



BORGÅ STADS FÖRVALTNINGSSTADGA

Stadsfullmäktige 26.4.2023

BORGÅ STADS FÖRVALTNINGSSTADGA	7
I LEDNINGEN AV KOMMUNEN	7
1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan	7
2 § Ledningssystem.....	7
3 § Föredragning i stadsstyrelsen	7
II FULLMÄKTIGES VERKSAMHET OCH SAMMANTRÄDEN	8
4 § Fullmäktige	8
5 § Organiseringen av fullmäktiges verksamhet	8
6 § Fullmäktigegrupper	8
7 § Frågor till stadsstyrelsen och stadsdirektören.....	9
8 § Kallelse till sammanträde	9
9 § Inkallande av ersättare för en fullmäktigeledamot	10
10 § Sammanträden.....	10
11 § Sammanträdet laglighet och beslutförhet.....	11
12 § Jäv	12
13 § Behandling av ärenden vid sammanträdet.....	12
14 § Anföranden.....	13
15 § Bordläggning och återremiss för beredning	13
16 § Förslag och avslutande av diskussionen.....	14
17 § Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning	14
18 § Förslag som tas upp till omröstning	14
19 § Omröstningssätt och omröstningsordning	14
20 § Åtgärdsmotion.....	15
21 § Protokollföring och justering av protokoll	15
III MAJORITETSVAL OCH PROPORTIONELLA VAL	15
22 § Allmänna bestämmelser om val	15
24 § Majoritetsval	16
25 § Fullmäktiges valnämnd	16
26 § Uppgörande av kandidatlistor	16
27 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen	16

28 § Granskning och rättelse av kandidatlistor	17
29 § Sammanställning av kandidatlistor	17
30 § Förrättande av proportionella val	17
31 § Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val.....	17
IV DEN POLITISKA ORGANISATIONEN OCH FÖRVALTNINGSORGANISATIONEN	17
32 § Allmän beskrivning av den politiska organisationen och förvaltningsorganisationen	18
33 § Förtroendeorganens sammansättning	19
34 § Val av förtroendeorgan.....	20
35 § Påverkansorgan	20
36 § Organisationen uppdelas på stadens ledning, sektorer, serviceområden och resultatenheter	21
36.1 Stadens ledning.....	21
36.2 Sektorn för koncerttjänster	21
36.3 Sektorn för stadsutveckling	22
36.4 Sektorn för växande och lärande	23
36.5 Sektorn för livskraft.....	25
V FÖRTROENDEORGANENS UPPGIFTER OCH BESLUTANDERÄTT	25
37 § Revisionsnämndens uppgifter	25
38 § Stadsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt	26
38.1 Delegering av stadsstyrelsens behörighet.....	27
38.2 Stadsstyrelseordförandens uppgifter.....	27
38.3 Stadsstyrelsens företrädare i nämnderna	28
38.4 Koncernsektionen.....	28
39 § Uppgifter och beslutanderätt för nämnderna och deras sektioner	29
39.1 Nämndernas och sektionernas allmänna beslutanderätt och rätt att överlåta beslutanderätten.....	29
39.2 Stadsutvecklingsnämnden	30
39.3 Tillstånds- och tillsynsnämnden	32
39.4.1. Miljöhälsosektionen.....	32
39.5 Nämnden för växande och lärande	33
39.5.1. Utbildningssektionerna	33
39.6 Livskraftsnämnden	34
VI FÖRVALTNINGSORGANISATIONENS UPPGIFTER OCH TJÄNSTEINNEHAVARNAS BESLUTANDERÄTT	35
40 § Koncerttjänster	35
40.1 Serviceområden och deras uppgifter	35
40.2 Stadsdirektörens uppgifter och beslutanderätt för tjänsteinnehavarna inom koncerttjänsterna	36

43 § Sektorn för stadsutveckling	38
43.1 Beslutanderätt för tjänsteinnehavarna inom sektorn för stadsutveckling	39
44 § Sektorn för växande och lärande	43
44.1 Beslutanderätt för tjänsteinnehavarna inom sektorn för växande och lärande.....	44
45 § Sektorn för livskraft	46
45.1 Beslutanderätt för tjänsteinnehavarna inom sektorn för livskraft	47
VII SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE	48
46 § Tid och plats för sammanträde	49
47 § Sammankallande av ett sammanträde	49
48 § Fortsatt sammanträde	49
49 § Inkallande av ersättare.....	49
50 § Sammanträdet förlopp	50
51 § Ledning av sammanträde	50
52 § Tillfällig ordförande	50
53 § Närvaro vid organens sammanträden	50
54 § Föredragning	51
55 § Föredragande vid förtroendeorganens sammanträden.....	52
56 § Konstaterande av jäv	53
57 § Upprättande, justering och framläggning av protokoll.....	53
58 § Rätt att ta beslut till behandling.....	54
VIII KOMMUNENS EKONOMI.....	54
59 § Verksamhetsprinciper.....	54
60 § Budget och ekonomiplan.....	55
61 § Finansförvaltning	56
62 § Placeringsverksamhet.....	56
63 § Andra anvisningar som gäller ekonomin.....	58
IX ÖVERVAKNINGSSYSTEMET.....	58
64 § Extern och intern kontroll	58
65 § Den ansvariga revisorns meddelanden	58
66 § Intern kontroll och riskhantering inom stadskoncernen	58
X UPPHANDLINGAR	59
67 § Stadens upphandlingar	59
XI PERSONAL OCH PERSONALPOLITISKT BESLUTFATTANDE.....	61
68 § Delegationen för personalfrågor.....	61

69 § Stadens personal.....	61
70 § Anställning av personal.....	62
71 § Behörighetskrav	62
72 § Fastställande av lönen	63
73 § Permittering, deltidsanställning och uppsägning av ett anställningsförhållande samt utfärdande av varning .	63
74 § Annan beslutanderätt i personalfrågor.....	64
75 § Samarbetskommittén och arbetsgrupperna	64
75.1 § Arbetarskyddskommittén	66
76 § Personalgruppen	66
XII AFFÄRSVERKET BORGÅ VATTEN	67
77 § Affärsverkets namn och uppgift.....	67
78 § Affärsverkets direktion.....	67
79 § Föredragning	68
80 § Affärsverkets verkställande direktörs uppgifter och beslutanderätt	68
81 § Utnyttjande av rätten att ta upp ärenden till behandling och delegering	68
XIII AFFÄRSVERKET KUNGSVÄGENS ARBETSHÄLSA	69
82 § Affärsverkets namn och uppgift.....	69
83 § Affärsverkets direktion.....	69
84 § Föredragning	70
85 § Affärsverkets verkställande direktörs uppgifter och beslutanderätt	70
86 § Utnyttjande av rätten att ta upp ärenden till behandling och delegering	71
XIV AFFÄRSVERKET BORGÅ KOST- OCH STÄDTJÄNSTER	71
87 § Affärsverkets namn och uppgift.....	71
88 § Affärsverkets direktion.....	71
89 § Föredragning	72
90 § Affärsverkets verkställande direktörs uppgifter och beslutanderätt	72
91 § Utnyttjande av rätten att ta upp ärenden till behandling och delegering	72
XV GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER.....	73
92 § Tillämpningsområde.....	73
93 § Arvoden och reseersättningar för förtroendevalda	73
94 § Arvode för tilläggstimmar och för två eller flera sammanträden	74
95 § Arvode för andra tillställningar än organens sammanträden	74
96 § Årsarvode	75
97 § Valnämnder	75
98 § Särskilt förtroendeuppdrag	76

