbeslutet har vunnit laga kraft. Om valet har förrättats med slutna sedlar ska dessa förvaras i ett slutet omslag.

§ 95 Majoritetsval

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

När majoritetsval förrättas med slutna sedlar, fungerar sammanträdets protokolljusterare samtidigt som rösträknare och biträder också i övrigt vid valförrättningen, om inte fullmäktige beslutar något annat.

§ 96 Fullmäktiges valnämnd

Fullmäktige väljer för sin mandattid en valnämnd för proportionella val. Nämnden har tre (3) ledamöter och varje ledamot en personlig ersättare.

Fullmäktige utser bland ledamöterna en ordförande och en vice ordförande för nämnden.

Fullmäktiges protokollförare är sekreterare för nämnden, om inte fullmäktige beslutar något annat.

§ 97 Uppgörande av kandidatlistor

En kandidatlista får innehålla namnen på högst så många kandidater eller kandidatpar som antalet ledamöter och ersättare som ska väljas.

I rubriken på kandidatlistan ska det anges vid vilket val listan kommer att användas. Minst två fullmäktigeledamöter ska underteckna kandidatlistan. Första undertecknaren är listans ombud, som ska lämna listan till fullmäktiges ordförande och har rätt att göra rättelser i listan enligt § 99 i detta kapitel.

§ 98 Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen

Fullmäktige bestämmer när kandidatlistorna senast ska lämnas till fullmäktigeordföranden och när namnuppropet för valförrättningen inleds.

§ 99 Granskning och rättelse av kandidatlistor

När tiden för inlämningen av kandidatlistorna har löpt ut, ska fullmäktigeordföranden överlämna listorna till valnämnden, som granskar att de är korrekt uppgjorda. Om valnämnden upptäcker felaktigheter i en lista, ska ombudet ges tillfälle att rätta dem inom en av valnämnden utsatt tid.

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

§ 100 Sammanställning av kandidatlistor

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

Innan namnuppropet för valförrättningen börjar ska sammanställningen av kandidatlistorna

delges ledamöterna och läsas upp för fullmäktige.

§ 101 Förrättande av proportionella val

På röstsedeln antecknas numret på den kandidatlista som den röstande önskar ge sin röst. Ledamöterna ger röstsedeln till fullmäktiges ordförande i den ordning som namnuppropet anger.

§ 102 Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val

Fullmäktiges ordförande ger röstsedlarna till valnämnden, som granskar att de är giltiga, räknar rösterna och meddelar valresultatet genom att i tillämpliga delar iaktta det som bestämts om kommunalval.

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

Kapitel 15: FULLMÄKTIGELEDAMÖTERNAS RÄTT ATT VÄCKA MOTIONER OCH STÄLLA FRÅGOR

§ 103 Fullmäktigemotioner

Efter behandlingen av de ärenden som anges i kallelsen till sammanträde har fullmäktigegrupperna och ledamöterna rätt att väcka skriftliga motioner i frågor som gäller stadens verksamhet och förvaltning. Motionerna lämnas till ordföranden.

Motionen ska utan vidare behandling remitteras till stadsstyrelsen för beredning. Fullmäktige kan besluta att en remissdebatt ska föras om beredningen av det ärende som avses i motionen.

Stadsstyrelsen ska årligen före utgången av mars månad lämna en förteckning till fullmäktige över de motioner som fullmäktigeledamöterna väckt och som remitterats till stadsstyrelsen men som fullmäktige fram till utgången av föregående år ännu inte behandlat slutgiltigt. Samtidigt ska styrelsen meddela vilka åtgärder som vidtagits med anledning av motionerna. Fullmäktige kan konstatera vilka motioner som är slutbehandlade.

§ 104 Fråga till stadsstyrelsen

Minst en fjärdedel av fullmäktigeledamöterna kan ställa en skriftlig fråga om stadens verksamhet och förvaltning till stadsstyrelsen.

Stadsstyrelsen ska besvara frågan senast vid det första fullmäktigesammanträde som hålls efter att en månad förflutit sedan frågan framställdes eller alternativt meddela varför det inte har varit möjligt att ge ett svar.

Om det vid behandlingen av frågan framställs ett understött förslag om att tillsätta ett tillfälligt utskott som ska utreda det som frågan avser, ska fullmäktige fatta beslut om huruvida ett utskott tillsätts. Andra beslut får inte fattas i ärendet.

