

Förvaltningsstadga för Kristinestad

Innehåll

DEL I Ordnanndet av förvaltningen och verksamheten.....	7
Kapitel 1 Ledningen av kommunen.....	7
1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan	7
§ 2 Kommunens ledningssystem	7
§ 3 Föredragning i stadsstyrelsen	7
§ 4 Stadsstyrelseordförandens uppgifter	7
§ 5 Kommunens kommunikation	8
Kapitel 2 Kommunens organ	9
§ 6 Fullmäktige	9
§ 7 Stadsstyrelsen och stadsstyrelsens personalsektion	9
§ 8 Revisionsnämnden	9
§ 9 Nämnderna	9
§ 10 Valorgan	9
§ 11 Organ för deltagande och påverkan	10
Kapitel 3 Personalorganisationen.....	11
§ 12 Personalorganisationen	11
§ 13 Stadsdirektören	11
§ 14 Serviceområdenas organisation och uppgifter	11
§ 15 Direktörerna för serviceområdena	11
§ 16 Resultatområdenas förmän.....	12
§ 17 Förmän för verksamhetsenheterna.....	12
§ 18 Ledningsgrupperna	12
Kapitel 4 Koncernstyrning och hantering av avtal.....	14
§ 19 Koncernledningen	14
§ 20 Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning	14
§ 21 Hantering av avtal.....	14
Kapitel 5 Organens uppgifter och befogenhetsfördelning	15
§ 22 Stadsstyrelsen: uppgifter och befogenheter	15
§ 23 Stadsstyrelsens personalsektion: uppgifter och befogenheter.....	16
§ 24 Vård- och omsorgsnämnden: uppgifter och befogenheter (StFge 10.12.2018 § 82)	16
§ 25 Valfördsnämnden: uppgifter och befogenheter(StFge 10.12.2018 § 82)	17
§ [26-27] 28 Utbildningsnämnderna: uppgifter och befogenheter	17
§ 29 Samhällsbyggnadsnämnden: uppgifter och befogenheter.....	18
§ 30 Stadsdirektören: uppgifter och befogenheter.....	20
§ 31 Stadsjuristen: uppgifter och befogenheter	20
§ 32 Vård- och omsorgsdirektören: uppgifter och befogenheter	20
§ 33 Socialarbetarna: uppgifter och befogenheter	20
§ 34 Bildningsdirektören: uppgifter och befogenheter	20

§ 35 Rektor: uppgifter och befogenheter	20
§ 36 Tekniska direktören: uppgifter och befogenheter	21
§ 37 Direktören för vattentjänsteverket KRS-Vatten: uppgifter och befogenheter	21
§ 38 Byggnadsinspektören: uppgifter och befogenheter	21
§ 39 Lantmäteringenjören: uppgifter och befogenheter	22
§ 40 Vägbyggmästaren: uppgifter och befogenheter	22
§ 41 Vidaredelegering av beslutanderätt	22
§ 42 Befogenhet att besluta om utlämnande av en handling	22
§ 43 Övertagningsrätt för stadsstyrelsen	22
§ 44 Övertagningsrätt för en nämnd	22
§ 45 Meddelande om beslut som kan övertas	23
Kapitel 6 Befogenheter i personalfrågor	24
§ 46 Stadsstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor	24
§ 47 Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar	24
§ 48 Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande	24
§ 49 Behörighetsvillkor samt språkkunskapskrav	24
§ 50 Ledigförklarande	25
§ 51 Anställning	25
§ 52 Fastställande av villkorligt valbeslut	26
§ 53 Anställning i tjänsteförhållande när den som valts till tjänsten säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts	26
§ 54 Prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter	26
§ 55 Andra än prövningsbaserade tjänstledigheter	26
§ 56 Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen	26
§ 57 Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande	27
§ 58 Bisysslor	27
§ 59 Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga	27
§ 60 Avstängning från tjänsteutövning	27
§ 61 Ombildning till deltidsanställning	27
§ 62 Permittering	27
§ 63 Anställningens upphörande	27
§ 64 Ersättning för inkomstbortfall	28
§ 65 Återkrav av lön	28
Kapitel 7 Dokumentförvaltning	29
§ 66 Stadsstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltningen	29
§ 67 Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen	29
§ 68 Uppgifter inom nämndernas dokumentförvaltning	29
Kapitel 8 Språkliga rättigheter	30
§ 69 Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i kommunens förvaltning	30
§ 70 De språkliga rättigheterna i kommunens verksamhet	30
§ 71 Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna förverkligas	30
DEL II Ekonomi och kontroll	31
Kapitel 9 Ekonomi	31

§ 72 Budget och ekonomiplan	31
§ 73 Verkställande av budgeten	31
§ 74 Uppföljning av verksamheten och ekonomin	31
§ 75 Budgetens bindande verkan	31
§ 76 Ändringar i budgeten.....	31
§ 77 Överlåtelse och uthyrning av egendom (StFge 23.4.2018 § 32)	32
§ 78 Godkännande av avskrivningsplanen.....	32
§ 79 Finansförvaltning	32
§ 80 Beslut om avgifter.....	33
§ 81 Avgifter för utlämnande av handlingar.....	33
Kapitel 10 Extern kontroll.....	34
§ 82 Extern och intern kontroll.....	34
§ 83 Revisionsnämndens sammanträden	34
§ 84 Revisionsnämndens uppgifter och rapportering.....	34
§ 85 Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar	34
§ 86 Val av revisions sammanslutning.....	35
§ 87 Revisorernas uppgifter.....	35
§ 88 Uppdrag av revisionsnämnden	35
§ 89 Revisionsberättelse och övriga rapporter	35
Kapitel 11 Intern kontroll och riskhantering.....	36
§ 90 Stadsstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	36
§ 91 Stadsstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	36
§ 92 Nämndernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	36
§ 93 Stadsdirektörens och direktörernas för serviceområdena uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen.....	36
§ 94 Den interna revisionens uppgifter	36
DEL III Fullmäktige	38
Kapitel 12 Fullmäktiges verksamhet.....	38
§ 95 Organiseringen av fullmäktiges verksamhet.....	38
§ 96 Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper	38
§ 97 Förändringar i fullmäktigegruppens sammansättning	38
§ 98 Sittordning.....	38
Kapitel 13 Fullmäktiges sammanträden	39
§ 99 Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde.....	39
§ 100 Kallelse till sammanträde.....	39
§ 101 Föredragningslista.....	39
§ 102 Elektronisk kallelse till sammanträde.....	39
§ 103 Föredragningslistor och bilagor på kommunens webbplats	40
§ 104 Fortsatt sammanträde.....	40
§ 105 Inkallande av ersättare för en fullmäktigeledamot	40
§ 106 Närvaro vid sammanträde	40
§ 107 Sammanträdet laglighet och beslutförhet	40
§ 108 Ledning av sammanträdet.....	41

§ 109 Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande.....	41
§ 110 Tillfällig ordförande.....	41
§ 111 Jäv	41
§ 112 Ordningsföljd för behandling av ärenden.....	41
§ 113 Anföranden	42
§ 114 Bordläggning och återremiss för beredning.....	42
§ 115 Förslag och avslutande av diskussionen	42
§ 116 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning.....	42
§ 117 Förslag som tas upp till omröstning.....	43
§ 118 Omröstningssätt och omröstningsordning.....	43
§ 119 Konstaterande av omröstningsresultatet.....	43
§ 120 Åtgärdsmotion.....	43
§ 121 Förande och justering av protokoll.....	43
§ 122 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar.....	44
Kapitel 14 Majoritetsval och proportionella val	45
§ 123 Allmänna bestämmelser om val	45
§ 124 Majoritetsval	45
§ 125 Fullmäktiges valnämnd	45
§ 126 Uppgörande av kandidatlistor	45
§ 127 Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen.....	45
§ 128 Granskning och rättelse av kandidatlistor	46
§ 129 Sammanställning av kandidatlistor	46
§ 130 Förrättande av proportionella val.....	46
§ 131 Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val	46
Kapitel 15 Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor	47
§ 132 Fullmäktigeledamöternas motioner.....	47
§ 133 Fråga till stadsstyrelsen.....	47
§ 134 Frågestund.....	47
DEL IV Besluts- och förvaltningsförfarandet	48
Kapitel 16 Sammanträdesförfarande.....	48
§ 135 Tillämpning av bestämmelserna.....	48
§ 136 Sätt att fatta beslut i ett organ.....	48
§ 137 Elektroniskt sammanträde.....	48
§ 138 Elektroniskt beslutsförfarande	48
§ 139 Tid och plats för sammanträde.....	48
§ 140 Kallelse till sammanträde.....	48
§ 141 Elektronisk kallelse till sammanträde.....	49
§ 142 Föredragningslistor och bilagor på kommunens webbplats	49
§ 143 Fortsatt sammanträde.....	49
§ 144 Inkallande av ersättare.....	49
§ 145 Närvaro vid sammanträde	49
§ 146 Företrädare för stadsstyrelsen i andra organ	50

§ 147 Sammanträdets offentlighet	50
§ 148 Sammanträdets laglighet och beslutförhet	50
§ 149 Tillfällig ordförande.....	50
§ 150 Ledning av sammanträdet, anföranden.....	50
§ 151 Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde.....	50
§ 152 Föredragande.....	51
§ 153 Föredragning.....	51
§ 154 Jäv	52
§ 155 Bordläggning och återremiss för beredning.....	52
§ 156 Förslag och avslutande av diskussionen	52
§ 157 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning.....	52
§ 158 Förslag som tas upp till omröstning.....	52
§ 159 Omröstning och val	52
§ 160 Förande och justering av protokoll.....	53
§ 161 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar	54
Kapitel 17 Övriga bestämmelser.....	55
§ 162 Initiativrätt.....	55
§ 163 Behandling av initiativ	55
§ 164 Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren.....	55
§ 165 Undertecknande av handlingar	55
§ 166 Mottagande av bevislig delgivning.....	56
Kapitel 18 Grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner.....	57
§ 167 Tillämpningsområde.....	57
§ 168 Sammanträdesarvoden.....	57
§ 169 Arvode för tilläggstimmar	57
§ 170 Elektroniskt beslutsförfarande	57
§ 171 Sammanträdesarvode när samma organ har ett eller flera sammanträden	57
§ 172 Årsarvode.....	58
§ 173 Deltagande i ett annat organs sammanträde.....	58
§ 174 Övriga sammanträden och uppdrag.....	58
§ 175 Arvode för förrättningar.....	58
§ 176 Inställande av ett sammanträde	59
§ 177 Arvode till en förtroendevald som är sekreterare/protokollförare.....	59
§ 178 Förutsättningar för betalning av arvode.....	59
§ 179 Betalning av arvode	59
§ 180 Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader	59
§ 181 Ersättning för resekostnader	60
§ 182 Närmare anvisningar	60
§ 183 Meningsskiljaktigheter.....	60

Förvaltningsstadga för Kristinestad

Antas av stadsfullmäktige 22.5.2017 (§ 38). Träder i kraft 1.6.2017

Ändrad 23.4.2018 (§). Träder ikraft 1.5.2018

Ändrad 3.9.2018 (§). Träder ikraft 3.9.2018

Ändrad 10.12.2018 (§). Träder i kraft 1.1.2019

DEL I Ordlandet av förvaltningen och verksamheten

Kapitel 1 Ledningen av kommunen

1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

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

§ 2 Kommunens ledningssystem

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

Fullmäktige svarar för kommunens verksamhet och ekonomi, utövar kommunens 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 kommunens verksamhet, förvaltning och ekonomi. Stadsstyrelsen svarar för samordningen av kommunens verksamhet, för ägarstyrningen och för kommunens personalpolitik och sörjer dessutom för kommunens interna kontroll och riskhanteringen.

Stadsdirektören, som är underställd stadsstyrelsen, leder kommunens förvaltning, skötseln av kommunens ekonomi samt kommunens övriga verksamhet. Stadsdirektören svarar för beredningen av ärenden som kommer att behandlas av stadsstyrelsen.

§ 3 Föredragning i stadsstyrelsen

Stadsdirektören är föredragande i stadsstyrelsen. Om stadsdirektören är frånvarande eller jävig föredras ärendet av hans eller hennes ställföreträdare.

§ 4 Stadsstyrelseordförandens uppgifter

Stadsstyrelsens ordförande

1. leder den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av kommunstrategin och stadsstyrelsens uppgifter genom att föra nödvändiga diskussioner med de politiska grupperna samt på ett lämpligt sätt hålla kontakt med kommunens invånare och övriga intressentgrupper
2. svarar för beredningen av direktörsavtalet för stadsdirektören och ser till att stadsstyrelsen och stadsfullmäktige på ett ändamålsenligt sätt kopplas till beredningsprocessen

3. svarar för att det årligen förs mål- och utvärderingsdiskussioner med stadsdirektören

§ 5 Kommunens kommunikation

Stadsstyrelsen leder kommunens kommunikation och informationen om kommunens verksamhet. Stadsstyrelsen godkänner allmänna anvisningar om principerna för kommunikation och information samt utser de tjänsteinnehavare som ansvarar för kommunikationen.