99 § Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader	76
100 § Ersättning av resekostnader	77
101 § Betalning av arvoden	77
102 § Närmare anvisningar	77
103 § Meningsskiljaktigheter	77
XVI ÖVRIGA BESTÄMMELSER	78
104 § Undertecknande av beslut och handlingar	78
105 § Mottagande av handlingar	78
106 § Ledningsgrupper	79
107 § Tvåspråkighet	79
108 § Kommunikation	79
109 § Motioner	80
110 § Inlösen av dokument och de avgifter som tas ut för dem	81
111 § Ibruktagande av särskilda befogenheter	81
112 § Organisering av stadskoncernens ägarstyrning	82
113 § Behörighet att fatta beslut om att en handling lämnas ut	82
XVII BESTÄMMELSER OM IKRAFTTRÄDELSE	82
114 § Förvaltningsstadgans ikraftträdelse	83



BORGÅ STADS FÖRVALTNINGSSTADGA

I LEDNINGEN AV KOMMUNEN

1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

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

2 § Ledningssystem

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

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

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

Stadsstyrelsen leder stadens verksamhet, förvaltning och ekonomi. Stadsstyrelsen svarar för samordningen av stadens verksamhet, för ägarstyrningen och för stadens personalpolitik och sörjer dessutom för stadens interna kontroll och riskhantering.

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

3 § Föredragning i stadsstyrelsen

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



II FULLMÄKTIGES VERKSAMHET OCH SAMMANTRÄDEN

4 § Fullmäktige

Fullmäktige har 51 ledamöter.

5 § 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.

Beredningen av ärenden som gäller den interna organiseringen av fullmäktiges verksamhet leds av fullmäktiges ordförande, om inte fullmäktige beslutar något annat. Förvaltningsdirektören eller dennes ställföreträdare är protokollförare vid fullmäktiges sammanträden och sköter även övriga sekreteraruppgifter.

6 § Fullmäktigegrupper

Ledamöterna kan bilda fullmäktigegrupper för arbetet i fullmäktige.

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

Om en ledamot har uteslutits ur en fullmäktigegrupp ska gruppen anmäla saken skriftligt till fullmäktige. En ledamot ska skriftligen anmäla anslutande till en befintlig fullmäktigegrupp och utträde där ur till fullmäktige. I anmälan om anslutande ska det ingå ett skriftligt godkännande av gruppen i fråga.

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.



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

7 § Frågor till stadsstyrelsen och stadsdirektören

Minst en fjärdedel av fullmäktigeledamöterna kan ställa en skriftlig fråga till stadsstyrelsen om stadens 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 förslag om att tillsätta ett tillfälligt utskott som ska utreda det som frågan avser, ska fullmäktige fatta beslut om detta. Andra beslut får i detta skede inte fattas i ärendet.


En ledamot kan vid ett fullmäktigesammanträde ställa en kort fråga kopplad till ett ärende om stadens förvaltning och ekonomi till stadsdirektören. Frågan ska lämnas i skriftlig form till stadens registratörskontor senast fyra dagar före fullmäktigesammanträdet.

Svaret presenteras vid en lämplig tidpunkt under sammanträdet som fullmäktiges ordförande bestämmer. Frågeställaren får med anledning av det angivna svaret ställa en kort muntlig tilläggsfråga med koppling till huvudfrågan. Övrig diskussion om ärendet tillåts inte och i detta sammanhang fattas inga beslut med anledning av frågan.

8 § Kallelse till sammanträde

En kallelse till fullmäktiges sammanträde ska skickas minst fem dagar före sammanträdet separat till varje ledamot samt till dem som har närvaro- och yttranderätt vid sammanträdet. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet på stadens webbplats. Sammanträdeskallelsen, föredragningslistan, bilagor och kompletterande material kan skickas elektroniskt. 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.

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



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

Fullmäktige kan fatta beslut om till hur många ersättare sammanträdeskallelsen och föredragningslistan sänds.

Sammanträdeskallelsen och fullmäktiges föredragningslista upprättas på både finska och svenska.

Om fullmäktige 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.

9 § Inkallande av ersättare för en fullmäktigeledamot

En fullmäktigeledamot som på grund av förhinder inte kan närvara vid ett sammanträde eller som är jävig att behandla ett ärende, ska omedelbart anmäla detta till fullmäktiges ordförande. Anmälan som ska göras till ordföranden kan även lämnas till stadsfullmäktiges sekreterare.


När ordföranden har fått anmälan om förhinder eller jäv av ledamoten eller på något annat tillförlitligt sätt ska ordföranden kalla in en sådan ersättare för fullmäktigeledamoten som avses i kommunallagen.

Fullmäktigegruppen hjälper fullmäktiges ordförande att kalla ersättare i rätt ordning till fullmäktiges sammanträde.

Ordföranden ska vid behov låta fullmäktige avgöra om en ledamot eller annan person med närvarorätt är jävig.

10 § Sammanträden

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. Deltagande i fullmäktiges slutna elektroniska sammanträden är möjligt endast på en plats där utomstående varken kan se eller höra sekretessbelagda uppgifter och de diskussioner som förs vid sammanträdet. Kommunstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svarar för att den tekniska utrustning, de system och de förbindelser som behövs för elektroniska sammanträden är uppdaterade och informationssäkra på det sätt som lagen kräver.

Stadsstyrelsens ordförande och stadsdirektören ska vara närvarande vid fullmäktiges sammanträde. Om de är frånvarande hindrar detta dock inte behandlingen av ärenden.

Stadsstyrelsens ledamöter och en av ungdomsfullmäktige utsedd företrädare har närvarorätt.

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

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.


Om såväl ordföranden som vice ordförandena är frånvarande eller jäviga i något ärende, ska det väljas en tillfällig ordförande för sammanträdet.

11 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet

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

Efter närvaroanmälan konstaterar ordföranden vilka ledamöter som eventuellt anmält förhinder och vilka ersättare som träder i deras ställe samt om sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutfört.

Som närvarande betraktas ledamöter och ersättare, som har anlänt till sammanträdet och inte anmält att de avlägsnar sig från sammanträdet eller som på annat sätt inte konstaterats frånvarande.



Ordföranden kan under pågående sammanträde eller efter en paus i sammanträdet vid behov på nytt konstatera vilka som är närvarande. Om ordföranden konstaterar att fullmäktige förlorat sin beslutförhet ska hen avbryta eller avsluta sammanträdet.

12 § Jäv

Den som är jävig ska innan behandlingen av ett ärende börjar meddela att hen är jävig, ge en motivering till jävet, 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 de omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av om hen är jävig. När personen gett sin redogörelse ska hen 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.

13 § Behandling av ärenden vid sammanträdet

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

Stadsstyrelsens förslag ligger till grund för behandlingen. Om revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott har berett förslaget är revisionsnämndens eller det tillfälliga utskottets förslag 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, ska ärendet strykas från föredragningslistan.

Behandlingen av ärendena leds på både finska och svenska.