§ 105 Frågestund

Fullmäktigeledamöterna har rätt att vid en frågestund ställa korta frågor, som berör en sak åt gången, till stadsstyrelsen i angelägenheter som gäller stadens förvaltning och ekonomi. Frågestunden ordnas vid en tidpunkt som ordföranden bestämmer och som är lämplig med tanke på sammanträdet förlopp. Frågestunden är offentlig.

Fullmäktiges ordförande är ordförande vid frågestunden. Frågorna besvaras av stadsstyrelsens ordförande eller en person som han eller hon har förordnat. Frågorna besvaras i den ordning de har kommit in, om inte ordföranden beslutar något annat. Då frågan besvarats har frågeställaren rätt att ställa två korta följdfrågor i samma ärende. Med anledning av frågorna förs ingen diskussion.

Frågorna ska lämnas in skriftligt till stadskansliets registratur senast en vecka före fullmäktigesammanträdet. Frågor som lämnats in senare och frågor som inte hinner besvaras under frågestunden flyttas fram till följande frågestund.

DEL IV: BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDE

Kapitel 16: SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE

Bestämmelserna i detta kapitel iakttas i stadens organ med undantag av fullmäktige samt i tillämpliga delar vid kommittémöten m.fl. Kapitlet är sekundärt i förhållande till de övriga kapitlen i förvaltningsstadgan, om inte något annat bestäms separat.

I vallagstiftningen finns bestämmelser som avviker från det nedanstående i fråga om tillämpning av förvaltningsstadgan på centralvalnämnden, valnämnden och valbestyrelsen.

§ 106 Sätten att fatta beslut i ett organ

Organen behandlar ärendena vid sina ordinarie sammanträden, där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Ett elektroniskt sammanträdeshanterings- eller omröstningssystem kan användas vid ett ordinarie sammanträde.

§ 107 Tid och plats för sammanträde

Organen beslutar om tid och plats för sina sammanträden.

Sammanträde hålls också när ordföranden anser det vara påkallat eller en majoritet av ledamöterna i organet gör en framställning till ordföranden om att ett sammanträde ska hållas för behandling av ett angivet ärende. Ordföranden bestämmer då tidpunkten för sammanträdet.

Ordföranden kan av grundad anledning ställa in ett sammanträde.

§ 108 Kallelse till sammanträde och föredragningslista

Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller, om han eller hon är förhindrad, av vice ordföranden.

I kallelsen ska man ange tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas.

Kallelsen ska sändas elektroniskt till ledamöterna och till övriga personer som har rätt att närvara eller närvaroplikt samt till de personliga ersättarna senast tre (3) dagar före sammanträdet.

Föredragningslistan, som innehåller en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till beslut, ska skickas ut tillsammans med kallelsen till sammanträde, om inte särskilda skäl förhindrar detta.

I anknytning till den elektroniska distributionen av ovannämnda handlingar svarar stadsstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs för detta är tillgängliga.

§ 109 Publicering av föredragningslistan på det allmänna datanätet

Föredragningslistan publiceras på stadens webbplats.

Före publiceringen ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse tas bort från föredragningslistan. Från en föredragningslista som läggs ut på webben kan man ta bort enskilda ärenden, om beredningen av ett ärende av särskilda skäl inte offentliggörs före beslutsfattandet. Bilagor och bakgrundsmaterial till föredragningslistan publiceras på webben enligt prövning och med beaktande av kommuninvånarnas informationsintressen.

§ 110 Fortsatt sammanträde

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

§ 111 Inkallande av ersättare

Om en ledamot i ett organ är förhindrad att delta i ett sammanträde ska han eller hon kalla in sin ersättare. Om en ledamot är jävig att behandla något enskilt ärende vid ett sammanträde eller på grund av förhinder inte kan delta i behandlingen av ett ärende, kan han eller hon kalla in sin ersättare för behandlingen av ärendet.

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

§ 112 Närvaro vid sammanträde

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

- fullmäktiges ordförande och vice ordförande vid stadsstyrelsens sammanträden, och
- stadsstyrelsens ordförande, en företrädare som stadsstyrelsen utsett och stadsdirektören vid de övriga organens sammanträden, dock inte vid revisionsutskottets eller ett tillfälligt fullmäktigeutskotts sammanträden.

Varje organ beslutar själv om andra personers rätt att närvara och yttra sig.

Ett organ kan besluta om att höra en sakkunnig i ett enskilt ärende. Sakkunniga ska lämna sammanträdet före beslutsfattandet.

Ett organ kan ge företrädare för påverkningorganen rätt att närvara och yttra sig vid organets sammanträden, förutom när de handlingar som behandlas innehåller sekretessbelagda uppgifter.