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

Stadsstyrelsen, nämnderna, stadsdirektören och serviceområdenas direktörer ska se till att kommuninvånarna och de som utnyttjar tjänsterna får tillräckligt med information om allmänt betydelsefulla ärenden som är under beredning och att de kan delta i och påverka beredningen av dessa ärenden. I kommunikationen ska det användas ett klart och begripligt språk och olika invånargrupperns behov ska beaktas.

Kapitel 2 Kommunens organ

§ 6 Fullmäktige

Fullmäktige har 27 ledamöter. Bestämmelser om fullmäktiges presidium finns i § 83.

§ 7 Stadsstyrelsen och stadsstyrelsens personalsektion

Stadsstyrelsen har 9 ledamöter och bland dem väljer fullmäktige ordförande och en första vice ordförande och en andra vice ordförande. Ordföranden och första vice ordföranden samt andra viceordföranden ska vara fullmäktigeledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Stadsstyrelsens mandatperiod är 2 år.

Stadsstyrelsen har en personalsektion med 3 ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare. Stadsstyrelsen väljer ledamöter och ersättare i sektionen. Stadsstyrelsen väljer ordförande och vice ordförande för sektionen bland dem som valts till ledamöter samt beslutar om sektionens mandattid. Sektionens ordförande och viceordförande ska vara ledamöter i stadsstyrelsen.

§ 8 Revisionsnämnden

Revisionsnämnden har 5 ledamöter och bland dem väljer fullmäktige ordförande och vice ordförande för nämnden. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

§ 9 Nämnderna

Vård- och omsorgsnämnden har 9 ledamöter (StFge 10.12.2018 § 82).

Välfärdsnämnden har 9 ledamöter (StFge 10.12.2018 § 82).

Svenskspråkiga utbildningsnämnden har 9 ledamöter.

Finskspråkiga utbildningsnämnden har 9 ledamöter.

Bötom kommun utser till finskspråkiga utbildningsnämnden tre (3) tilläggsmedlemmar och lika många ersättare från Bötom kommun.

Samhällsbyggnadsnämnden har 9 ledamöter.

Stadsfullmäktige väljer ordförande och en vice ordförande för nämnderna bland ledamöterna i respektive nämnd. Varje ledamot har en personlig ersättare.

§ 10 Valorgan

Bestämmelser om centralvalnämnden, valnämnder och valbestyrelser finns i vallagen.

§ 11 Organ för deltagande och påverkan

Kommunen har ett **ungdomsfullmäktige**, ett **äldreråd** och ett **råd för personer med funktionsnedsättning**. Stadsstyrelsen fattar beslut om sammansättningen, inrättandet och verksamhetsförutsättningarna.

För befrämjande av delaktigheten finns en **kommundelsstämma**. I stämman deltar representanterna från de organisationerna som representerar byn/stadsdel. Som exempel på dylika organisationer nämns byaråd, ungdomsföreningar, hembygdsföreningar och liknande. Kommundelsstämman är en kanal för deltagande och påverkan för den befolkningsgruppen (by eller stadsdel) de företräder. Kommundelsstämman sammankallas av stadsstyrelsen. Stadsstyrelsen uppgör utgående från inkomna förslag förteckning över de diskussionsärenden, som behandlas av stämman. De vid stämman framkomna initiativen och resolutionerna sänds till serviceområdena för beredning och behandling.

Organen deltar i beslutsfattandet genom initiativ och utlåtanden.

Kapitel 3 Personalorganisationen

§ 12 Personalorganisationen

Kristinestads stads personalorganisation indelas i följande serviceområden:

- **Serviceområdet för livskraft**
- **Serviceområdet för vård- och omsorg** (StFge 10.12.2018 § 82)
- **Serviceområdet för välfärd** (StFge 10.12.2018 § 82)
- **Serviceområdet för utbildning**
- **Serviceområdet för samhällsbyggnad**

Serviceområden kan indelas i resultatområden. Resultatområden kan indelas i verksamhetsenheter och affärsverk.

§ 13 Stadsdirektören

Stadsdirektören, som är underställd stadsstyrelsen, svarar för verksamheten inom stadsstyrelsens verksamhetsområde samt leder och utvecklar verksamheten.

När stadsdirektören är förhindrad eller jävig är stadsjuristen ställföreträdande stadsdirektör. (StFge 3.9.2018 § 62)

§ 14 Serviceområdenas organisation och uppgifter

Stadsstyrelsen och nämnderna beslutar om organisationen och uppgifterna för de serviceområden som är underställda dem, till den del dessa frågor inte regleras i förvaltningsstadgan.

Stadsstyrelsen beslutar om uppgiftsfördelningen mellan serviceområdena/sektorerna till den del den inte regleras i förvaltningsstadgan.

§ 15 Direktörerna för serviceområdena

Serviceområdet för livskraft leds av stadsjuristen.

Serviceområdet för vård- och omsorg leds av vård- och omsorgsdirektören.

Serviceområdet för välfärd leds av rektorn för medborgarinstitutet.

Serviceområdet för utbildning verksamhetsområde leds av bildningsdirektören.

Serviceområdet för samhällsbyggnad leds av tekniska direktören. (StFge 10.12.2018 § 82)

Serviceområdets direktör, som är underställd stadsstyrelsen, stadsdirektören och nämnden, svarar för serviceområdets verksamhet samt leder och utvecklar den.

Serviceområdets direktör åligger inom sitt serviceområde

1. att besluta i de ärenden som ifråga varande organ inom ramen för sina befogenheter överfört till hans eller hennes avgörande
2. att ansvara för uppbörden och indrivningen av inkomster, avgifter och fordringar samt för ansökan om statsandelar och -bidrag samt vid behov ingå med framställan om rättelseyrkande eller besvär
3. att besluta om anskaffningar och ingående av avtal inom de gränser som i instruktion är bestämt eller som stadsstyrelsen godkänt
4. att besluta om ersättningar och skadestånd inom de ramar som stadsstyrelsen godkänt

5. att besluta om de garantier som staden erhållit till säkerhet för sina fordringar och bevakning av dessa, likaså om ändring och friställande av dessa
6. att ansvara för verkställandet av stadsstyrelsens beslut till de delar som verkställigheten åligger serviceområdet
7. att ansvara för information och rapportering
8. att ansvara för och tillse att introduktionen av personalen sköts, verka för upprätthållande av personalens yrkesskicklighet samt i övrigt tillse att personalutvecklingen befrämjas
9. att ge tjänstereferordnande för underställda tjänsteinnehavare och arbetstagare
10. förordnande vid behov av personalen att utföra mertids-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt att vara i beredskap
11. deltagande i personalutbildning
12. att besluta om individuellt lönetillägg för underställda tjänsteinnehavare och arbetstagare

Stadsstyrelsen och nämnderna förordnar en ställföreträdande direktör för serviceområdet som sköter direktörens uppgifter när denna är förhindrad eller jävig.

§ 16 Resultatområdenas förmän

Resultatområdets förmän, som är underställd stadsstyrelsen, nämnden och direktören för serviceområde, svarar för resultatområdets verksamhet samt leder och utvecklar den. Resultatområdets förmän ansvarar för information och rapportering inom sitt resultatområde och vidare till direktören för serviceområdet.

Stadsstyrelsen och nämnderna förordnar förmän för resultatområde.

Serviceområdets direktör förordnar en ställföreträdande förmän som sköter resultatområdets förmäns uppgifter när denna är förhindrad eller jävig.

§ 17 Förmän för verksamhetsenheterna

Verksamhetsenhetens förmän, som är underställd resultatområdets förmän, svarar för enhetens verksamhet samt leder och utvecklar den.

Verksamhetsenhetens förmän ansvarar för information och rapportering inom sin verksamhetsenhet och vidare till resultatområdets förmän.

Serviceområdets direktör förordnar förmän för verksamhetsenhet.

Resultatområdets förmän förordnar en ställföreträdande förmän för verksamhetsenheten som sköter förmännens uppgifter när denna är förhindrad eller jävig.

§ 18 Ledningsgrupperna

Centrala ledningsgruppen leds av stadsdirektören. Till denna ledningsgrupp hör direktörerna för serviceområdena. Därtill kan stadsdirektören inkalla andra sakkunniga till ledningsgruppens sammanträden.

Centrala ledningsgruppens uppgift är att samordna hela personalorganisationens verksamhet och att främja samarbetet och informationen mellan de olika serviceområdena.

Personalen har rätt att utse en egen gemensam medlem till den centrala ledningsgruppen.

Serviceområdets ledningsgrupp leds av serviceområdets direktör. Till denna ledningsgrupp hör förmännen för resultatområdena. Därtill kan serviceområdets direktör inkalla andra sakkunniga till ledningsgruppens sammanträden.

Serviceområdets ledningsgrupps uppgift är att samordna serviceområdets verksamhet och att främja samarbetet och informationen mellan de olika resultatområdena och verksamhetsenheterna.

Personalen inom serviceområdet har rätt att utse en egen gemensam medlem till serviceområdets ledningsgrupp.

Kapitel 4 Koncernstyrning och hantering av avtal

§ 19 Koncernledningen

Till kommunens koncernledning hör stadsstyrelsen samt stadsdirektören.

§ 20 Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning

Stadsstyrelsen

1. svarar för utvecklingen av ägarpolitiken, principerna för ägarstyrningen och koncerndirektivet och beredningen av ärendena för fullmäktige,
2. svarar för att ägarstyrningen genomförs samt organiserar koncernledningen och koncernövervakningen,
3. bestämmer arbetsfördelningen mellan tjänsteinnehavarna inom koncernledningen i fråga om varje dottersammanslutning och intressesammanslutning,
4. ger fullmäktige halvårsvis/kvartalsvis en rapport om hur bolagens mål har nåtts och deras ekonomiska ställning utvecklats samt en bedömning av den kommande utvecklingen och riskerna,
5. utvärderar årligen hur ägarstyrningen lyckats med tanke på kommunkoncernens fördel som helhet, riskhanteringen och förfarandena samt låter utföra en extern utvärdering en gång per fullmäktigeperiod
6. behandlar resultaten och slutledningarna av utvärderingen i samråd med fullmäktiges presidium
7. följer och utvärderar hur bolagens mål uppfyllts och deras ekonomiska ställning utvecklats samt framställer vid behov förslag till stadsstyrelsen utifrån uppföljningen och utvärderingen,
8. uttalar stadens åsikt före beslutsfattandet i de ärenden som koncerndirektivet kräver,
9. svarar för utnämningen av ledamöterna i dottersammanslutningarnas styrelser,
10. utser stadens kandidater till dottersammanslutningarnas styrelser samt
11. utser ombud till bolagsstämmorna och ger dem de anvisningar som ägarstyrningen förutsätter.

Stadsdirektören ska leda koncernen och genom aktiv ägarstyrning bidra till förvaltningen och verksamheten i de bolag som han eller hon ska styra.

§ 21 Hantering av avtal

Stadsstyrelsen svarar för hanteringen och övervakningen av avtalen, ger närmare anvisningar om avtalshanteringen och förordnar avtalsansvariga inom sitt verksamhetsområde.

Nämnderna förordnar avtalsansvariga inom sitt verksamhetsområde.

Kapitel 5 Organens uppgifter och befogenhetsfördelning

§ 22 Stadsstyrelsen: uppgifter och befogenheter

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

1. har upphävts 1.5.2018 (StFge 23.4.2018 § 32)
2. har upphävts 1.5.2018 (StFge 23.4.2018 § 32)
3. att hyra och hyra ut verksamhetsutrymmen och lös egendom, som hör till stadsstyrelsens verksamhetsområde (StFge 23.4.2018 § 32),
4. godkännande av skissritningar för stadens byggnader, anläggningar och anordningar, om arbetets värde inte överstiger ett av fullmäktige fastställt belopp samt mindre ändringar i av fullmäktige godkända skissritningar för i denna punkten avsedda byggnader och anläggningar
Tillämpning: Stadsfullmäktige har 28.8.2017 (§ 78) beslutat att stadsstyrelsen godkänner skissritningar för stadens byggnader, anläggningar och anordningar, om arbetets värde inte överstiger de anslag som godkänts för projektet i budgeten och investeringsplanen.
5. godkännande av huvudritningar för de projekt för vilka fullmäktige godkänt skissritningar, likaså sådana ritningar för mindre projekt såvida denna rätt inte delegerats till nämnd eller tjänsteinnehavare
6. bestämmande av privaträttsliga avgifter som uppbärs av staden med undantag för vattenavgifter, om inte uppgiften uppdragits åt nämnd eller tjänsteinnehavare
7. hel eller partiell befrielse från kommunalskatt samt folkpensions- och sjukförsäkringspremie på stadgat sätt
8. beviljande av lättnad i eller befrielse från staden tillkommande privaträttslig eller offentligrättslig avgift eller fordran i enskilda fall, när detta är tillåtet enligt den lag eller de bestämmelser på vilka avgiften eller fordran baserar sig
9. ingående av förlikning eller ackord
10. fastställande av principerna för riskhanteringen och försäkring av stadens egendom samt försäkring som stadgats åligga staden samt besluta om sökande av försäkringsersättning i skadefall
11. upptagande av lån inom de gränser som fullmäktige årligen bestämmer via budgeten och genom separata beslut
12. utseende av representanter till förvaltningsorgan för samfund och dessas revisorer i de fall då staden enligt vederbörande stadgar eller avtal har rätt till detta
13. förordnande av person som ansvarar för de i lagen om offentliga kungörelser avsedda tillkännagivanden
14. beviljande av skadeersättning i sådana fall, då staden anses ersättningsskyldig och den begärda ersättningen inte överstiger av fullmäktige eventuellt fastställt maximibelopp
15. en kommittés rätt att vid skötseln av ärenden som anförtrotts den
 - a) ingå entreprenad-, anskaffnings- och andra avtal
 - b) vid behov anställa personal och bestämma dess uppgifter, samt
 - c) besluta om anslag som beviljats kommitté i budgeten eller av stadsstyrelsens dispositionsmedel
16. beviljande av lättnad eller befrielse i fråga om hos staden anställd tjänsteinnehavares eller arbetstagares skyldighet att ersätta skada som tillskyndats staden, likväl inte om vederbörande är i 125 § kommunallagen avsedd redovisningsskyldig eller om skadan åsamkats avsiktligt eller av grovt vållande
17. ingående av avtal gällande byggnadsentreprenader, planering och anskaffningar, såvida uppgiften inte åligger nämnd eller tjänsteinnehavare
18. beviljande av i budgeten reserverade verksamhets- och andra bidrag, såvida uppgiften inte åligger nämnd eller tjänsteinnehavare
19. besluta om stadens medlemskap i föreningar
20. Eventuella byggnadsförbud enligt 38 och 53 §§ MBL

21. generalplaneringen av stadens områden samt den övriga kommunplaneringen
22. att kommunen använder sig av förköpsrätt (L 608/77)
23. de uppgifter som inte enligt denna stadga hör till annat organ.