14 § Anföranden

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

Den som vill yttra sig ska begära ordet av ordföranden i första hand elektroniskt eller på ett annat tydligt sätt eller genom att lämna en skriftlig begäran om ordet till ordföranden.

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

1. i början av behandlingen av ett ärende ge ordet till en företrädare för varje fullmäktigegrupp i gruppernas storleksordning,
2. ge ordet till stadsstyrelsens ordförande, stadsdirektören eller till ordföranden för revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott, om ärenden som beretts av de ifrågavarande organen behandlas samt
3. tillåta repliker och understödjande anföranden.

Företräde ska dock ges anföranden om arbetsordningen som gäller behandlingsordningen för ärendet.

För att säkerställa sammanträdets förlopp har ordföranden rätt att i enskilda ärenden begränsa längden på fullmäktigeledamöternas anföranden så att ett gruppanförande får räcka åtta minuter och andra anföranden tre minuter.

Den som får ordet ska hålla sitt anförande i talarstolen eller på sin plats.

15 § Bordläggning och återremiss för beredning

Om det under diskussionen har framställts ett understött förslag om bordläggning av ärendet eller något annat förslag vars godkännande innebär att den sakliga behandlingen av ärendet avbryts, ska de följande talarna på uppmaning av ordföranden yttra sig endast om förslaget om avbrytande. Ett beslut ska fattas om detta innan ärendet kan diskuteras vidare. Om förslaget godkänns, avbryter ordföranden behandlingen av ärendet. Om det förkastas, fortsätter behandlingen av ärendet.

Om föredragningslistan inte har skickats 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 ett majoritetsbeslut.



16 § Förslag och avslutande av diskussionen

Ett förslag som ges under diskussionen ska ges skriftligt om ordförande kräver det.

När alla anföranden har hållits avslutar ordföranden diskussionen. Ordföranden redogör för de förslag som framställts under diskussionen och konstaterar huruvida de vunnit understöd.

17 § 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.

18 § Förslag som tas upp till omröstning


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

19 § Omröstningssätt och omröstningsordning

Omröstningen förrättas med omröstningsapparat eller på något annat sätt som fullmäktige beslutar. Omröstningen förrättas öppet.

Om man behöver rösta om förslag, 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 och 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 förslaget är sådant att godkännandet eller förkastandet av det inte är beroende av andra förslag, tas godkännandet eller förkastandet av förslaget särskilt upp till omröstning.

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

20 § Åtgärdsmotion

Efter att ha fattat beslut i ett ärende som behandlas kan fullmäktige godkänna en åtgärdsmotion som riktas till stadsstyrelsen. En åtgärdsmotion ska lämnas under diskussionen och den ska gälla ärendet som behandlas. Åtgärdsmotionen får inte strida mot fullmäktiges beslut eller ändra eller utvidga det.

21 § Protokollföring och justering av protokoll


På fullmäktiges protokoll tillämpas vad som bestäms om protokollföring i 57 § nedan. Protokoll kan justeras elektroniskt.

Fullmäktiges protokoll justeras av två ledamöter som väljs för uppgiften vid varje enskilt tillfälle, om inte fullmäktige beslutar något annat.

III MAJORITETSVAL OCH PROPORTIONELLA VAL

22 § Allmänna bestämmelser om val

Ersättare 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 närvarande yrkar på det. Proportionella val ska alltid förrättas med slutna sedlar. Då val



förrättas med slutna sedlar ska den som röstar vika röstsedeln så att innehållet inte är synligt. Det får inte finnas osakliga anteckningar på röstsedeln. Röstsedlarna ges till fullmäktiges ordförande i den ordning som hen bestämmer. Röstsedlarna och de sedlar som använts vid lottnings ska förvaras tills valbeslutet har vunnit laga kraft. Om valet har förrättats med slutna sedlar ska dessa förvaras i ett slutet omslag.

24 § 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 som röstar 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.

25 § 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.

26 § 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 28 §.

27 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen

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



28 § 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 namn ska stå kvar.

29 § 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.

30 § 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.

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

IV DEN POLITISKA ORGANISATIONEN OCH FÖRVALTNINGSORGANISATIONEN

32 § Allmän beskrivning av den politiska organisationen och förvaltningsorganisationen

Borgå stads politiska organisation består av stadsfullmäktige som väljs genom kommunalval och av följande förtroendeorgan:

- revisionsnämnden
- centralvalnämnden
- stadsstyrelsen
 - koncernsektionen
- stadsutvecklingsnämnden
- tillstånds- och tillsynsnämnden
 - miljöhälsosektionen
- nämnden för växande och lärande
 - finskspråkiga utbildningssektionen
 - svenskspråkiga utbildningssektionen
- livskraftsnämnden
- direktionen för affärsverket Borgå vatten
- direktionen för affärsverket Kungsvägens arbetshälsa
- direktionen för affärsverket Borgå kost- och städtjänster

För centralvalnämndens behörighet, sammansättning och val av ledamöter följs de gällande bestämmelserna i vallagen.

Till stadens förvaltningsorganisation hör:

- *Sektorn för koncerttjänster, som omfattar följande serviceområden:*
 - stadens ledning
 - personal, demokrati och utveckling
 - finansiering och strategi
 - lokaler
 - kommunikation, marknadsföring och samhällsrelationer
- *Sektorn för stadsutveckling, som omfattar följande serviceområden:*
 - stadsutvecklingens ledning
 - markpolitik



stadsplanering
stadsinfra
byggnadstillsyn
miljöskydd
miljöhälsovården

– *Sektorn för växande och lärande, som omfattar följande serviceområden:*

ledningen för växande och lärande
finskspråkiga tjänster för grundläggande utbildning och gymnasieutbildning
svenskspråkiga tjänster för grundläggande utbildning och gymnasieutbildning
småbarnspedagogik

– *Sektorn för livskraft, som omfattar följande serviceområden:*

ledningen för livskraft
fritid
turism och evenemang
näringsliv och sysselsättning
kontinuerligt lärande

Som kommunala affärsverk verkar:

- *affärsverket Borgå vatten*
- *affärsverket Kungsvägens arbetshälsa*
- *affärsverket Borgå kost- och städtjänster*

33 § Förtroendeorganens sammansättning

Organ	antal ledamöter
revisionsnämnden	9
stadsstyrelsen	13
koncernsektionen	5
stadsutvecklingsnämnden	11
tillstånds- och tillsynsnämnden	11
miljöhälsosektionen	10

nämnden för växande och lärande	11
finskspråkiga utbildningssektionen	7
svenskspråkiga utbildningssektionen	7
livskraftsnämnden	11

Varje ledamot har en personlig ersättare.

Bestämmelser om direktionerna för affärsverket Borgå vatten, affärsverket Kungsvägens arbetshälsa och affärsverket Borgå kost- och städtjänster finns i separata kapitel.

34 § Val av förtroendeorgan

Stadsfullmäktige väljer ledamöterna och ersättarna i stadsstyrelsen, stadsstyrelsens koncernsektion och nämnderna samt i den finskspråkiga och svenskspråkiga utbildningssektionen. Som ledamot till koncernsektionen kan man välja en ledamot eller ersättare från stadsstyrelsen. Man kan välja andra än ledamöter och ersättare från nämnden för växande och lärande till utbildningssektionernas ledamot, dock inte till ordförande.