§ 113 Företrädare för stadsstyrelsen i andra organ

Stadsstyrelsen kan utse personer som företräder styrelsen i andra organ, där de har närvaro- och yttranderätt under sammanträdena. Även en ersättare i stadsstyrelsen eller stadsdirektören kan utses till företrädare.

Stadsstyrelsen kan inte förordna en företrädare till revisionsutskottet eller ett tillfälligt fullmäktigeutskott.

§ 114 Sammanträdets offentlighet

Andra organs än fullmäktiges sammanträden är offentliga endast om organet beslutar så och det vid sammanträdet inte behandlas ärenden eller handlingar som är sekretessbelagda enligt lag.

§ 115 Sammanträdets laglighet och beslutförhet

Efter att ha öppnat sammanträdet konstaterar ordföranden vilka som är närvarande samt om sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutfört.

§ 116 Tillfällig ordförande

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

§ 117 Ledning av sammanträdet samt anföranden

Bestämmelser om ordförandens uppgifter vid ledningen av sammanträdena och om ledamöternas anföranden finns i 102 § i kommunallagen.

Ärendena behandlas i den ordning som de är upptagna på föredragningslistan, om inte organet beslutar något annat.

Ledamöterna i organen har rätt att använda finska eller svenska vid sammanträden och i skriftliga ställningstaganden som fogas till protokollet. Om någon annan ledamot inte förstår ett muntligt yttrande, ska det på begäran relateras i korthet.

§ 118 Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde

På förslag av föredraganden eller understött förslag av en ledamot kan ett organ med majoritetsbeslut ta upp ett ärende som inte nämns i kallelsen till behandling.

Om föredragandens förslag är att ärendet ska återremitteras för beredning, kan organet avgöra saken genom sitt beslut endast av grundad anledning.

§ 119 Föredragning

Vid organens sammanträden fattas beslut i ärendena på föredragning av en tjänsteinnehavare. Om föredraganden är frånvarande eller jävig, föredras ärendet av den som förordnats till hans eller hennes ställföreträdare (§ 14 i kapitel 3).

Föredraganden svarar för att de ärenden som han eller hon föredrar är regelrätt beredda, och föredraganden är skyldig att lägga fram beslutsförslag för organet.

Föredragandes förslag ligger till grund för behandlingen (grundförslag). Om föredraganden under diskussionen har ändrat ett förslag som är upptaget på föredragningslistan, utgör det ändrade förslaget grundförslag.

Om föredraganden föreslår att ett ärende ska avföras från föredragningslistan, avförs ärendet, om inte organet beslutar något annat.

Organet kan av särskilda skäl besluta att ett ärende behandlas på basis av ordförandens redogörelse utan föredragning av en tjänsteinnehavare. Ordförandens förslag utgör i det fallet grund för behandlingen.

§ 120 Jäv

Innan ett ärende börjar behandlas ska den som är jävig anmäla jäv, motivera jävet samt dra sig ur behandlingen av ärendet och lämna sammanträdet.

Ordföranden ska vid behov låta organet avgöra om en person som deltar i sammanträdet är jävig. Personen i fråga ska vid behov ge en redogörelse för omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av jävet. Efter att ha gett den begärda redogörelsen ska personen lämna sammanträdet.

När organet avgör frågan om jäv för en person, får personen delta i behandlingen av jävsfrågan endast i ett sådant undantagsfall som avses i 29 § i förvaltningslagen.

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

I fråga om jäv iakttas bestämmelserna i 97 § i kommunallagen och 27–30 § i förvaltningslagen. Bestämmelserna om jäv tillämpas på alla som har rätt eller skyldighet att närvara vid sammanträdet.

§ 121 Bordläggning och återremiss för beredning

Om det under diskussionen har lagts fram ett understött förslag om bordläggning av ärendet, återremiss av ärendet för beredning eller något annat förslag som, om det godkänns, innebär att behandlingen av ärendet avbryts, ska de följande talarna på uppmaning av ordföranden begränsa sina inlägg till att gälla endast detta förslag. Om förslaget godkänns enhälligt eller genom omröstning, ska ordföranden avbryta behandlingen av ärendet. Om förslaget förkastas, fortsätter behandlingen av ärendet.

§ 122 Förslag och avslutande av diskussionen

Förslag ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

När alla anföranden har hållits, ska ordföranden avsluta diskussionen. Ordföranden ska ge en redogörelse för de förslag som lagts fram under diskussionen och huruvida de vunnit understöd.

§ 123 Konstaterande av beslut

Om det inte har lagts fram understödda förslag under diskussionen, konstaterar ordföranden att grundförslaget blivit organets beslut.