Stadsstyrelsen har rätt att ge ett utlåtande om besvär som anförts över ett fullmäktigebeslut, om stadsstyrelsen anser att stadsfullmäktiges beslut inte ska upphävas på de grunder som framförs i besvären.

§ 23 Stadsstyrelsens personalsektion: uppgifter och befogenheter

Stadsstyrelsens personalsektion leder och utvecklar sitt verksamhetsområde och svarar för att tjänsterna organiseras på ett ändamålsenligt sätt. Sektionen följer och utvärderar tjänsternas verkan och ger servicetagarna möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av tjänsterna. Personalsektionen företräder staden vid de på lag och avtal baserade förhandlingarna i personalärenden samt godkänner de överenskommelser som i det sammanhanget träffas; detta gäller inte utredningsförhandlingar enligt kollektivavtalen eller samarbetsförfarandet. Stadsstyrelsens personalsektion beslutar om

1. allmänna grunder för beviljande av individuellt lönetillägg samt om fördelningen av resurser för individuellt lönetillägg mellan huvudansvarsområdena
2. lönerna i enlighet med samtliga kommunala tjänste- och arbetskollektivavtal
3. volymen för och innehållet i personalens företagshälsovård
4. utvecklandet av stadens arbetarskyddsverksamhet
5. arbetsgivarens representanter i arbetarskyddsorganisationen
6. grunder för sådan avgifter som staden uppbär av personal
7. allmänna program och planer hörande till personalförvaltningen till den del det inte enligt denna stadga eller andra bestämmelser åligger stadsstyrelsen eller annat organ
8. direktiv och principer för stadens personalrekrytering

§ 24 Vård- och omsorgsnämnden: uppgifter och befogenheter (StFge 10.12.2018 § 82)

Vård- och omsorgsnämnden leder och utvecklar sitt verksamhetsområde och svarar för att tjänsterna organiseras på ett ändamålsenligt sätt. Nämnden följer och utvärderar tjänsternas verkan och ger invånarna och servicetagarna möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av tjänsterna. I frågor som gäller social- och hälsovård ska nämnden beakta de beslut om köp av tjänster som Kust-Österbottens samkommun för social- och primärhälsovård fattat. Vård- och omsorgsnämnden handhar de förvaltningsuppgifter inom hälso- och sjukvården samt socialväsendet, som inte hör till samkommun eller värdkommun. (StFge 10.12.2018 § 82)

Nämnden representerar kommunen och för dess talan i ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

Nämnden beslutar om

1. inom sitt service- eller resultatområde:
 - a. de allmänna grunderna för nämndens verksamhet, godkänna allmänna direktiv samt taxor och avgifter
 - b. fördelningen av verksamhetsbidrag
 - c. anskaffningar och ingående av avtal, såvida denna rätt inte tillhör annat organ
 - d. försäljning av lös egendom och om annan överlåtelse av sådan egendom
 - e. tillsätta kommittéer
2. de ärenden som hör till nämndens beslutanderätt i enlighet med det samarbetsavtal som ingåtts med Kust-Österbottens samkommun för social- och primärhälsovården.
3. förordna en tjänsteinnehavare att avgöra ett ärende då det enligt lagen ankommer på vård- och omsorgsnämnden att ge förordnandet och då nämnden anser det vara nödvändigt. (StFge 10.12.2018 § 82)
4. anställande av ansvarig överläkare, administrativ biträdande överläkare, ledande tandläkare, chef för vårdarbetet, chef för familjeomsorg samt förvaltningschefen. (StFge 10.12.2018 § 82)

5. har upphört 1.1.2019 (StFge 10.12.2018 § 82)
6. har upphört 1.1.2019 (StFge 10.12.2018 § 82)

§ 25 Valfärdsnämnden: uppgifter och befogenheter (StFge 10.12.2018 § 82)

(StFge 10.12.2018 § 82)

Valfärdsnämnden leder och utvecklar sitt verksamhetsområde och svarar för att tjänsterna organiseras på ett ändamålsenligt sätt. Nämnden följer och utvärderar tjänsternas verkan och ger invånarna och servicetagarna möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av tjänsterna. Valfärdsnämnden beslutar i de ärenden som enligt lagen om fritt bildningsarbete, lagen om grundläggande konstundervisning, bibliotekslagen, lagen om kommunernas kulturverksamhet, museilagen, ungdomslagen och idrottslagen hör till kommunens åligganden om inte annat har bestämts.

Nämnden representerar kommunen och för dess talan i ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

Nämnden beslutar om

1. inom sitt service- eller resultatområde:
 - a. de allmänna grunderna för nämndens verksamhet, godkänna allmänna direktiv samt taxor och avgifter
 - b. fördelningen av verksamhetsbidrag
 - c. anskaffningar och ingående av avtal, såvida denna rätt inte tillhör annat organ
 - d. försäljning av lös egendom och om annan överlåtelse av sådan egendom
 - e. tillsätta kommittéer
2. medborgarinstitutets undervisningsplan samt undervisningens gruppstorlekar
3. läroplanen för den grundläggande konstundervisningen
4. folkhögskolans undervisningsplan samt undervisningens gruppstorlekar.

§ [26-27] 28 Utbildningsnämnderna: uppgifter och befogenheter

Utbildningsnämnderna leder och utvecklar sitt verksamhetsområde och svarar för att tjänsterna organiseras på ett ändamålsenligt sätt. Nämnden följer och utvärderar tjänsternas verkan och ger invånarna och servicetagarna möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av tjänsterna. Nämnden beslutar i de ärenden som enligt socialvårdslagen till den del den gäller småbarnsfostran och dagvård, L om grundläggande utbildning, Gymnasielagen samt lag om elev- och studerandevård hör till kommunens åligganden om inte annat har bestämts.

Nämnden representerar kommunen och för dess talan i ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

Nämnderna beslutar inom sitt verksamhetsområde om

1. timresurs och läroplan
2. rätt för elev att gå i annat elevupptagningsområde
3. skriftlig varning till elev/studerande och avstängning av elev inom den grundläggande utbildningen för viss tid
4. rektor för skolorna
5. de allmänna grunderna för nämndens verksamhet samt godkänna allmänna direktiv
6. fördelningen av verksamhetsbidrag
7. anskaffningar och ingående av avtal, såvida denna rätt inte tillhör annat organ
8. försäljning av lös egendom och om annan överlåtelse av sådan egendom
9. tillsätta kommittéer

Nämnderna beslutar för hela serviceområdet turvis för en tvåårig stadsstyrelsens mandatperiod i sänder om

10. anbud för skolskjuts och skolskjutsarnas organisering
11. elevs skolresor;
12. läsårets arbetstider
13. utse ersättare för bildningsdirektören

Nämnderna beslutar för hela serviceområdet turvis för en fyra års fullmäktigeperiod i sänder om

14. ärenden som gäller småbarnsfostran och dagvård
15. serviceområdets utveckling, förvaltning och ekonomi
16. taxor och avgifter
17. tillsätta kommittéer.

Tillämpning: Stadsfullmäktige har 28.8.2017 (§ 80) beslutat att alterneringen enligt bestämmelserna i denna paragraf 4 mom. och 5 mom. för utbildningsnämnderna inleds under den påbörjade mandatperioden (inledd 1.6.2017) så att uppgifterna enligt paragrafens 4 moment (punkterna 10-13) handhas av finskspråkiga utbildningsnämnden och uppgifterna enligt paragrafens 5 moment (punkterna 14-17) handhas av svenskspråkiga utbildningsnämnden.

§ 29 Samhällsbyggnadsnämnden: uppgifter och befogenheter

Samhällsbyggnadsnämnden leder och utvecklar sitt verksamhetsområde och svarar för att tjänsterna organiseras på ett ändamålsenligt sätt. Nämnden följer och utvärderar tjänsternas verkan och ger invånarna och servicetagarna möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av tjänsterna.

Samhällsbyggnadsnämnden är stadens byggnadstillsynsmyndighet (21 § MBL) och kan delegera denna beslutanderätt vidare i enlighet med kommunallagen.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar i ärenden som rör stadens byggande och underhåll av stadens byggnader och inrättningar samt idrottsanläggningar, hamnverksamhet samt farleder, underhåll och skötsel av stadens markområden och skötsel och övervakning av stadens vattenområden och skogsområden och skogsekonomin. Samhällsbyggnadsnämnden beslutar i de ärenden som enligt markanvändnings- och bygglagen, lag om enskilda vägar, lag om vattentjänster, fastighetsbildningslagen, fastighetsregisterlagen, lag om fastighetsförrättningsavgifter, lag om underhåll och renhållning av gator och vissa allmänna områden, Vägtrafiklagen, lag om flyttning av fordon, friluftslagen, lag om terrängtrafik, sjötrafiklagen hör till kommunens åligganden om inte annat har bestämts.

Nämnden representerar kommunen och för dess talan i ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar om

1. att hyra och hyra ut verksamhetsutrymmen och lös egendom, som hör till samhällsbyggnadsnämndens verksamhetsområde; (StFge 23.4.2018 § 32)
2. beslutar om anskaffningar och godkänner projekterings-, entreprenad- och anskaffningsavtal om värdet är inom ramen för projektets anslag i budgeten
3. följande avgiftstaxor:
 - arrende för markområden utanför detaljplanerat område som inte är avsett för semesterboende
 - hamnavgiftstaxa
 - båtplatsavgifter
 - hyra för upplagsområden i hamnen
 - torgplatsernas pris
 - arrenden för bostads-, industri- och förrådstomter
 - avgifter för myndighetsuppgifter inom byggnadstillsynen (allmänna grunder av fullmäktige)
 - allmänna grunder för hyror av bostäder och verksamhetsutrymmen
 - taxa för underhåll och renhållning av gata
 - taxa för lösen, avgifter och ersättningar
 - taxa för ersättning av flyttningkostnader för fordon