Stadsfullmäktige utser en ordförande och en första och en andra vice ordförande för stadsstyrelsen bland stadsstyrelsens ledamöter.

Stadsfullmäktige utser en ordförande och en vice ordförande bland nämndernas och den finskspråkiga och svenskspråkiga utbildningssektionens samt koncernsektionens ledamöter.

Tillstånds- och tillsynsnämnden utser Borgå stads företrädare till miljöhälsosektionen. Nämnden utser en ordförande och en vice ordförande bland sektionens ledamöter.

Sibbo kommun har rätt att utse två ledamöter samt ersättare för dem, Lovisa stad samt Askola och Lapträsk kommuner har var och en rätt att utse en ledamot och dennes ersättare till miljöhälsosektionen. Därutöver har Mörskom och Pukkila kommuner rätt att gemensamt utse en ledamot och dennes ersättare.

35 § Påverkansorgan



Staden har ett ungdomsfullmäktige, ett äldreråd och ett råd för personer med funktionsnedsättning. Stadsstyrelsen fattar beslut om inrättandet av råden samt deras sammansättning, verksamhetsförutsättningar och verksamhetsstadga.

36 § Organisationen uppdelas på stadens ledning, sektorer, serviceområden och resultatenheter

36.1 Stadens ledning

Stadsdirektören, som är underställd stadsstyrelsen, leder stadens förvaltning, verksamhet och ekonomi. Biträdande stadsdirektören, sektordirektörerna och koncerntjänsternas serviceområdeschefer är underställda stadsdirektören.

Då stadsdirektören är förhindrad, jävig eller då tjänsten är vakant, sköts stadsdirektörens uppgifter av biträdande stadsdirektören. Om även biträdande stadsdirektören är förhindrad, jävig eller om tjänsten är vakant, sköts tjänsten av finansdirektören, personaldirektören, förvaltningsdirektören eller kommunikationsdirektören (i denna ordning). Om stadsdirektörens frånvaro räcker längre än två månader fattar stadsfullmäktige beslut om vem som ska sköta tjänsten.

Biträdande stadsdirektören är underställd stadsstyrelsen i ärenden som gäller koncernstyrningen och livskraftsnämnden i ärenden som gäller livskraft.

Då biträdande stadsdirektören är förhindrad, jävig eller då tjänsten är vakant, sköts biträdande stadsdirektörens uppgifter av den tjänsteinnehavare som stadsdirektören förordnar.

36.2 Sektorn för koncerntjänster

Koncerntjänsterna leds av stadsdirektören. I det hänseendet jämställs stadsdirektören med en sektordirektör.

Sektorn för koncerntjänster delas in i följande serviceområden och resultatenheter:

Serviceområde

Chef för serviceområdet

Resultatenhet

Chef för resultatenheten

Stadens ledning	Stadsdirektören		
Personal, demokrati och utveckling	Personaldirektören	Personal	Personaldirektören
		Demokrati och förvaltning	Förvaltningsdirektören
Finansiering och strategi	Finansdirektören	Digitalisering och utveckling	Utvecklingsdirektören
		Finansiering och koncernstyrning	Finansdirektören
		Anskaffningar	Finansdirektören
Lokaler	Lokalitetsdirektör	Strategi	Finansdirektören
		Genomförande av husbyggnadsinvesteringar	Byggchefen
		Fastighetshållning och underhållsreparationer	Underhållschefen
Kommunikation, marknadsföring och förbindelser med samhället	Kommunikationsdirektör		

En förvaltningsdirektör som arbetar inom koncerntjänsterna jämställs med serviceområdeschefer.

36.3 Sektorn för stadsutveckling

Sektorn för stadsutveckling leds av stadsutvecklingsdirektören. Då stadsutvecklingsdirektören är förhindrad, jävig eller då tjänsten är vakant, sköts stadsutvecklingsdirektörens uppgifter av den tjänsteinnehavare som stadsdirektören förordnar.

Sektorn för stadsutveckling delas in i följande serviceområden och resultatenheter:

<u>Serviceområde</u>	<u>Chef för serviceområdet</u>	<u>Resultatenhet</u>	<u>Chef för resultatenheten</u>
Stadsutvecklingens ledning	Stadsutvecklingsdirektören		
Markpolitik	Tomtchefen		
Stadsplanering	Stadsplaneringschefen		
Stadsinfra	Stadsinfradirektören	Planering av allmänna områden	Planeringschefen
		Trafikplanering	Trafikplaneringschefen
		Förvaltning	Samhällsplaneringschefen
		Byggnad och underhåll	Produktionschefen
Byggnadstillsynen	Byggnadstillsynschefen		
Miljövården	Miljövårdschefen		
Miljöhälsovård	I Stadveterinärhygienikern		

36.4 Sektorn för växande och lärande

Sektorn för växande och lärande leds av bildningsdirektören. Då bildningsdirektören är förhindrad, jävig eller då tjänsten är vakant, sköts bildningsdirektörens uppgifter av den tjänsteinnehavare som stadsdirektören förordnar.

Sektorn för växande och lärande delas in i följande serviceområden och resultatenheter:

<u>Serviceområde</u>	<u>Chef för serviceområdet</u>	<u>Resultatenhet</u>	<u>Chef för resultatenheten</u>
----------------------	--------------------------------	----------------------	---------------------------------

Ledningen för växande
och lärande

Bildningsdirektören

Finskspråkig
grundläggande utbildning
och gymnasieutbildning

Direktören för
grundläggande utbildning
och gymnasieutbildning

Förvaltning

Grundskolor

Gymnasium

Morgon- och
eftermiddagsverksamhet för
skolelever

Direktören för
grundläggande utbildning
och gymnasieutbildning
Direktören för
grundläggande utbildning
och gymnasieutbildning
Direktören för
grundläggande utbildning
och gymnasieutbildning
Direktören för
grundläggande utbildning
och gymnasieutbildning

Svenskspråkig
grundläggande utbildning
och gymnasieutbildning

Direktören för
grundläggande utbildning
och gymnasieutbildning

Förvaltning

Grundskolor

Gymnasium

Direktören för
grundläggande utbildning
och gymnasieutbildning
Direktören för
grundläggande utbildning
och gymnasieutbildning
Direktören för
grundläggande utbildning
och gymnasieutbildning

Småbarnspedagogik

Direktören för
småbarnspedagogiken

Småbarnspedagogik,
förvaltning
Daghem

Familjedagvård

Barnets stöd

Övrig småbarnspedagogik och
hemvårdsstöd

Direktören för
småbarnspedagogiken
Servicechefen för
småbarnspedagogiken

Servicechefen för
småbarnspedagogiken

Servicechefen för barnets
stöd

Servicechefen för
småbarnspedagogiken

36.5 Sektorn för livskraft

Sektorn för livskraft leds av biträdande stadsdirektören. Då biträdande stadsdirektören är förhindrad, jävig eller då tjänsten är vakant, sköts biträdande stadsdirektörens uppgifter av den tjänsteinnehavare som stadsdirektören förordnar.