Om ordföranden finner att organet enhälligt understöder ett förslag som lagts fram vid sammanträdet, ska ordföranden konstatera att förslaget blivit organets beslut.

§ 124 Förslag som tas upp till omröstning

Endast grundförslaget och understödda förslag tas upp till omröstning. Alternativa förslag eller förslag som går utanför det ärende som behandlas tas dock inte upp till omröstning.

Om den som lagt fram ett förslag inte är på plats när omröstningen börjar, ska förslaget anses ha förfallit och därför inte tas upp till omröstning.

§ 125 Omröstning och val

På omröstning och val tillämpas det som i kapitlen 13 och 14 föreskrivs om omröstnings- och valförfarande i fullmäktige.

§ 126 Upprättande och justering av protokoll

Organets ordförande svarar för protokollföringen och för innehållet i protokollet. Om ordföranden och protokollföraren har olika meningar om sammanträdet förlopp, ska protokollet upprättas så som ordföranden anser vara riktigt. Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

Protokollet justeras på det sätt som organet beslutat.

I protokollet antecknas konstituerings-, laglighets- och behandlingsuppgifterna.

Till protokollet fogas anvisningar om omprövningsbegäran, besväransvisningar och meddelanden om besvärstförbud.

Bestämmelserna om innehållet i organs protokoll tillämpas i tillämpliga delar på beslut som fattats av tjänsteinnehavare.

Stadskansliet ger vid behov närmare anvisningar om upprättandet av protokoll.

§ 127 Organens protokollsspråk

Om fullmäktiges protokoll har bestämts separat. Övriga organs protokollsspråk är det språk som ärendet behandlas på, dvs. finska eller svenska, med undantag av utskotten för undervisning och småbarnspedagogik, vars protokollsspråk är antingen finska eller svenska.

§ 128 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar

Protokoll från stadsstyrelsen och utskott med tillhörande anvisningar om omprövningsbegäran eller besväransvisningar ska efter justeringen hållas tillgängliga på stadens webbplats så som det närmare bestäms i 140 § i kommunallagen.

Protokoll från andra myndigheter delges kommunmedlemmarna på motsvarande sätt, om myndigheten i fråga anser det vara behövt.

Stadskansliet ger anvisningar om hur sekretess och dataskydd ska beaktas när beslut delges på det allmänna datanätet.

Kapitel 17: ÖVRIGA BESTÄMMELSER

§ 129 Initiativ rätt

Kommuninvånarna samt sammanslutningar och stiftelser som har verksamhet i staden har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller stadens verksamhet. Den som utnyttjar en tjänst har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller tjänsten.

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

§ 130 Behandling av initiativ

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

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

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

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

§ 131 Upplysningar som ska lämnas till initiativtagaren

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

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

§ 132 Rätten att teckna stadens namn och undertecknande av handlingar

Avtal och förbindelser som bygger på fullmäktiges eller stadsstyrelsens beslut undertecknas av stadsdirektören, om inte stadsstyrelsen har beslutat något annat. Fullmäktiges och stadsstyrelsens skrivelser undertecknas av respektive beredare inom allmänna förvaltningen eller sekreteraren för sammanträdet.

Avtal och förbindelser som bygger på ett annat organs beslut undertecknas av sektordirektören, om inte organet har beslutat något annat. Ett annat organs skrivelser undertecknas av en person som utsetts av sektordirektören, resultatområdeschefen, enhetschefen eller sekreteraren för sammanträdet.

En tjänsteinnehavare undertecknar beslut, avtal, förbindelser och övriga handlingar i de ärenden som han eller hon fattat beslut i.

Riktigheten av utdrag ur och kopior av ett organs handlingar styrks av protokollföraren, byråsekreteraren eller föreståndaren för centralarkivet på stadskansliet.

§ 133 Avgifter som tas ut för utlämnande av handlingar

För protokollsutdrag, kopior och andra utskrifter uttas en avgift per sida.

Om det krävs särskilda åtgärder för att söka fram informationen, uttas en fast grundavgift som graderas enligt hur krävande sökningen varit. För kopior och utskrifter uttas då utöver den fasta grundavgiften också en avgift per sida (§ 13 p 11 i kapitel 3).

§ 134 Mottagande av bevislig delgivning

Bevislig delgivning kan för stadens räkning tas emot av stadsdirektören samt en tjänsteinnehavare som fått fullmakt av stadsdirektören.

Bevislig delgivning kan för stadens räkning inom ett utskotts verksamhetsområde tas emot av en ledande tjänsteinnehavare som lyder under utskottet.