4. rivning av stadens egna byggnader
5. att godkänna planläggningsöversikt (MBL 7 §)
6. att bedöma detaljplaners aktualitet (MBL 60 §)
7. att godkänna separat tomtindelning (MBL 79 §)
8. att överlåta gatuhållningen som hör till kommunen åt någon annan (MBL 84 §)
9. att godkänna plan för gata (MBL 85 §)
10. att godkänna flyttning av anläggningar (MBL 89 §)
11. att godkänna plan för annat allmänt område än gata (MBL 90 §)
12. givande av byggnadsuppmaning (MBL 97 §)
13. ersättning som markägare skall betala för gatuområde (MBL 105§)
14. bevilja bygglov och rivningslov i stadsdelarna 1 och 2 samt bygglov för bostadsbyggnader med flera än två lägenheter, industribyggnader, vindkraftverk större än 1 MW, affärsbyggnader, offentliga byggnader och lantbruksbyggnader större än 2000 m² våningsyta (MBL 130, 21 §)
15. rätt att påbörja arbeten (144 § MBL)
16. ändring av naturliga vattenflöden (165 § MBL)
17. åtgärder vid försummelser med underhåll av byggnader vilka kan medföra fara för hälsa och egendom (166 § MBL)
18. övervakning av trafikleder, gator, torg, parker, mm (MBL 167 § 2 mom.)
19. avlägsnande av lätta konstruktioner och mindre anordningar (168 § MBL)
20. åläggande att slutföra arbete (170 § MBL)
21. att bevilja undantag (MBL 171 §)
22. att hålla byggnadsinspektörens beslut om avbrytande av byggnadsarbete i kraft (MBL 180 §)
23. vite och hot om tvångsutförande (MBL 182 §)
24. anmälan för väckande av åtal (MBL 186 §)
25. rättelseyrkande (MBL 187 §)
26. anförande av besvär över förvaltningsdomstolens beslut om upphävande eller ändring (MBL 190 §)
27. utlåtande över grannkommuners generalplaner
28. utlåtande över marktäktsplaner
29. namn på gator och andra allmänna områden liksom också stadsdelarnas och kvarterens nummer i detaljplanen (MBL 55 §).
30. medgivande till styckning av outbrutet område avsedd till byggnadsplats om byggnadsförbud gäller för uppgörande av detaljplan (MBL 35 §)
31. medgivande till styckning av outbrutet område avsedd till byggnadsplats inom strandområde eller strandområde i behov av planering
32. medgivande till styckning av ett outbrutet område, avsett till byggnadsplats på ett område i behov av planering (FBL 34 § 3)
33. bygglovsförutsättningar på område i behov av planering (MBL137 §)
34. att fastställa taxa för vägförrättningar
35. uppgifter som övervakningsmyndighet i statsbidragsärenden (LEV)
36. vägförrättningar enligt (LEV 52 §)
37. att ansöka om vägförrättning enligt (LEV 39 §)
38. farleder
39. fisketillstånd och storleken av fiskeavgiften
40. fiskutplantering och övervakningen av fisket
41. godkänna vattentjänsteverkets KRS-Vatten budget och ekonomiplan,
42. utnämna och säga upp vattentjänsteverkets direktör,
43. vattentjänsteverkets investeringar och övriga utgifter med lång verkningstid
44. hushållsvattenanskaffning och hantering av avloppsvatten via avtal eller genom delägarskap i produktionsföretag med syftemål att säkerställa tillgång på förmånlig och tillräcklig mängd råvaror och tjänster;
45. fastställande av avgifter och prissättning av tjänster inom ramen för vattentjänsteverkets resultatansvar med beaktande av myndighetsföreskrifter;
46. avskrivning av vattentjänsteverkets fordringar eller beviljande av lättnader gällande vattentjänsteverkets avgifter och vattentjänsteverkets ersättningar.

47. vattentjänsteverkets planerings-, entreprenad- och anskaffningsavtal vars värde överstiger 100.000,00 euro,
48. fördelningen av verksamhetsbidrag
49. tillsätta kommittéer

§ 30 Stadsdirektören: uppgifter och befogenheter

Stadsdirektören beslutar om följande personalfrågor för serviceområdenas direktörer

1. att ansvara för och tillse att introduktionen av direktörerna sköts, verka för upprätthållande av deras yrkesskicklighet samt i övrigt tillse att direktörernas personalutveckling befrämjas
2. tjänstereseförordnande
3. förordnande vid behov att utföra mertids-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt att vara i beredskap
4. deltagande i personalutbildning
5. individuellt lönetillägg.

§ 31 Stadsjuristen: uppgifter och befogenheter

Stadsjuristen beslutar om

1. att kommunen inte använder sig av förköpsrätt (L 608/77).

§ 32 Vård- och omsorgsdirektören: uppgifter och befogenheter

Vård- och omsorgsdirektören beslutar om

1. att anställa personal inom serviceområdet för vård- och omsorg, undantaget de tjänstemän som anställs av vård- och omsorgsnämnden. Vård- och omsorgsdirektören har rätt att delegera denna beslutanderätt vidare. (StFge 10.12.2018 § 82)

§ 33 Socialarbetarna: uppgifter och befogenheter

Socialarbetarna beslutar om

1. ärenden som hör till individ- och familjeomsorgens område och enligt de befogenheter Kust-Österbottens samkommun för social- och primärhälsovård delegerat till kommunen (socialvårdslagets § 12 och enligt den arbetsfördelning, som familjeomsorgschefen bestämmer).

§ 34 Bildningsdirektören: uppgifter och befogenheter

Bildningsdirektören beslutar om

1. lärartjänsters organisering, ämneskombinationer/uppgifter samt placeringsskolor
2. intensifierat stöd och särskilt stöd för elever
3. rätt till skolgång efter fyllda 18 år
4. att bevilja elev rätt till frånvaro från skolan för tid som överskrider två veckor
5. anställa skolgångsbiträden med arbetsavtal som gäller tillsvidare eller för viss tid.

§ 35 Rektor: uppgifter och befogenheter

Rektor beslutar om

1. arbetsplan och målsättningsplan för den egna skolan
2. att bevilja elev rätt till frånvaro från skolan för tid som underskrider två veckor
3. att godkänna ordningsregler i samråd med eleverna

4. att utse bedömande lärare för elev i undervisning utanför skolan
5. att bevilja forskningslov
6. timlärare i bisyssla
7. anställa i arbetsavtal eller förordna personal till skolan för viss tids anställning under två veckor
8. praktikanter till skolan i samråd med den lärare som ska verka som handledare
9. tillstånd att inleda skolgången ett år tidigare eller ett år senare
10. särskilda undervisningsarrangemang
11. byte av tillvalsämne
12. stödundervisning och specialundervisning på deltid.

§ 36 Tekniska direktören: uppgifter och befogenheter

Tekniska direktören beslutar om

1. fastställer överföringen av arrenderätten då staden är arrendegivare
2. placering av ledningar, skyltar och andra anordningar på av staden ägda allmänna platser, markområden och byggnader samt utföra vattenbyggnadsarbeten på stadens vattenområden
3. samtycke till att bygga närmare tomtgränsen än vad bestämmelserna förutsätter om staden är rågranne
4. utlåtande angående avvikelser från byggnadsordningen gällande byggplatsens storlek, byggandets omfattning och från avståndsföreskrifterna gällande stränder
5. utlåtande över grannkommuners detalj- och stranddetaljplaner
6. ersättning för utarbetande av detaljplan (MBL 59 §)
7. kostnaderna för utarbetande av generalplaner som gäller strandområden (MBL 76 §)
8. utlåtande över tillståndsansökan som avses i miljöskyddslagen 36 §.

§ 37 Direktören för vattentjänstverket KRS-Vatten: uppgifter och befogenheter

Direktören för vattentjänstverket KRS-Vatten har rätt att föra vattentjänstverkets talan och beslutar om

1. anskaffning och försäljning av varor och tjänster utöver vad som stadgats för samhällsbyggnadsnämnden
2. planerings-, entreprenad- och anskaffningsavtal vars värde underskrider 100.000,00 euro
3. fastställa personalens semesterordning och bevilja tjänst- och arbetsledigheter samt
4. ordnande av personalutbildning.

§ 38 Byggnadsinspektören: uppgifter och befogenheter

Byggnadsinspektören beslutar om

1. ansvarig arbetsledare och arbetsledare för specialområden (122 § MBL)
2. tillstånd för miljöåtgärder (128 och 130 §§ MBL)
3. bygglov, åtgärdstillstånd och rivningslov förutom tillstånd som ankommer tekniska nämnden (130 och 21 §§ MBL)
4. förlängning av tillstånds giltighetstid (143 § MBL)
5. rätt till byggherreövervakning, sakkunniggranskning och extern granskning (151 § MBL)
6. stiftande, ändring och upphävande av byggnadsservitut (158 § MBL)
7. servitut som detaljplanen förutsätter (159 § MBL)
8. placering, ändring och avlägsnande av samhällstekniska anordningar samt placering av mindre anordningar (161, 161a, 162 och 163 §§ MBL)
9. samreglering av fastigheter (164 § MBL)
10. reglering av kvartersområde (167.3 § MBL)

11. bevilja mindre undantag i samband med bygglov (175 § MBL)
12. bygglov för tillfälliga byggnader (176 § MBL)
13. avbrytande av byggnadsarbete (180.1 § MBL)
14. övervakning av byggprodukter (181 § MBL).

§ 39 Lantmäteringenjören: uppgifter och befogenheter

Lantmäteringenjören beslutar om

1. ansvarar för utmärkning av byggnaders plats och höjdläge samt lägessyn (21 och 75 §§ MBL)
2. anhängiggöra förrättningar samt fungera som stadens representant i olika fastighetsförrättningar
3. uppgör separata tomtindelningar (MBL 79 §)[egentligen fördelning av beredningsarbete]
4. medgivande till styckning, inom område för en bindande tomtindelning, av annat än tomt enligt tomtindelningen (FBL 32 §)
5. ersättning för uppgörande av separat tomtindelning (MBL 82 §)

§ 40 Vägbyggmästaren: uppgifter och befogenheter

Vägbyggmästaren beslutar om

1. flyttning av fordon enligt lagen om flyttning av fordon (828/2008)
2. avstängning av gata enligt vägtrafikförordningen 51 §
3. uppsättande av trafikregleringsanordningar på gata, torg och annat motsvarande trafikområde enligt vägtrafiklagen 51 § 1 mom. samt lov enligt 51 § 2 mom vägtrafiklagen
4. adressangivelse (MBF 84 §)
5. gatuhållnings och besluta om att upphöra med gatuhållning (86 § MBL)
6. lov att placera ledningar på gatuområden
7. kortvarig uthyrning av gatu-, park- och övriga allmänna områden.

§ 41 Vidaredelegering av beslutanderätt

En myndighet kan vidaredelegera beslutanderätt som den fått i denna förvaltningsstadga till en myndighet som lyder under organet. Beslutanderätt som delegerats på detta sätt får inte ytterligare delegeras vidare.

§ 42 Befogenhet att besluta om utlämnande av en handling

Begäran om upplysningar som gäller fullmäktiges handlingar avgörs av stadsjuristen.

Ett organ kan i den omfattning organet bestämmer delegera rätt till en underställd tjänsteinnehavare att som myndighet avgöra om en handling får lämnas ut.

§ 43 Övertagningsrätt för stadsstyrelsen

Stadsstyrelsen, stadsstyrelsens ordförande och stadsdirektören kan besluta att ett ärende ska tas upp till behandling i stadsstyrelsen (övertagningsrätt).

§ 44 Övertagningsrätt för en nämnd

En nämnd kan i enlighet med 92 § i kommunallagen ta över behandlingen av ett ärende, om det inte har meddelats att ärendet kommer att tas upp till behandling i stadsstyrelsen. Ett meddelande att ärendet kommer att tas upp till behandling i stadsstyrelsen ska i skyndsam ordning lämnas elektroniskt åt nämndens ordförande och föredragande.

Nämnden, nämndens ordförande samt föredraganden i nämnden kan besluta att ett ärende ska tas upp till behandling i nämnden.

§ 45 Meddelande om beslut som kan övertas

En myndighet som lyder under stadsstyrelsen och en sektion i stadsstyrelsen ska meddela stadsstyrelsen om de beslut som den fattat och som kan övertas, utom när det gäller sådana ärenden eller ärendegrupper där stadsstyrelsen har beslutat att inte utnyttja sin övertagningsrätt.

En myndighet som lyder under en nämnd ska meddela nämnden om de beslut som den fattat och som kan övertas, utom när det gäller sådana ärenden eller ärendegrupper där nämnden har beslutat att inte utnyttja sin övertagningsrätt.

Meddelandet ska ges inom fyra dagar från det att protokollet justerades. Om protokollet inte justeras, räknas fristen från det att protokollet undertecknades.

Meddelandet ska ges elektroniskt till stadsstyrelsens och nämndens ordförande och 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 nämnden.

Kapitel 6 Befogenheter i personalfrågor

§ 46 Stadsstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor

Till den del befogenheterna i personalfrågor inte regleras i lag eller i förvaltningsstadgan är det stadsstyrelsen som har befogenheter att besluta om personalfrågor.

Stadsfullmäktige och stadsstyrelsen godkänner allmänna principer för stadens personalpolitik.

§ 47 Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar

Fullmäktige beslutar om inrättande och indragning av tjänster.

Den anställande myndigheten beslutar om ändring av beteckningar för tjänsterna.

§ 48 Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

Stadsstyrelsen beslutar om ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.

§ 49 Behörighetsvillkor samt språkkunskapskrav

Fullmäktige beslutar om behörighetsvillkoren för tjänsten som stadsdirektör.

Behörighetsvillkoren för övriga tjänster avgörs när tjänsterna inrättas.

Den myndighet som anställer en person i tjänsteförhållande bestämmer behörighetsvillkoren för tjänsten, om inget beslut fattats om dem när tjänsten inrättades.

Om en person anställs i tjänsteförhållande utan att det inrättats en tjänst för uppgifterna, bestäms behörighetsvillkoren av den anställande myndigheten.