Sektorn för livskraft delas in i följande serviceområden och resultatenheter:

<u>Serviceområde</u>	<u>Chef för serviceområdet</u>	<u>Resultatenhet</u>	<u>Chef för resultatenheten</u>
Ledningen för livskraft	Biträdande stadsdirektör		
Turism och evenemang	Chef för turismutveckling		
Fritid	Chef för fritid	Bibliotekstjänster	Chef för bibliotekstjänster
		Kulturtjänsterna	Chef för kulturtjänsterna
		Idrottstjänster	Chef för idrottstjänster
			Chef för ungdomstjänster
Näringsliv och sysselsättning	Näringschef	Ungdomstjänster Näringar	Näringschef
		Sysselsättning	Sysselsättningschef
		Integrationsarbete	Integrationschef
Kontinuerligt lärande	Chef för kontinuerligt lärande	Medborgarinstitutet Läroanstalt för konst	Rektor för medborgarinstitutet Rektor för läroanstalten för konst

V FÖRTROENDEORGANENS UPPGIFTER OCH BESLUTANDERÄTT

37 § Revisionsnämndens uppgifter


Utöver vad som stadgas i kommunallagen ska nämnden

- 
1. följa genomförandet av revisorns revisionsplan samt också i övrigt följa fullgörandet av revisorsuppgifterna och vid behov göra framställningar i syfte att utveckla revisionen,
 2. se till att revisionen får de resurser som behövs för att revisionen ska kunna utföras i den omfattning som god revisions sed förutsätter och
 3. ta initiativ och göra framställningar om samordningen av den externa och den interna övervakningens uppgifter på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.

38 § Stadsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt

Om stadsstyrelsens befogenheter och allmänna uppgifter stadgas i kommunallagen. Stadsstyrelsen ansvarar för ledningen och utvecklingen av staden enligt stadsfullmäktiges mål, planer och beslut. Stadsstyrelsen ska dessutom

1. fungera som det förtroendeorgan som ansvarar för stadens koncerntjänster,
2. fatta beslut om upptagande av budgetlån inom gränser som stadsfullmäktige har godkänt samt besluta om leasingramavtal och övriga avtal som gäller att skaffa finansiering,
3. besluta om att överlåta eller byta säkerhet eller annan förbindelse för stadens egendom till annan säkerhet,
4. godkänna en beredskapsplan för staden,
5. besluta om köp och försäljning av fast egendom, då priset överstiger 500 000 euro, om ärendet inte har delegerats till tomtchefen,
6. ansöka om marktåktstillstånd,
7. på stadens vägnar teckna arrendeavtal eller hyresavtal för viss tid, vars ojusterade värde under arrende- eller hyrestiden är över 500 000 euro,
8. besluta om markanvändningsavtal som avses i 91 b § i markanvändnings- och bygglagen, om ärendet inte har överlämnats till stadsutvecklingsnämnden för avgörande,
9. godkänna projektplanerna för de husbyggnadsprojekt som specificerats i budgeten, om fullmäktige inte har förbehållit sig rätten att godkänna dem i samband med budgetbehandlingen,
10. besluta om försäljning och köp av lös egendom samt teckning av aktier, då köpe- eller teckningspriset överstiger 500 000 euro,
11. ansvara för organiseringen av den interna kontrollen och riskhanteringen, tillsyn och resultat samt ge en redovisning om detta i verksamhetsberättelsen,
12. besluta om att avge utlåtande med anledning av besvär över fullmäktiges beslut,
13. besluta om de principer som gäller när försäkringar ska tas,
14. besluta om skadeersättningar över 100 000 euro som beror på prövning,

- 
15. godkänna utvecklingsplanen för stadens vattentjänster,
 16. godkänna vattentjänstverkens verksamhetsområden,
 17. besluta om ansökningar om utmärkelsetecken och hederstitlar,
 18. beviljar helt eller delvis befrielse från avtalsviten enligt de allmänna villkor för fastighetsöverlåtelse som fullmäktige godkänt,
 19. ansvara för att anvisningarna, praxis, ansvaren och tillsynen av dokumentförvaltningen har definierats i stadens olika arbetsuppgifter samt ansvara för att en god informationshantering och god behandling av personuppgifter iakttas, utse en tjänsteinnehavare som leder stadens dokumentförvaltning, ge närmare bestämmelser om hur dokumentförvaltningen ska skötas samt om arbetsuppgifter för ledande tjänsteinnehavaren för dokumentförvaltningen, sektorernas ansvariga personer samt personer som svarar för sektorernas dokumentförvaltning, fatta beslut om allmänna principer för informationsstyrningsplanen samt utse stadens arkivbildare
 20. ansvara för planering och genomförande av förebyggande missbruksarbete och
 21. besluta om avtal om kommunplatser som avses i lagen om främjande av integration.


38.1 Delegering av stadsstyrelsens behörighet

Stadsstyrelsen och stadsstyrelsens koncernsektion kan besluta att delegera den beslutanderätt som genom förvaltningsstadgan har överlåtits till den till ett underordnat organ eller tjänsteinnehavare. Det ska finnas en uppdaterad förteckning över delegeringsbesluten. Förteckningen ges fullmäktige för kännedom i februari varje år.

38.2 Stadsstyrelseordförandens uppgifter

Stadsstyrelsens ordförande har som uppgift att

1. leda behandlingen av ärendena vid stadsstyrelsens möten och bestämma i vilken ordning de ska behandlas,
2. följa att nämndernas, direktionernas, de förtroendevaldas och tjänsteinnehavarnas beslut är lagliga och ändamålsenliga och eventuellt vidta behövliga åtgärder,
3. leda den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av stadsstrategin samt stadsstyrelsens uppgifter genom att föra nödvändiga diskussioner med de politiska grupperna samt på ett lämpligt sätt hålla kontakt med stadens invånare och övriga intressentgrupper,
4. ansvara för beredningen av direktörsavtalet för stadsdirektören och se till att stadsstyrelsen och

- 
- fullmäktige på ett ändamålsenligt sätt kopplas till beredningsprocessen och
5. årligen föra mål- och utvärderingsdiskussioner med stadsdirektören, om inget annat bestämts i direktörsavtalet.

38.3 Stadsstyrelsens företrädare i nämnderna

Stadsstyrelsens ordförande och ledamot ska särskilt följa verksamheten i den nämnd, i vilken hen företräder stadsstyrelsen. Hen ska också på begäran informera stadsstyrelsen, dess ordförande och stadsdirektören om frågor som hör till nämndens, underordnade sektorer eller verks verksamhetsområde.

38.4 Koncernsektionen

Koncernsektionen:

1. styr och övervakar som ägare att dottersammanslutningarna handlar i enlighet med stadsstrategin och de mål som stadsfullmäktige och stadsstyrelsen har satt upp samt ser till att koncernövervakningen genomförs i enlighet med koncerndirektiven,
2. lämnar ett förslag till stadsstyrelsen om koncernstyrningens principer och ägarpolitiska riktlinjer,
3. beslutar om att i enlighet med koncerndirektivet på förhand ge sin åsikt till dottersammanslutningarna, om detta inte har delegerats till tjänsteinnehavaren som ansvarar för ägarstyrningen,
4. utarbetar förslag om grundande av strategiskt betydelsefulla sammanslutningar som hör till stadskoncernen, köp och försäljning av aktier och andelar,
5. beslutar efter bildandet om sådana ändringar i delägaravtalet och andra motsvarande dokument, som inte strider mot fullmäktiges beslut,
6. utser stadens kandidater till dottersammanslutningarnas och intressebolagens förvaltningsorgan samt ger personerna som företräder staden i sammanslutningarnas förvaltningsorgan anvisningar om stadens ställning till ärenden som behandlas,
7. ger riktlinjer om arvoden för styrelseledamöter som betalas ut inom dottersammanslutningarna,
8. ger vid behov anvisningar till stadens företrädare för dottersammanslutningarnas och intressebolagens bolagsstämmor och årsmöten och
9. följer upp koncernbolagens ekonomi och verksamhet varje kvartal samt beslutar vid behov om vidare åtgärder till följd av uppföljningen.