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

För stadsdirektören, stadsjuristen, vård- och omsorgsdirektören, rektorn för medborgarinstitutet, bildningsdirektören och tekniska direktören krävs god förmåga att använda svenska och finska i tal och skrift. (StFge 10.12.2018 § 82)

Språkkunskapskrav för övriga tjänster bestäms då tjänsten inrättas. För övrig personal bör språkkunskapskrav bestämmas genom beslut i den myndighet som anställer till tjänst eller i arbetsavtal. Besluten om språkkunskapskrav bör fattas innan en tjänst eller ett arbetsavtal ledigförklaras. De språkkunskapskrav, som utgör en del av de särskilda behörighetskraven, bör meddelas vid utannonseringen. Språkkunskapskrav i svenska och finska bör meddelas också i de fall när de inte utgör behörighetskrav, men räknas som merit vid anställningen.

Språkkunskapskraven bör bestämmas så att den som anställs har sådana språkkunskaper som arbetsuppgifterna kräver.

Om krav på kunskaper i andra språk än svenska och finska beslutar den myndighet som utser tjänsteinnehavaren eller den som anställer i arbetsavtal. För de tjänster som väljs av stadsfullmäktige bestäms dylika språkkunskapskrav av stadsstyrelsen. Det bör anges i beslutet

om kunskaperna utgör en del av de särskilda behörighetsvillkoren. Det kan även meddelas att språkkunskaper beaktas som merit även om de inte utgör en del av de särskilda behörighetsvillkoren.

Vid bestämmandet av språkkunskapskrav och bedömning av kunskaper i svenska och finska följs de bestämmelser i lagen om de språkkunskaper som krävs av offentligt anställda (424/2003).

Den anställande myndigheten kan på vägande grunder bevilja den som utses till tjänst eller till anställning i arbetsavtal lindring i fråga om de genom enskilt beslut bestämda kraven på språkkunskaper.

Vid beviljandet av lindring bör arbetsuppgifterna och den övriga personalens språkkunskaper inom arbetsplatsen beaktas och en bedömning ske av personens möjligheter att handha sina arbetsuppgifter. Motivering för lindring kan särskilt i fråga om arbetsavtal för vilka endast krävs muntliga kunskaper också vara att person saknar formellt intyg på sina språkkunskaper men t.ex. genom intervju eller på annat sätt bedöms ha tillräckliga språkkunskaper. Beviljande av lindring i fråga om krav på goda muntliga och skriftliga kunskaper kan ske endast på mycket vägande grunder när person anställs tills vidare. Anställning bör ske för viss tid om dylika grunder inte finns.

§ 50 Ledigförklarande

En tjänst eller ett tjänsteförhållande ledigförklaras av den myndighet som fattar beslut om anställning i tjänsteförhållande. När det är fullmäktige som beslutar om anställning i tjänsteförhållande, ledigförklaras tjänsten eller tjänsteförhållandet dock av stadsstyrelsen.

§ 51 Anställning

Stadsjuristen, vård- och omsorgsdirektören, rektorn för medborgarinstitutet, bildningsdirektören samt tekniska direktören anställs av stadsfullmäktige. (StFge 10.12.2018 § 82)

Om inte annat bestämts i denna förvaltningsstadga anställer stadsstyrelsen och nämnd dem underlydande ordinarie tjänsteinnehavare och arbetstagare med tillsvidare gällande arbetsavtal samt temporära tjänsteinnehavare, vilkas tjänsteförhållande varar över tolv månader, och arbetstagare med tidsbestämda arbetsavtal över tolv månader.

Övriga tjänsteinnehavare och i arbetsavtalsförhållande anställd personal anställs av serviceområdets direktör eller annan tjänsteinnehavare till vilken rätten att anställa personal delegerats.

Om förlängning av anställningsförhållande efter i mom. 2 avsedd 12 månaders period beslutar den myndighet som har rätt att anställa ordinarie tjänsteinnehavare eller arbetstagare med tills vidare gällande arbetsavtal.

Den myndighet som anställer personer i tjänsteförhållande beslutar om provotid och den myndighet som anställer personer i arbetsavtalsförhållande avtalar om provotid.

Den anställande myndigheten beslutar om tjänsteinnehavares och arbetstagares avlöning vid anställningsförhållandets början.

I de fall som avses i 24 § lagen om kommunala tjänsteinnehavare är det den myndighet som beslutar om anställning som i vartdera fallet beslutar om förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande.

§ 52 Fastställande av villkorligt valbeslut

Ett villkorligt valbeslut fastställs av serviceområdets direktör. Ett villkorligt valbeslut av fullmäktige fastställs dock av stadsstyrelsen.

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

§ 53 Anställning i tjänsteförhållande när den som valts till tjänsten säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts

Om den som valts till en ledigförklarad tjänst eller ett ledigförklarat tjänsteförhållande säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts och ingen utsetts i reserv, kan en ny tjänsteinnehavare väljas bland dem som sökt tjänsten eller tjänsteförhållandet och som uppger att ansökningen fortfarande gäller.

§ 54 Prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter

Den anställande myndigheten beslutar för underställd personal om beviljande av prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter över 12 månader och om avbrytande och återkallande av ledigheterna.

Stadsstyrelsen beslutar för stadsdirektören om beviljande av tjänstledighet och arbetsledighet efter prövning för högst 6 månader i sänder, ifall det i det sammanhanget inte gäller att överväga hur mycket lön som skall betalas under tjänstledigheten.

Stadsdirektören och direktör för serviceområde beslutar för sina underställda om beviljande av tjänstledighet och arbetsledighet efter prövning för högst 12 månader i sänder, ifall det i det sammanhanget inte gäller att överväga hur mycket lön som skall betalas under tjänst- eller arbetsledigheten.

En vikarie förordnas vid behov av den myndighet som beviljar tjänst- eller arbetsledighet.

§ 55 Andra än prövningsbaserade tjänstledigheter

Stadsstyrelsen beträffande stadsdirektören samt stadsdirektören och direktör för serviceområde beslutar om följande personalfrågor för sina underställda:

1. beviljande av semester
2. om beviljande, avbrytande och återkallande av tjänstledighet som tjänsteinnehavaren har ovillkorlig rätt till med stöd av lag eller tjänstekollektivavtal

§ 56 Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen

Om ingenting annat bestäms i detta kapitel, är det stadsstyrelsens personalsektion som beslutar om tillämpningen av prövningsbaserade bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtalen.

§ 57 Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande

Beslut om förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande med stöd av 24 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av den myndighet som har anställningsbefogenhet i fråga om båda tjänsteförhållandena. Om det är olika myndigheter som har denna befogenhet, fattas beslutet av stadsstyrelsen.

§ 58 Bisysslor

Beslut som gäller ansökningar om bisysslotillstånd, återkallande av bisysslotillstånd och förbud mot att ta emot och inneha bisyssla fattas av anställande myndigheten.

§ 59 Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

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

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

§ 60 Avstängning från tjänsteutövning

Beslut om avstängning av stadsdirektören fattas enligt 48 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare av fullmäktige. Före fullmäktiges sammanträde kan fullmäktiges ordförande besluta om temporär avstängning av stadsdirektören.

Stadsstyrelsen och nämnderna beslutar om avstängning av en underställd tjänsteinnehavare.

Före stadsstyrelsens sammanträde kan stadsdirektören besluta om temporär avstängning av en tjänsteinnehavare som är underställd stadsstyrelsen.

Före nämndens sammanträde kan serviceområdets direktör besluta om temporär avstängning av en underställd tjänsteinnehavare.

§ 61 Ombildning till deltidsanställning

Beslut om att ombilda ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande till deltidsanställning fattas av den myndighet som beslutar om anställning.

§ 62 Permittering

Stadsstyrelsen beslutar om principerna för permittering av personal.

Beslut om permittering av en tjänsteinnehavare eller arbetstagare tills vidare eller för viss tid fattas av den myndighet som beslutar om anställning.

§ 63 Anställningens upphörande

Beslut om hävning av ett anställningsförhållande under provotiden, uppsägning, hävning och rätt att anse anställningsförhållandet hävt fattas av den anställande myndigheten.

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

§ 64 Ersättning för inkomstbortfall

Beslut om sådan ersättning som betalas till en tjänsteinnehavare enligt 45 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av den anställande myndigheten.

§ 65 Återkrav av lön

Den anställande myndigheten fattar beslut om huruvida lön eller någon annan ekonomisk förmån som härrör från ett tjänsteförhållande och som betalats utan grund ska återkrävas.

Kapitel 7 Dokumentförvaltning

§ 66 Stadsstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltningen

Stadsstyrelsen svarar för att anvisningar, praxis, ansvarsfördelningen och övervakningen har fastställts för dokumentförvaltningen i kommunens olika verksamheter och

1. svarar för att informationshanteringen och behandlingen av personuppgifter följer god sed,
2. förordnar en tjänsteinnehavare att leda kommunens 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 (arkivbildningsplanen, eABP) (innehåll, ansvar för utarbetandet, fastställande, övervakning och uppföljning) samt
5. utser arkivbildare och registeransvariga för kommunen, om det i förvaltningsstadgan inte förordnats någon registeransvarig.

§ 67 Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen

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

1. svarar för beredningen och verkställandet av stadsstyrelsens myndighetsuppgifter inom dokumentförvaltningen,
2. styr och utvecklar dokumentförvaltningen som en del av kommunens informationshantering,
3. godkänner kommunens plan för informationsstyrning,
4. svarar för centralarkivet och uppgifter i handlingar som ska förvaras varaktigt,
5. utarbetar anvisningar för kommunens dokumentförvaltning och övervakar att uppgifterna sköts enligt anvisningarna samt
6. sörjer för utbildningen och rådgivningen inom dokumentförvaltningen.

§ 68 Uppgifter inom nämndernas dokumentförvaltning

Nämnderna svarar för uppgifterna i de handlingar som hör till nämndens verksamhetsområde i enlighet med gällande föreskrifter och anvisningar samt utser en person som ansvarar för dokumentförvaltningen inom verksamhetsområdet.

Kapitel 8 Språkliga rättigheter

§ 69 Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i kommunens förvaltning

Kristinestads stad är tvåspråkig, och i organiseringen av kommunens förvaltning och verksamhet samt i kommunens information ska de finsk- och svenskspråkiga invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter beaktas. Den kommunala servicen ska ordnas så att invånarna och servicetagarna kan få betjäning på sitt eget språk, finska eller svenska, inom kommunens alla verksamhetsområden.

Det ska säkerställas att de anställda har tillräckliga kunskaper i finska och svenska. I fråga om de språkkunskaper som krävs av tjänsteinnehavare och arbetstagare gäller vad som i denna förvaltningsstadga har stadgats eller särskilt har föreskrivits eller beslutats.

I kapitel 12 och 15 bestäms om skyldigheten att utarbeta organens kallelser till sammanträde, föredragningslistor och protokoll på både finska och svenska.

I § 6 bestäms om skyldigheten att ge information på både finska och svenska.

§ 70 De språkliga rättigheterna i kommunens verksamhet

De lagstadgade språkliga rättigheterna ska tryggas i tillräcklig mån i kommunens verksamhet.

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

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

§ 71 Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna förverkligas

Stadsstyrelsen och nämnderna följer inom sina respektive verksamhetsområden hur de språkliga rättigheterna förverkligas. Nämnderna rapporterar årligen uppföljningsresultatet till stadsstyrelsen. Stadsstyrelsen rapporterar till fullmäktige. Stadsstyrelsen ger närmare anvisningar om rapporteringen.

DEL II Ekonomi och kontroll

Kapitel 9 Ekonomi

§ 72 Budget och ekonomiplan

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

Organen utarbetar egna budgetförslag.

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

§ 73 Verkställande av budgeten

Stadsstyrelsen och nämnderna godkänner egna dispositionsplaner som bygger på budgeten. Dispositionsplanen kan också bestå av avtal som hänför sig till avtalsstyrningsmodellen. Ett organ kan delegera befogenheter som gäller godkännandet av dispositionsplanen till en tjänsteinnehavare som är underställd organet.

Samhällsbyggnadsnämnden godkänner vattentjänsteverkets KRS-Vatten budget, som ska bygga på den budget som godkänts av fullmäktige.

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

§ 74 Uppföljning av verksamheten och ekonomin

Organen ska varje månad följa upp budgetutfallet.

Organen ska på det sätt som bestämdes när budgeten godkändes ges rapporter om hur verksamheten och ekonomin utfallit.

§ 75 Budgetens bindande verkan

När fullmäktige fattar beslut om budgeten ska fullmäktige ange vilka verksamhetsmål som godkänts som bindande mål. Fullmäktige meddelar föreskrifter om hur budgeten och motiveringarna till den binder kommunens myndigheter.

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

§ 76 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 klargöras hur ändringen påverkar målen för verksamheten och de beräknade inkomsterna. Likaså när en ändring av målen för verksamheten eller de beräknade inkomsterna föreslås ska det klargöras hur ändringen påverkar anslagen.

Fullmäktige fattar beslut om ändringar i anslagen och målen för organen om det sker organisatoriska förändringar under budgetåret.

Samhällsbyggnadsnämnden fattar beslut om ändringar i de bindande målen för vattentjänsteverkets KRS-Vatten på nämndnivå. När det gäller bindande mål som fullmäktige ställt upp är det fullmäktige som fattar beslut om ändringar.

§ 77 Överlåtelse och uthyrning av egendom (StFge 23.4.2018 § 32)

(StFge 23.4.2018 § 32)

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar om

1. försäljning av byggnadstomter och legoområden för fritidshus enligt av fullmäktige fastställda allmänna grunder
2. köp av fast egendom såvida priset, bytesvärdet eller ersättningen inte överstiger ett av fullmäktige fastställt maximibelopp

Tillämpning: Stadsfullmäktige har 23.4.2018 (§ 32) beslutat att det i punkten 2) avsedda maximibeloppet för köp av fast egendom är 100 000,00 euro

3. ingå legoavtal för fast egendom enligt fastställda allmänna grunder.

Samhällsbyggnadsnämnden kan delegera beslutanderätt gällande överlåtelse av fast egendom till tjänsteinnehavare.

Stadsstyrelsen beslutar om köp av fast egendom när köpet baserar sig på tvångsinlösen.

§ 78 Godkännande av avskrivningsplanen

Fullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan.

Stadsstyrelsen godkänner avskrivningsplaner för olika tillgångar eller tillgångsgrupper.

Stadsstyrelsen fastställer en gräns för små anskaffningar som tillämpas vid avskrivningar.

§ 79 Finansförvaltning

Kommunens finansförvaltning ska upprätthålla likviditeten, sköta betalningsrörelsen och lånefinansieringen och placera likvida medel.

Fullmäktige fattar beslut om grunderna för skötseln av de totala tillgångarna och placeringsverksamheten. Fullmäktige fattar också beslut om principerna för upplåning och utlåning. I samband med att budgeten godkänns fattar fullmäktige beslut om ändringar i utgivna lån och främmande kapital.

Stadsstyrelsen fattar beslut om upplåning och utlåning i enlighet med de principer som fullmäktige godkänt. Stadsstyrelsen kan delegera beslutanderätt som gäller upplåning och utlåning till en myndighet som är underställd stadsstyrelsen.

I övrigt svarar stadsstyrelsen för kommunens finansförvaltning.

För de praktiska åtgärderna svarar ekonomidirektören.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar om upplåning för vattentjänsteverket KRS-Vatten i enlighet med av fullmäktige fastställda grunder.

§ 80 Beslut om avgifter

Fullmäktige fattar beslut om de allmänna grunderna för de avgifter som tas ut för kommunens tjänster och andra prestationer.

Stadsstyrelsen och nämnderna beslutar närmare om avgiftsgrunderna och beloppen i enlighet med vad som stadgats i kap 5.

§ 81 Avgifter för utlämnande av handlingar

För utlämnande av ett protokollsutdrag, en kopia eller någon annan utskrift tar kommunen ut en avgift per sida.

Om det krävs särskilda åtgärder för att få fram en uppgift, tas en fast grundavgift ut som graderas enligt hur krävande informationssökningen är. För kopior och utskrifter debiteras då utöver den fasta grundavgiften en avgift per sida.

Stadsstyrelsen beslutar närmare om grunderna och beloppen för de avgifter som tas ut för utlämnande av handlingar.

Kapitel 10 Extern kontroll

§ 82 Extern och intern kontroll

Kontrollen av kommunens förvaltning och ekonomi ska organiseras så att den externa och den 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 revisionsnämnden och revisorn.

Den interna kontrollen är en del av ledarskapet. Stadsstyrelsen svarar för ordnandet av kommunens interna kontroll.

§ 83 Revisionsnämndens sammanträden

Revisorerna har rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden. Revisorerna samt förtroendevalda och tjänsteinnehavare som nämnden förordnar för ändamålet har skyldighet att närvara vid nämndens sammanträde när nämnden så beslutar.

Stadsstyrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden.

Revisionsnämnden fattar beslut utan föredragning av en tjänsteinnehavare på basis av ordförandens redogörelse. Sammanträdesförfarandet följer i övrigt bestämmelserna i kapitel 16.

§ 84 Revisionsnämndens uppgifter och rapportering

Utöver vad som bestäms i 121 § i kommunallagen ska revisionsnämnden

1. följa hur revisorernas revisionsplan utfaller och också i övrigt följa hur revisorerna 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 revisionssed förutsätter samt
3. komma med initiativ och förslag om hur revisionsnämndens och revisorernas uppgifter och den interna revisionen kunde samordnas på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.

Resultaten av utvärderingen rapporteras i utvärderingsberättelsen som årligen ska ges till fullmäktige. Innan utvärderingsberättelsen är klar kan revisionsnämnden ge fullmäktige de utredningar som nämnden anser att behövs. Revisionsnämnden kan under räkenskapsperioden rapportera också andra viktiga iakttagelser till fullmäktige.

§ 85 Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar

Revisionsnämnden 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 kommunens webbplats.

Revisionsnämnden är registeransvarig för registret över bindningar.

Revisionsnämnden ska tillkännage redogörelserna över bindningar för fullmäktige en gång per år.

§ 86 Val av revisionsammanslutning

Revisionsammanslutningen ska väljas för granskning av förvaltningen och ekonomin för högst sex räkenskapsperioder i sänder.

§ 87 Revisorernas uppgifter

Bestämmelser om revisorernas uppgifter finns i 123 § i kommunallagen.

§ 88 Uppdrag av revisionsnämnden

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

§ 89 Revisionsberättelse och övriga rapporter

Bestämmelser om revisionsberättelsen finns i 125 § i kommunallagen.

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

Revisorerna ska rapportera hur revisionsplanen realiserats och vilka iakttagelser de gjort.

Kapitel 11 Intern kontroll och riskhantering

§ 90 Stadsstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Stadsstyrelsen svarar för ordnandet av den övergripande interna kontrollen och riskhanteringen samt

1. godkänner anvisningar och metoder för den interna kontrollen och riskhanteringen,
2. övervakar att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs enligt anvisningarna och lyckas samt
3. lämnar i verksamhetsberättelsen uppgifter om hur den interna kontrollen och riskhanteringen ordnats och vilka de viktigaste slutsatserna är samt ger en utredning om koncernövervakningen och de största riskerna och osäkerhetsfaktorerna.

§ 91 Stadsstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Stadsstyrelsen

1. svarar för att den interna kontrollen organiseras och samordnas på ett sätt som tryggar en laglig och resultatrik verksamhet i kommunen,
2. godkänner en plan för den interna revisionen, enligt vilken riskhanterings-, kontroll-, lednings- och förvaltningsprocesserna utvärderas,
3. svarar för att riskhanteringen organiseras så att de väsentliga riskerna i kommunens verksamhet identifieras och beskrivs och så att konsekvenserna av att en risk realiserar, sannolikheten att en risk realiserar och möjligheterna att ha kontroll över risken bedöms samt
4. bereder för stadsstyrelsen en beskrivning av den interna kontrollen och riskhanteringen, vilken införs i verksamhetsberättelsen.

§ 92 Nämndernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Nämnderna svarar inom sitt verksamhetsområde för ordnandet av den interna kontrollen och riskhanteringen och för övervakningen av verkställigheten och dess utfall. De rapporterar också till stadsstyrelsen om hur den interna kontrollen och riskhanteringen är ordnad och om de viktigaste slutsatserna.

§ 93 Stadsdirektörens och direktörernas för serviceområdena uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Stadsdirektören och direktörerna för serviceområdena svarar för att den interna kontrollen och riskhanteringen inom det egna området verkställs och lyckas samt utfärdar anvisningar till de underställda resultatområdena och verksamhetsenheterna och ger rapporter i enlighet med stadsstyrelsens anvisningar.

Direktörerna för serviceområdena svarar för att riskerna vid enheten 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 ordnad och hur de lyckats.

§ 94 Den interna revisionens uppgifter

Den interna revisionen ska på ett objektivt och oberoende sätt utvärdera organiseringen av den interna kontrollen, riskhanteringen och koncernövervakningen samt rapportera om

utvärderingen och föreslå åtgärder för att utveckla systemet. Den interna revisionen ger rapporter till stadsstyrelsen samt stadsdirektören.

Den interna revisionens syfte, uppgifter och ansvar ska anges i anvisningar för den interna revisionen, vilka godkänts av stadsstyrelsen.

DEL III Fullmäktige

Kapitel 12 Fullmäktiges verksamhet

§ 95 Organiseringen av fullmäktiges verksamhet

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

Före valet av presidium beslutar fullmäktige om presidiets mandattid.

Före valet av presidium beslutar fullmäktige om antalet vice ordförande.

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

Protokollförare vid fullmäktiges sammanträde är fullmäktiges sekreterare, som är en tjänsteinnehavare som fullmäktige förordnar.

§ 96 Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper

Ledamöterna kan bilda fullmäktigegrupper för arbetet i fullmäktige.

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 in anmälan enligt moment 2.

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

§ 97 Förändringar i fullmäktigegruppens sammansättning

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

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

§ 98 Sittordning

Ledamöterna sitter vid sammanträdena enligt fullmäktigegrupp i den ordning som godkänts av ordföranden.

Kapitel 13 Fullmäktiges sammanträden

§ 99 Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde

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

Alternativt kan sammanträdet hållas i en elektronisk miljö där deltagarna deltar via en elektronisk förbindelse (*elektroniskt sammanträde*). Allmänheten ska ges möjlighet att följa fullmäktiges elektroniska sammanträden via internet samt på en plats som anges i kallelsen till sammanträde.

Att delta i fullmäktiges *slutna elektroniska sammanträden* är möjligt endast på en plats där sekretessbelagda uppgifter och de diskussioner som förs vid sammanträdet inte kan höras eller ses av utomstående.

Stadsstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svarar för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs för elektroniska sammanträden är uppdaterade och datasäkrade på det sätt som lagen kräver.

§ 100 Kallelse till sammanträde

Kallelsen till sammanträde utfärdas av fullmäktiges ordförande eller, om han eller hon är förhindrad, av vice ordföranden. I kallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas. Kallelsen till sammanträde skrivs på finska och svenska.

I kallelsen ska anges om det är fråga om ett elektroniskt sammanträde samt den webbadress och den plats där allmänheten kan följa sammanträdet. Av kallelsen ska framgå om en del av ärendena kommer att behandlas vid ett slutet sammanträde.

Kallelsen ska skickas minst fyra dagar före fullmäktiges sammanträde till varje ledamot och till dem som har rätt att närvara eller plikt att närvara vid sammanträdet. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet på kommunens webbplats.

§ 101 Föredragningslista

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till fullmäktiges beslut. Den ska sändas i samband med kallelsen till sammanträde, om inte särskilda skäl förhindrar detta. Om föredragningslistan, bilagorna eller kompletterande material innehåller sekretessbelagda uppgifter, ska en anteckning om sekretess göras i handlingen.

Fullmäktige beslutar till hur många ersättare föredragningslistan sänds.

Föredragningslistan uppgörs både på svenska och på finska. Även bilagorna bör i mån av möjlighet uppgöras både på svenska och på finska.

§ 102 Elektronisk kallelse till sammanträde

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material kan publiceras på de förtroendevaldas extranetsidor och genom att informera om publiceringen per e-post samt vid behov också via textmeddelande eller på något annat godtagbart sätt. Då ska stadsstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga.

§ 103 Föredragningslistor och bilagor på kommunens webbplats

Föredragningslistan ska läggas ut på kommunens webbplats. Före publiceringen ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse strykas i föredragningslistan. Av särskilda skäl kan ett enskilt mötesärende strykas i föredragningslistan innan den läggs ut på webben. Bilagor till föredragningslistan publiceras på kommunens webbplats enligt prövning och med beaktande av kommuninvånarnas tillgång till information.

§ 104 Fortsatt sammanträde

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

§ 105 Inkallande av ersättare för en fullmäktigeledamot

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

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

§ 106 Närvaro vid sammanträde

Stadsdirektören ska vara närvarande vid fullmäktiges sammanträde. Om han eller hon är frånvarande hindrar detta dock inte behandlingen av ärenden. Ledamöterna i stadsstyrelsen har rätt att närvara vid fullmäktiges sammanträde.

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

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

Fullmäktige beslutar om andra personers rätt att närvara och yttra sig vid sammanträdena.

§ 107 Sammanträdet laglighet och beslutförhet

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

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

En ledamot som infinner sig vid sammanträdet efter namnuppropet ska omedelbart anmäla sig för ordföranden. En ledamot som avlägsnar sig under sammanträdet ska anmäla för ordföranden att han eller hon avlägsnar sig.

När en ersättare deltar i sammanträdet och ledamoten från respektive valförbund, parti eller gemensamma lista infinner sig vid sammanträdet, ska ledamoten omedelbart ta sin plats och ersättaren lämna sammanträdet.

Under pågående sammanträde eller efter en paus i sammanträdet 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.

§ 108 Ledning av sammanträdet

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

§ 109 Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande

Vid behov kan ordföranden med fullmäktiges samtycke överlåta ordförandeskapet vid ett sammanträde till en vice ordförande och under tiden ta del i sammanträdet i egenskap av ledamot.

§ 110 Tillfällig ordförande

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

§ 111 Jäv

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

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

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

§ 112 Ordningsföljd för behandling av ärenden

Ärendena behandlas i den ordning som anges i föredragningslistan, om inte fullmäktige beslutar något annat.