I tillämpliga delar främjar man och strävar efter att Borgå stadskoncerns arbetsformer även efterföljs i samkommuner, intressebolag, stiftelser, föreningar och andra sammanslutningar där stadskoncernen är delägare eller förvaltningsrepresentant.

39 § Uppgifter och beslutanderätt för nämnderna och deras sektioner


39.1 Nämndernas och sektionernas allmänna beslutanderätt och rätt att överlåta beslutanderätten

Stadsstyrelsen och nämnderna svarar för sektionernas verksamhet enligt följande:

Sektor	Motsvarande sektor
Koncerttjänster	Stadsstyrelsen
Stadsutveckling	Stadsutvecklingsnämnden: Ledningen för stadsutvecklingen Markpolitik Stadsplanering Stadsinfra Tillstånds- och tillsynsnämnden: Byggnadstillsynen Miljövården Miljöhälsovård
Växande och lärande	Nämnden för växande och lärande
Livskraft	Livkraftsnämnden

Nämndernas och sektionernas uppgifter inom sin sektor:

1. ansvarar för utvecklingen av sektorns verksamhet, ekonomi och organisation,
2. styr verksamheten i enlighet med stadsfullmäktiges mål och stadens strategi,
3. övervakar att verksamheten leds ändamålsenligt, effektivt och ekonomiskt,
4. sköter samarbetet vid ordnandet och utvecklandet av tjänster tillsammans med andra organ samt kommuner, myndigheter och sammanslutningar,
5. sköter stadsinvånarnas och serviceanvändarnas möjligheter till deltagande och påverkan gällande sektorns verksamhet samt följer upp verksamhetens kundorientering,
6. lämnar utlåtanden för stadsstyrelsens del i ärenden som tillhör nämndens sektor, om inget annat framgår ur begäran om utlåtande eller det behandlade ärendets karaktär,

- 
7. ansvarar för ordnandet av den interna kontrollen och riskhanteringen, tillsyn och resultat samt ger en redovisning till stadsstyrelsen för verksamhetsberättelsen,
 8. följer upp verksamhetens resultat och
 9. beslutar om beviljande av bidrag ur nämndens anslag.


Utöver de uppgifter som fastställs för nämnderna i budgeten och ekonomiplanen sköter nämnderna också de uppgifter som nämns nedan.

Ett förtroendeorgan kan besluta att till en underordnad myndighet delegera den beslutanderätt som genom förvaltningsstadgan har överlåtit till det, om inte lagen föreskriver annat. Det ska finnas en uppdaterad förteckning över delegeringsbesluten. Förteckningen ges fullmäktige för kännedom i februari varje år.

39.2 Stadsutvecklingsnämnden

Stadsutvecklingsnämnden

1. beslutar om att påbörja utarbetandet av generalplaner och detaljplaner, och utfärda och förlänga byggförbud när det blivit aktuellt att utarbeta eller ändra general- och detaljplaner samt utfärda och förlänga åtgärdsbegränsningar, när det blivit aktuellt att utarbeta eller ändra en generalplan,
2. lämnar ett förslag om boendepolitikens principer till stadsstyrelsen,
3. beslutar i enlighet med 60 § 2 mom. i markanvändnings- och bygglagen om bedömningar av detaljplaners aktualitet,
4. beslutar om utvecklingsområden enligt 111 § i markanvändnings- och bygglagen, om det inte är nödvändigt att utarbeta en plan eller ändra planen med tanke på utvecklingen av området,
5. fastställer grunderna för prissättningen av de arbeten och produkter som står under nämndens överinseende, då lagen inte föreskriver att stadsfullmäktige har beslutanderätt i frågan,
6. fattar beslut i de ärenden som enligt fastighetsbildningslagen och fastighetsregisterlagen hör till kommunen, om inte annat bestämts eller föreskrivits,
7. godkänner principerna, sättet och tidpunkten för uppbörden av den avgift för utarbetande av generalplaner på strandområden som avses i 76 § i markanvändnings- och bygglagen och beslutar om ersättningar för utarbetande av detaljplaner enligt 59 § i markanvändnings- och bygglagen,
8. beslutar om de anmärkningar och förslag till komplettering av en stranddetaljplan som kommunen framför till markägaren om programmet för deltagande och bedömning,
9. godkänner namnen på vägar,

- 
10. avgör om de särskilda förutsättningar för bygglov som avses i 137 § 1 mom. i markanvändnings- och bygglagen finns i områden i behov av planering,
 11. beslutar om beviljande av undantag som avses i 171 § i markanvändnings- och bygglagen,
 12. godkänner andra detaljplaner och detaljplaneändringar än sådana som har betydande verkningar,
 13. godkänner markanvändningsavtalen enligt de markpolitiska riktlinjer som stadsfullmäktige godkänt,
 14. beslutar om den ersättning enligt 105 § i markanvändnings- och bygglagen som markägaren ska betala för ett gatuområde,
 15. godkänner tomtindelningar och ändringar av dessa,
 16. bestämmer principerna för utarrendering eller annan överlåtelse för användning av parker och andra allmänna områden,
 17. godkänner allmänna hyresvillkor och övriga principer för båtplatser,
 18. fastställer avgifterna för de parkeringsplatser, båtplatser och trädgårdslotter som den förvaltar,
 19. beslutar om principerna för skötseln av stadens vattenområden och stränder till den del områdena inte sköts av miljövårdsbyrån eller idrottsväsendet,
 20. sköter de uppgifter som kommunen har med stöd av avfallslagen, såvida uppgiften inte har anförtrotts Borgå regionala avfallsnämnd i egenskap av kommunal myndighet för avfallshantering eller tillstånds- och tillsynsnämnden i egenskap av miljövårdsmyndighet,
 21. beslutar om sättet att överlåta stads- och fastighetstomter till den del det inte ingår i de allmänna villkoren för tomtöverlåtelse och beslutar om förfarandet vid valet av mottagare,
 22. beslutar om ändring av namnet på gator och andra allmänna områden och om numret på kommundelar och kvarter som fastställts i en detaljplan,
 23. ger bygguppmåningar som avses i 97 § i markanvändnings- och bygglagen,
 24. godkänner dagvattenplanen som avses i 103 l § i markanvändnings- och bygglagen,
 25. beslutar på det sättet som avses i 17 a § i lagen om vattentjänster och efter att ha förhandlat med vattentjänstverket att verket inom det område som fastställs i ett beslut ska ha hand om avloppshantering av dagvatten,
 26. beslutar om planeringsreserveringar med anknytning till planläggning,
 27. beslutar om villkoren för bidrag som beviljas för underhåll av enskilda vägar samt villkoren för om byggandet eller underhållet av vägen helt eller delvis kan tillhöra stadens uppgifter,
 28. fattar beslut om framläggandet av planförslag och
 29. godkänner bygganvisningar.