Stadsstyrelsens förslag utgör underlag för behandlingen (*grundförslag*). Om revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott har berett förslaget är det revisionsnämndens eller det tillfälliga utskottets förslag som är grundförslag.

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

§ 113 Anföranden

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

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

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

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

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

För att säkerställa sammanträdet förlopp har ordföranden rätt att i enskilda ärenden begränsa längden på fullmäktigeledamöternas anföranden så att ett gruppanförande får räkna 8 minuter och andra anföranden 4 minuter.

På sammanträdesplatsen ska anförandena hållas på talarens plats eller i talarstolen.

§ 114 Bordläggning och återremiss för beredning

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

Om föredragningslistan inte har sänts i anslutning till kallelsen till sammanträde, bordläggs ett ärende som behandlas i fullmäktige första gången till följande sammanträde, om minst en fjärdedel av de närvarande ledamöterna begär att ärendet ska bordläggas. I övriga fall kräver bordläggning av ett ärende majoritetsbeslut.

§ 115 Förslag och avslutande av diskussionen

Förslag ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

När alla anföranden har hållits, avslutar ordföranden diskussionen. Ordföranden ger en redogörelse om de förslag som framställts under diskussionen och huruvida de vunnit understöd.

§ 116 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning

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

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

§ 117 Förslag som tas upp till omröstning

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

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

§ 118 Omröstnings sätt och omröstningsordning

Omröstningen förrättas elektroniskt/med omröstningsapparat/genom namnupprop eller på något annat sätt som fullmäktige beslutar. Omröstningen förrättas öppet.

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

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

§ 119 Konstaterande av omröstningsresultatet

Ordföranden konstaterar det beslut som tillkommit genom omröstning.

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

§ 120 Åtgärds motion

Efter att ha fattat beslut i ett ärende som behandlas kan fullmäktige godkänna åtgärds motioner som hänför sig till det ärende som behandlats. Åtgärds motioner riktas till stadsstyrelsen. En åtgärds motion får inte strida mot fullmäktiges beslut eller ändra eller utvidga beslutet.

§ 121 Förande och justering av protokoll

På fullmäktiges protokoll tillämpas vad som bestäms om förande av protokoll i § 148 nedan. Protokollet skrivs på finska och svenska.

Fullmäktige väljer vid varje sammanträde två ledamöter att justera sammanträdesprotokollet till de delar som protokollet inte justeras vid sammanträdet.

§ 122 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar

Protokoll från fullmäktige med tillhörande besväransvisning ska efter justeringen hållas tillgängliga på kommunens webbplats så som det bestäms i 140 § i kommunallagen.

Kapitel 14 Majoritetsval och proportionella val

§ 123 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 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 förvaras tills valbeslutet har vunnit laga kraft. Om valet har förrättats med slutna sedlar ska dessa förvaras i ett slutet omslag.

§ 124 Majoritetsval

Vid majoritetsval kan rösten ges till en valbar kandidat eller ett valbart kandidatpar. 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.

§ 125 Fullmäktiges valnämnd

Fullmäktige väljer för sin mandattid en valnämnd för förrättandet av proportionella val. Nämnden har 5 ledamöter och varje ledamot har en personlig ersättare.

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

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

§ 126 Uppgörande av kandidatlistor

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

I rubriken på kandidatlistan ska det anges vid vilket val listan kommer att användas. Minst två fullmäktigeledamöter ska underteckna kandidatlistan. Första undertecknare är listans ombud som lämnar in listan till fullmäktiges ordförande och som har rätt att göra rättelser i listan enligt § 128.

§ 127 Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen

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

§ 128 Granskning och rättelse av kandidatlistor

När tiden för inlämningen av kandidatlistorna har löpt ut överlämnar fullmäktiges ordförande 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 listan är rättad är uppställd som kandidat på flera listor, ska valnämnden om möjligt fråga kandidaten på vilken lista hans eller hennes namn ska stå kvar.

§ 129 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.

§ 130 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 förutsätter.

§ 131 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 beakta det som föreskrivs om kommunalvalet.

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

Kapitel 15 Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor

§ 132 Fullmäktigeledamöternas motioner

Efter behandlingen av de ärenden som anges i kallelsen till sammanträde har fullmäktigegrupperna och fullmäktigeledamöterna rätt att väcka skriftliga motioner i frågor som gäller kommunens verksamhet och förvaltning. Motionen lämnas in 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 färdigt. Stadsstyrelsen ska samtidigt meddela vilka åtgärder som vidtagits med anledning av motionerna. Fullmäktige kan konstatera vilka motioner som är slutbehandlade.

§ 133 Fråga till stadsstyrelsen

Minst en fjärdedel av fullmäktigeledamöterna kan hos stadsstyrelsen framställa en skriftlig fråga om kommunens verksamhet och förvaltning.

Stadsstyrelsen ska besvara frågan senast vid det första fullmäktigesammanträde som hålls efter att en månad förflutit sedan frågan framställdes.

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 tillsättandet. Andra beslut får inte fattas i ärendet.

§ 134 Frågestund

Fullmäktigeledamöterna har rätt att ställa korta frågor till stadsstyrelsen om angelägenheter som gäller kommunens förvaltning och ekonomi vid en frågestund. Frågestunden hålls före fullmäktiges sammanträde, om inte fullmäktige beslutar något annat. Frågestunden är offentlig.

Fullmäktiges ordförande är ordförande vid frågestunden. Stadsstyrelsens ordförande eller den som han eller hon utser svarar på frågorna. Frågorna besvaras i den ordning de har kommit in, om inte ordförande beslutar något annat. Då frågan besvarats har frågeställaren rätt att ställa två korta kompletterande frågor i samma ärende. Med anledning av frågorna förs ingen diskussion.

Frågan ska lämnas in skriftligt senast 10 dagar före fullmäktigesammanträdet. Frågor som lämnats in senare och frågor som stadsstyrelsen inte hinner besvara under frågestunden behandlas under följande frågestund.

DEL IV Besluts- och förvaltningsförfarandet

Kapitel 16 Sammanträdesförfarande

§ 135 Tillämpning av bestämmelserna

Bestämmelserna i detta kapitel ska iakttas vid kommunens andra organs sammanträden än fullmäktiges, och i tillämpliga delar vid förrättningsmännens och syneförrättarnas möten. Kapitlet är sekundärt i förhållande till de övriga kapitlen i förvaltningsstadgan, om inte något annat bestäms separat.

§ 136 Sätt att fatta beslut i ett organ

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

Alternativt kan sammanträdet hållas i en elektronisk miljö där deltagarna deltar via en elektronisk förbindelse (*elektroniskt sammanträde*).

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

Stadsstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svarar för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs för elektroniska sammanträden och elektroniskt beslutsförfarande är uppdaterade och datasäkrade på det sätt som lagen kräver.

§ 137 Elektroniskt sammanträde

Organen kan hålla ett sammanträde elektroniskt.

Att delta i slutna elektroniska sammanträden är möjligt endast på en plats där sekretessbelagda uppgifter och de diskussioner som förs vid sammanträdet inte kan höras eller ses av utomstående.

§ 138 Elektroniskt beslutsförfarande

Organens sammanträden föregås av elektroniskt beslutsförfarande i enlighet med 100 § i kommunallagen. Förfarandet kan tillämpas på alla ärenden som hör till organets behörighet.

§ 139 Tid och plats för sammanträde

Organen beslutar om tid och plats för sina sammanträden.

Ett sammanträde hålls också när organets ordförande anser det vara påkallat eller om 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 när sammanträdet hålls.

Ordföranden kan av grundad anledning inställa ett sammanträde.

§ 140 Kallelse till sammanträde

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

Kallelsen skrivs på svenska och på finska.

I kallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas. Det ska framgå vilket av organets sätt att fatta beslut som iakttas vid respektive ärende. Om ett ärende behandlas i elektroniskt beslutsförfarande, ska det i kallelsen nämnas före vilken tidpunkt ärendet ska behandlas elektroniskt.

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till organets beslut. Den ska sändas i samband med kallelsen till sammanträde, om inte särskilda skäl förhindrar detta. Om föredragningslistan, bilagorna eller kompletterande material innehåller sekretessbelagda uppgifter, ska en anteckning om sekretess göras i handlingen. Föredragningslistan uppgörs både på svenska och på finska om inte organet annat beslutet. Även bilagorna bör i mån av möjlighet uppgöras både på svenska och på finska i enlighet med organets beslut.

Kallelsen sänds till organets ledamöter och till övriga som har rätt att närvara eller närvaroplikt, på det sätt som organet beslutar. Organet beslutar huruvida föredragningslistan sänds åt ersättarna.

§ 141 Elektronisk kallelse till sammanträde

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material kan publiceras på de förtroendevaldas extranetsidor och genom att informera om publiceringen per e-post samt vid behov också via textmeddelande eller på något annat godtagbart sätt. Då ska kommunstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga.

§ 142 Föredragningslistor och bilagor på kommunens webbplats

Föredragningslistan ska läggas ut på kommunens webbplats. Före publiceringen ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse strykas i föredragningslistan. I en föredragningslista som läggs ut på webben kan man stryka enskilda ärenden som saknar särskilt informationsintresse eller om beredningen av ett ärende av särskilda skäl inte publiceras före beslutsfattandet. Bilagor till föredragningslistan publiceras på webben enligt prövning och med beaktande av kommuninvånarnas tillgång till information.

§ 143 Fortsatt sammanträde

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

§ 144 Inkallande av ersättare

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

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

§ 145 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 enligt 18 § 2 mom. i kommunallagen samt
- stadsstyrelsens ordförande och stadsdirektören vid de övriga organens sammanträden, dock inte vid revisionsnämndens sammanträden eller ett tillfälligt fullmäktigeutskotts sammanträden eller sammanträden för valorgan som föreskrivs i vallagen
- företrädare för ungdomsfullmäktige. Företrädare för ungdomsfullmäktige har inte rätt att närvara och yttra sig när de handlingar som behandlas innehåller sekretessbelagda uppgifter.

Organet beslutar om andra personers rätt att närvara och yttra sig vid sammanträdena.

Organet kan besluta om att höra en sakkunnig i ett enskilt ärende. En sakkunnig får vara närvarande vid sammanträdet tills diskussionen om ärendet är avslutad.

§ 146 Företrädare för stadsstyrelsen i andra organ

Stadsstyrelsen kan med beaktande av begränsningarna i moment 2 nedan förordna en ledamot att företräda stadsstyrelsen i andra organ. Företrädaren har rätt att närvara och yttra sig vid organens sammanträden. Företrädaren kan också vara ersättare i stadsstyrelsen eller stadsdirektören.

Stadsstyrelsen kan inte förordna en företrädare i revisionsnämnden, i ett tillfälligt fullmäktigeutskott eller i valorgan som föreskrivs i vallagen.

§ 147 Sammanträdets offentlighet

Bestämmelser om ett sammanträdes offentlighet finns i 101 § i kommunallagen.

Om ett organ beslutar hålla ett offentligt elektroniskt sammanträde, ska allmänheten ges möjlighet att följa sammanträdet via internet samt på en plats som anges i kallelsen till sammanträde.

§ 148 Sammanträdets laglighet och beslutförhet

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

§ 149 Tillfällig ordförande

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

§ 150 Ledning av sammanträdet, anföranden

Bestämmelser om ordförandens uppgifter vid ledningen av sammanträdena och om anförandena av organets ledamöter finns i 102 § i kommunallagen.

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

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

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

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

§ 152 Föredragande

Bestämmelser som föredragande i stadsstyrelsen finns i § 3 ovan.

Föredragande i respektive organ är

Organ	Fördragande
Stadsstyrelsens personalsektion	Personaldirektören
Vård- och omsorgsnämnden	Vård- och omsorgsdirektören (StFge 10.12.2018 § 82)
Välfärdsnämnden	Rektorn för medborgarinstitutet (StFge 10.12.2018 § 82)
Svenskspråkiga utbildningsnämnden	Bildningsdirektören
Finskspråkiga utbildningsnämnden	Bildningsdirektören
Samhällsbyggnadsnämnden	Tekniska direktören Byggnadsinspektören i ärenden som enligt markanvändnings- och bygglagen ankommer på byggnadstillsynen. Direktören för vattentjänsteverket KRS-Vatten i ärenden som hör till verksamhetsområdet för vattentjänsteverket KRS-Vatten

Om föredraganden är frånvarande eller jävig föredras ärendet av hans eller hennes ställföreträdare.

Bestämmelser om föredragning i revisionsnämnden finns i § 71 ovan.

§ 153 Föredragning

Ärendena vid ett organs sammanträde avgörs på föredragning av en tjänsteinnehavare. I valorgan som avses i vallagen avgörs ärendena dock utifrån redogörelse av ordföranden.

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

Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen (*grundförslag*). Om föredraganden under diskussionen har ändrat ett förslag som är upptaget på föredragningslistan, är 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. Då kan organet besluta att ordförandens förslag ligger till grund för behandlingen och då kräver förslaget inget understöd.

§ 154 Jäv

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

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

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

§ 155 Bordläggning och återremiss för beredning

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

§ 156 Förslag och avslutande av diskussionen

Förslag ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

När alla anföranden har hållits, avslutar ordföranden diskussionen. Ordföranden ger en redogörelse om de förslag som framställts under diskussionen och huruvida de vunnit understöd.

§ 157 Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning

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

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

§ 158 Förslag som tas upp till omröstning

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

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

§ 159 Omröstning och val

På omröstning tillämpas i övrigt det som föreskrivs om omröstningsförfarande i fullmäktige i kapitel 12. Bestämmelser om förrättande av val finns i kapitel 13.

§ 160 Förande och justering av protokoll

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

Stadsstyrelsens och nämndernas protokoll ska skrivas på finska och svenska. Även bilagor och utredningar skall i mån av möjlighet föreligga på svenska och finska.

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

Protokollet justeras på det sätt som organet beslutat.

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

I organets protokoll ska åtminstone följande antecknas:

Uppgifter om konstitueringen

- organets namn
- anteckning om de sätt på vilka besluten fattats (ordinarie sammanträde, elektroniskt sammanträde, beslut som har fattats i elektroniskt beslutsförfarande specificeras)
- tid när sammanträdet började och slutade samt avbrott i sammanträdet
- sammanträdesplats
- de närvarande och de frånvarande och i vilken egenskap var och en har närvarat
- sammanträdet laglighet och beslutförhet

Uppgifter om behandlingen av ärenden

- ärenderubrik
- redogörelse för ärendet
- föredragandens beslutsförslag
- jäv och motivering
- framställda förslag och understöd
- omröstningar: omröstningssätt, omröstningsordning, omröstningsproposition och omröstningsresultat så att varje ledamots åsikt framgår av protokollet
- val: valsätt och valresultat
- beslut i ärendet
- avvikande mening

Övriga uppgifter

- anteckningar om sekretess
- ordförandens underskrift
- protokollförarens kontrasignering
- anteckning om protokolljustering samt
- anteckning om att protokollet varit tillgängligt i det allmänna datanätet, om protokollet har varit offentligt tillgängligt

Till protokollet fogas anvisningar om omprövningsbegäran, besväransvisning och meddelande om besvärshöjning.

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

Stadsstyrelsen ger vid behov närmare anvisningar om protokollföring.

§ 161 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar

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

Protokoll från en annan myndighet delges kommunmedlemmarna på motsvarande sätt, om myndigheten i fråga anser att det är nödvändigt.

Stadsstyrelsen ger anvisningar om hur sekretess och dataskydd ska beaktas när beslut delges i det allmänna datanätet. En nämnd kan ge närmare anvisningar inom sin sektor.

Kapitel 17 Övriga bestämmelser

§ 162 Initiativrätt

Kommuninvånarna samt sammanslutningar och stiftelser som har verksamhet i kommunen har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller kommunens verksamhet. De som utnyttjar tjänsterna har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller tjänsterna.

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

§ 163 Behandling av initiativ

Ett initiativ behandlas av den kommunala myndighet 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 de initiativ som har tagits i frågor som hör till fullmäktiges behörighet och över de åtgärder som har vidtagits på grund av initiativen. Fullmäktige kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

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

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

§ 164 Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren

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

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

§ 165 Undertecknande av handlingar

Avtal och förbindelser som bygger på fullmäktiges eller stadsstyrelsens beslut undertecknas av stadsstyrelsens ordförande eller stadsdirektören och kontrasigneras av stadsdirektören eller direktören för ifråga varande serviceområde eller av den tjänsteinnehavare som berett ärendet eller stadsjuristen, om inte stadsstyrelsen har beslutat något annat.

Fullmäktiges och stadsstyrelsens expeditioner och skrivelser undertecknas av stadsdirektören och kontrasigneras av stadsjuristen, direktören för ifråga varande serviceområde eller annan tjänsteinnehavare som stadsstyrelsen förordnat. (StFge 3.9.2018 § 62)

Avtal och förbindelser som bygger på ett annat organs beslut undertecknas av organets ordförande eller direktören för ifråga varande serviceområde och kontrasigneras av direktören för ifråga varande serviceområde eller av den tjänsteinnehavare som berett ärendet eller organets protokollförare, om inte organet har beslutat något annat.

Ett annat organs expeditioner och skrivelser undertecknas av direktören för ifråga varande serviceområde och kontrasigneras av den tjänsteinnehavare som berett ärendet eller organets protokollförare, om inte organet har beslutat något annat.

Ett organs protokollsutdrag undertecknas av protokollföraren eller någon annan person som organet förordnar.

Riktigheten av utdrag ur och kopior av ett organs handlingar styrks av protokollföraren eller någon annan person som organet förordnar.

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

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet.

§ 166 Mottagande av bevislig delgivning

Bevislig delgivning kan för kommunens räkning tas emot av stadsstyrelsens ordförande, stadsdirektören samt en tjänsteinnehavare som stadsdirektören har gett fullmakt.

Bevislig delgivning kan för kommunens räkning inom en nämnds verksamhetsområde mottas av nämndens ordförande och direktören för ifråga varande serviceområde.

Kapitel 18 Grunderna för de förtroendevaldas ekonomiska förmåner

§ 167 Tillämpningsområde

Detta kapitel i förvaltningsstadgan tillämpas på arvoden och kostnadsersättningar som betalas till kommunens förtroendevalda enligt kommunallagen och fullmäktiges beslut.

§ 168 Sammanträdesarvoden

Följande arvoden betalas för sammanträden för sådana organ som avses i kommunallagen:

Fullmäktige

- ordförande 120 euro
- ledamot 80 euro
- ordförande för ett utskott 120 euro
- ledamot i ett utskott 80 euro

Stadsstyrelsen

- ordförande 120 euro
- ledamot 80 euro
- ordförande för en sektion 120 euro
- ledamot i en sektion 80 euro

Nämnder

- ordförande 90 euro
- ledamot 60 euro
- ordförande för centralvalnämnden 120 euro
- ledamot i centralvalnämnden 80 euro
- ordförande för revisionsnämnden 120 euro
- ledamot i revisionsnämnden 80 euro

Kommitté

- ordförande 60 euro
- ledamot 40 euro

Till ordförande och ledamöter i centralvalnämnden, valnämnder och valbestyrelser betalas för varje valförrättningsdag som är över 5 timmar nämndearvodena med 100 procents förhöjning. I arvodena för varje valförrättningsdag ingår arvode för rösträkning som utförs när valförrättningen är avslutad.

§ 169 Arvode för tilläggstimmar

För ett sammanträde där en ledamot eller ersättare i organet har varit närvarande över tre (3) timmar, betalas ett tilläggsarvode på 50 procent av grundarvodet.

§ 170 Elektroniskt beslutsförfarande

Sammanträdesarvode betalas minskat med 50 procent. Sammanträdesarvode betalas endast om ledamoten har deltagit i förfarandet.

§ 171 Sammanträdesarvode när samma organ har ett eller flera sammanträden

Om ett organ har flera sammanträden och/eller syner eller förrättningar under samma dygn, räknas de som samma sammanträde när sammanträdesarvodena beräknas.

§ 172 Årsarvode

Utöver sammanträdesarvode betalas för uppdrag som gäller organets verksamhet, men som inte är sammanträde följande årsarvoden:

Fullmäktige

- ordförande 3 600 euro/år
- vice ordförande 500 euro/år

Stadsstyrelsen

- ordförande 5 200 euro/år
- vice ordförande 500 euro/år
- ledamot 500 euro/år
- ordförande i stadsstyrelsens sektion 900 euro/år

Nämnder

Revisionsnämnden

- ordförande 1 300 euro/år
- ledamot 1000 euro/år

Vård- och omsorgsnämnden

- ordförande 1 300 euro/år(StFge 10.12.2018 § 82)

Välfärdsnämnden

- ordförande 1 300 euro/år(StFge 10.12.2018 § 82)

Svenskspråkiga och finskspråkiga utbildningsnämnden

- ordförande 1 300 euro/år

Samhällsbyggnadsnämnden

- ordförande 1 300 euro/år

När en förtroendevald som nämns i denna paragraf är förhindrad att sköta sitt uppdrag upphör rätten till månads- och årsarvode när personen varit förhindrad utan avbrott en månad. För tiden efter det har vice ordföranden eller ersättaren rätt att få en proportionell del av årsarvodet.

§ 173 Deltagande i ett annat organs sammanträde

När en förtroendevald deltar i ett organs sammanträde utan att vara ordförande eller ledamot i organet, betalas samma sammanträdesarvode som till organets ledamöter.

Det som bestäms i mom. 1 tillämpas också på en förtroendevald som är kallad som sakkunnig till ett organs sammanträde.

§ 174 Övriga sammanträden och uppdrag

För delegationers, samarbetsorgans och andra liknande organs sammanträden betalas till ordföranden och ledamöterna motsvarande arvode som till ordföranden och ledamöterna i en nämnd.

§ 175 Arvode för förrättningar

För en inspektion, syn eller en annan liknande förrättning som ett organ eller dess ledamöter utför betalas nämndarvoden. För en förrättning där en ledamot har varit närvarande över tre (3) timmar, betalas ett tilläggsarvode på 50 procent av grundarvodet för nämnd. För en förrättning där en ledamot har varit närvarande över fem (5) timmar, betalas ytterligare ett tilläggsarvode på 50

procent av grundarvodet för nämnd. Sådana förrättningar är till exempel byggnads- och gatusyner samt revisionsnämndens utvärderingsmöten.

För att en ledamot ska få arvode ska uppdraget bygga på ett beslut av organet.

§ 176 Inställande av ett sammanträde

Om ett organs sammanträde inte är lagligt eller beslutfört och sammanträdet därför inte kan hållas, betalas sammanträdesarvode till de förtroendevalda som är närvarande.

§ 177 Arvode till en förtroendevald som är sekreterare/protokollförare

En förtroendevald som är sekreterare för organet betalas ledamotsarvode förhöjt med 50 procent.

§ 178 Förutsättningar för betalning av arvode

Sammanträdesarvode betalas endast om den förtroendevalda har varit närvarande under hela sammanträdet eller minst 0,5 timmar. För ett inställt sammanträde betalas inga arvoden.

Ordförandearvode betalas endast om ordföranden är ordförande under hela sammanträdet eller minst 0,5 timmar.

Betalningen av arvoden bygger på protokollet eller promemorior över utförda förtroendeuppdrag. Av dem ska tydligt framgå sammanträdet/uppdragets längd, de närvarande och när dessa kom och gick.

Sammanträdesarvode betalas inte för restiden till och från sammanträdesplatsen.

§ 179 Betalning av arvode

Arvodena betalas 2 gånger per år.

§ 180 Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader

Till en förtroendevald betalas ersättning för inkomstbortfall och för kostnader för vikarie, barnvård eller något motsvarande som förtroendeuppdraget föranleder.

Ersättning betalas för varje påbörjad timme, men högst för åtta timmar per dygn.

Ersättningens storlek är 20 euro/timme och för den del som överstiger en timme är ersättningen 100 procent av det faktiska inkomstbortfallet eller av de faktiska kostnaderna, men högst 40 euro/timme.

Den förtroendevalda ska visa intyg av sin arbetsgivare över inkomstbortfallet. Av intyget ska framgå att den tid som använts för skötseln av förtroendeuppdraget hade varit arbetstid för den förtroendevalda och att lön inte betalas för den tiden. Näringsidkare ska ge in en motsvarande skriftlig utredning och försäkran över det inkomstbortfall och de kostnader som orsakats av förtroendeuppdraget. Om det verkliga inkomstbortfallet understiger 10 euro/timme behövs ingen utredning.

Vid beräkningen av ersättningen för inkomstbortfall anses skötseln av förtroendeuppdraget omfatta sammanträdestiden med eventuella pauser, skälig restid mellan sammanträdesplatsen och hemmet eller arbetsplatsen samt nödvändiga gruppdiskussioner som ingår i sammanträdesförfarandet.

Ansökan om ersättning för inkomstbortfall och för kostnader på grund av förtroendeuppdraget ska inom 3 månader lämnas till organets sekreterare.

En förtroendevald som är anställd hos kommunen ska i god tid meddela sin förman om den frånvaro som förtroendeuppdraget kommer att innebära. Chefen ska med beaktande av arbetssituationen ge tillstånd för skötseln av förtroendeuppdraget. Inget löneavdrag görs för den tid som den anställda använder för förtroendeuppdraget.

§ 181 Ersättning för resekostnader

De resekostnader som förtroendeuppdraget föranleder ersätts enligt det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet.

En förtroendevald som på grund av funktionshinder inte kan anlita offentliga färdmedel eller egen bil får ersättning för faktiska taxi- eller invataxikostnader som föranleds av deltagande i organets sammanträden eller andra ovan nämnda uppgifter.

§ 182 Närmare anvisningar

Vid behov kan stadsstyrelsen ge närmare anvisningar om hur detta kapitel bör tillämpas.

§ 183 Meningskiljaktigheter

Stadsstyrelsen är behörig att lösa eventuella meningskiljaktigheter om storleken på arvodena och ersättningarna i detta kapitel.