39.3 Tillstånds- och tillsynsnämnden

Tillstånds- och tillsynsnämnden

1. verkar som den byggnadstillsynsmyndighet som avses i 21 § i markanvändnings- och bygglagen,
2. verkar som den miljövårdsmyndighet i kommunen som avses i lagen om kommunernas miljövårdsförvaltning,
3. fastställer grunderna för prissättningen av arbeten och produkter som ingår i byggnadstillsyns- och miljövårdstjänsterna, då lagen inte föreskriver att stadsfullmäktige har beslutanderätt i frågan,
4. verkar som den tillsynsmyndighet som avses i 14 § i marktäcklagen,
5. verkar som den myndighet för campingområden som avses i 20 § i lagen om friluftsliv,
6. beslutar om utlåtanden till andra miljövårdsmyndigheter och om sådana utlåtanden om miljövården, som inte kan anses ha särskild betydelse med tanke på stadens intresse,
7. beslutar om den taxa som avses i 105 § i miljövårdslagen samt med stöd av avfallslagen om den taxa enligt prestationer som kommunen ansvarar för,
8. verkar som det kollegiala organet som avses i 103 d § i markanvändnings- och bygglagen som övervakar efterlevnaden av bestämmelserna om dagvatten i 13 a kap. i markanvändnings- och bygglagen,
9. meddelar enligt 103 j § i markanvändnings- och bygglagen sådana närmare föreskrifter om dagvattenhantering som gäller kommunen eller någon del av den,
10. meddelar en fastighetsägare eller fastighetsinnehavare ett föreläggande som avses i 103 k § i markanvändnings- och bygglagen att undanröja en olägenhet som orsakas av dagvatten.
11. fungerar som stadens tillsynsmyndighet som avses i 15 § i lagen om underhåll och renhållning av gator och vissa allmänna områden och
12. beslutar om taxor som avses i hälsoskyddslagen, livsmedelslagen, tobakslagen, läkemedelslagen och veterinärvårdslagen.

39.4.1. Miljöhälsosektionen

Miljöhälsosektionen

1. sköter de uppgifter som hör till kommunen och verkar som myndighet i enlighet med följande lagar: hälsoskyddslagen och -förordningen, livsmedelslagen, veterinärvårdslagen, tobakslagen, läkemedelslagen och -förordningen samt i lagen om marknadskontrollen av vissa produkter och

2. behandlar klagomål om kontrollåtgärder i enlighet med djurskyddslagen och lagen om djursjukdomar.

39.5 Nämnden för växande och lärande


Nämnden för växande och lärande

1. använder sin beslutanderätt som anordnaren av utbildning, förskoleundervisning och småbarnspedagogik i lagstadgade uppgifter,
2. beslutar i sådana ärenden gällande småbarnspedagogik, förskoleundervisning och utbildning, där de båda språkgruppernas gemensamma grunder ligger till grund för behandlingen och som inte omfattas av utbildningssektionernas befogenhet,
3. beslutar principerna som följs inom sektorn för växande och lärande samt de allmänna anvisningarna, om inget annat stadgats eller bestämts, och leder och övervakar sektorn för växande och lärande samt sköter dess förvaltning,
4. godkänner verksamhetsplanen för morgon- och eftermiddagsverksamheten för skolelever,
5. beslutar om skolornas arbetsdagar och lovdagar,
6. beslutar om den grundläggande utbildningens och gymnasieutbildningens timresurser samt helhetskriterierna för gruppstorlekar,
7. beslutar om skolornas och småbarnspedagogikens servicenäthelhet, elevupptagningsområden och verksamhetsenheter i enlighet med strategier godkända av fullmäktige och budgeten samt stadsstyrelsens anvisningar för samordningen av stadens verksamhet,
8. ansvarar för samarbetet med välfärdsområdet och godkänner elevvårdens läroanstalts- och kommunspezifika planer och
9. beslutar om principiella riktlinjer för grundandet och nedläggningen av enskilda grupper vid daghem, i förskoleundervisningen och i skolorna.

39.5.1. Utbildningssektionerna

Utbildningssektionerna


1. godkänner läroplaner för förskoleundervisningen, den grundläggande utbildningen och gymnasieutbildningen på sitt eget språk samt anvisningar kopplade till dessa,

- 
2. ansvarar för uppföljningen, bedömningen och utvecklandet av ovan nämnda planers genomförande,
 3. ansvarar för beredningen av läroplaner för förskoleundervisningen, den grundläggande utbildningen och gymnasieutbildningen samt anvisningar kopplade till dem till nämnden, utvärderingen och utvecklandet av läroplanerna samt uppföljningen av deras genomförande,
 4. ansvarar för sin egen språkgrupp för verksamheten i de skolor och utbildningsinstitut som staden upprätthåller samt deltar i utvecklandet av utbildningen i samarbete med områdets utbildningsanordnare,
 5. beslutar om organisering och arrangemang av stöd för lärande och skolgång i enlighet med principer som godkänts av nämnden,
 6. verkar som kollegialt organ i läroanstalternas disciplinära åtgärder och
 7. ansvarar för anordnande av förberedande undervisning och invandrarundervisning.

39.6 Livskraftsnämnden

Livskraftsnämnden

1. ansvarar för stadens fritids-, biblioteks-, kultur-, idrotts- och ungdomstjänster och ärenden som gäller deras profil,
2. ansvarar för stadens egen museiverksamhet samt ledningen av museiverksamhet som staden stöder,
3. beslutar för stadens del om ärenden gällande yrkesutbildning på andra stadiet, högskoleutbildning och sysselsättningsutbildning,
4. ansvarar för de uppgifter som i lagarna om grundläggande konstundervisning och fritt bildningsarbete getts åt utbildningsanordnaren eller ansvarig kommun,
5. fastställer för sin del läroplaner för läroanstalter i enlighet med statsandelssystemet som avses i lagarna om grundläggande konstundervisning och fritt bildningsarbete,
6. beslutar om avgifter och ersättningar för användningen av de lokaler, områden och båtplatser som nämnden besitter enligt stadsstyrelsens allmänna principer, om ärendet inte har överlämnats till en annan nämnd,
7. godkänner för sin del principerna för beviljandet av bidragsanslag som reserverats i budgeten,
8. lämnar förslag till stadsstyrelsen om principer för näringsliv, konkurrenskraft, sysselsättning och främjande av invandrares integration och verkar som stadens organ som koordinerar olika funktioner för dessa,
9. ansvarar för stadens samarbete och företagsutveckling samt organisering av verksamhet som gäller

- 
- dessa,
10. beslutar om turism- och evenemangsverksamhetsprinciperna,
 11. använder stadens beslutanderätt i ärenden som föreskrivs i lagen om ett kommunförsök som gäller främjande av sysselsättningen och
 12. ansvarar för uppgifter som enligt speciallagar åläggs kommunen gällande den egna sektorn.

VI FÖRVALTNINGSORGANISATIONENS UPPGIFTER OCH TJÄNSTEINNEHAVARNAS BESLUTANDERÄTT

En tjänsteinnehavare kan besluta att till en underordnad tjänsteinnehavare delegera den beslutanderätt som genom förvaltningsstadgan har överlåtits till det, om inte lagen föreskriver annat. Det ska finnas en uppdaterad förteckning över delegeringsbesluten. Förteckningen ges fullmäktige för kännedom i februari varje år.

40 § Koncerttjänster

40.1 Serviceområden och deras uppgifter

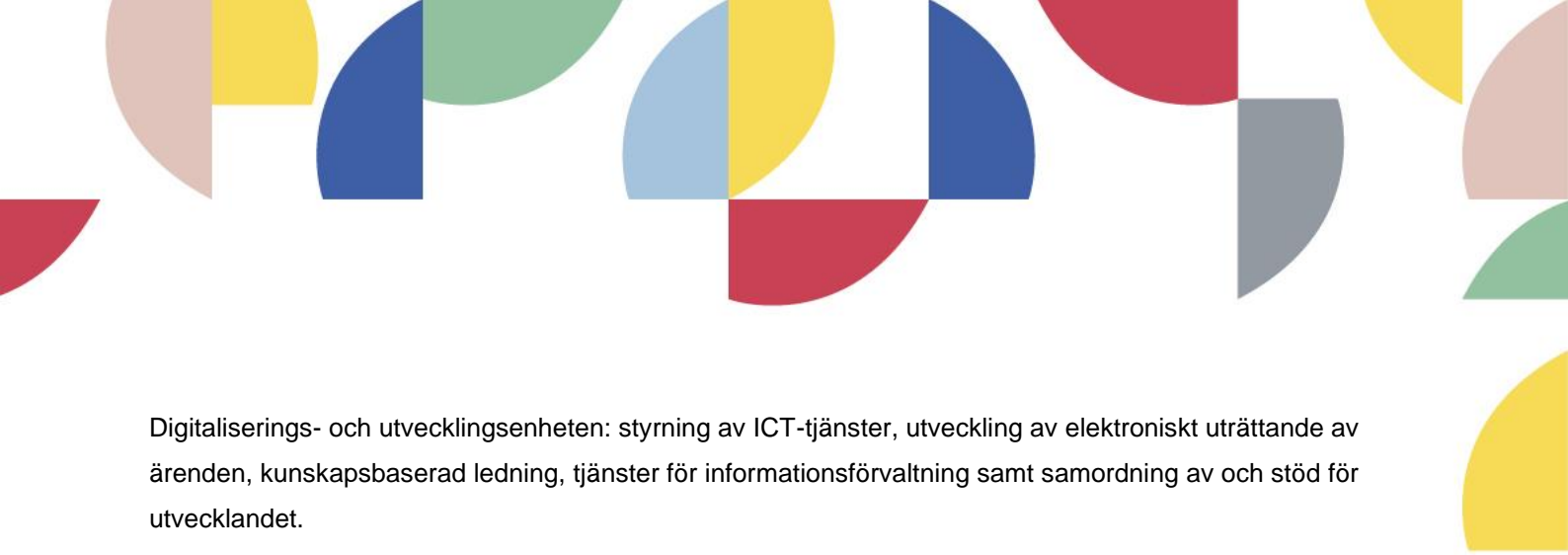
Sektorn för concerttjänster omfattar följande serviceområden: stadens ledning, personal, demokrati och utveckling, finansiering och strategi, lokaler samt kommunikation, marknadsföring och samhällsrelationer.

Uppgifterna för serviceområdet för stadens ledning omfattar förutom stadsdirektörens uppgifter även intern kontroll.

Serviceområdet för personal, demokrati och utveckling har följande uppgifter:

Personalenheten: riktlinjer för arbetsgivare, arbetshälsa, personalförmåner och rekreation, kompetensutveckling, rekrytering, vikariemöte, ledning av Affärsverket Kungsvägens arbetshälsa, säkerhet, beredskap, arbets säkerhet, huvudförtroendemän och arbetsskyddsfullmäktige.

Demokrati- och förvaltningsenheten: centraliserad förvaltning och stöd för beslutsfattande, ärendehantering, registrering, arkivering, delaktighet, juridiska frågor och dataskydd.



Digitaliserings- och utvecklingsenheten: styrning av ICT-tjänster, utveckling av elektroniskt uträttande av ärenden, kunskapsbaserad ledning, tjänster för informationsförvaltning samt samordning av och stöd för utvecklandet.

Serviceområdet för finansiering och strategi har följande uppgifter:

Enheten för finansiering och koncernstyrning: budget, uppföljning, bokslut, finansiering samt koncernstyrningens uppgifter inklusive ledning av HPK Palvelut Oy.

Upphandlingstjänstenheten: centraliserade upphandlingstjänster.

Strategienheten: programledning, samordning av hållbar utveckling samt strategisk samordning av hälso- och välfärdsarbetet.


Serviceområdet för lokaler har följande uppgifter: byggande, fastighetsförvaltning, uthyrning, fastighetsbestånd, försäljning, fastighetsutveckling samt ledning av affärsverket Borgå kost- och städtjänster.

Serviceområdet för kommunikation, marknadsföring och samhällsrelationer har följande uppgifter: kommunikation, varumärke och marknadsföring, centraliserad kundtjänst och rådgivning, samhällsrelationer, internationella frågor och besök samt ledning av översättningstjänsterna.

40.2 Stadsdirektörens uppgifter och beslutanderätt för tjänsteinnehavarna inom koncerttjänsterna

Utöver vad som bestäms i kommunallagen har stadsdirektören till uppgift att

1. underställd stadsstyrelsen leda stadens och stadskoncernens verksamhet, förvaltning och ekonomi,
2. ansvara för att ärenden som ska behandlas i fullmäktiges och stadsstyrelsens sammanträden bereds korrekt, samordnas och verkställs, om inte ärendet har föreskrivits till en annan tjänsteinnehavare,
3. följa lagligheten och ändamålsenligheten i sektordirektörernas och koncerttjänsternas tjänsteinnehavares beslut samt vidta eventuella nödvändiga åtgärder på grund av dem,
4. för sin del ansvara för anordnande av stadskoncernens informationshantering, avtalsförvaltning, interna kontroll samt riskhantering på ett ändamålsenligt sätt,

- 
5. ansvara för stadens internationella, nationella och regionala intressebevakning,
 6. representera stadsstyrelsen eller utse en företrädare för stadsstyrelsen i stadens förhandlingar och tillställningar, om inte stadsstyrelsen beslutat annat,
 7. besluta om anordnande av stadens representationstillställningar samt användningen av fullmäktiges och stadsstyrelsens representations- och disponibla medel,
 8. besluta om beviljandet av bidrag på högst 10 000 euro och
 9. vara chef för verkställande direktörerna för affärsverket Kungsvägens arbetshälsa och affärsverket kost och städtjänster.

Personaldirektören

1. godkänner anvisningarna för uppvaktning av personalen,
2. bereder förslag till stadsstyrelsen om vilka utmärkelsetecken och hederstitlar man ska ansöka om,
3. beslutar om andra personalfrågor, under förutsättning att inte beslutanderätten i dessa frågor har delegerats till något annat organ och
4. är den behöriga myndigheten som avses i arbets- och tjänstekollektivavtalen, om behörigheten inte har delegerats till någon annan myndighet.

Chefen för anställningsärenden

1. beslutar om återkrav av lön eller beloppet av annan ekonomisk förmån som härrör från en anställning och som utbetalts utan grund och
2. beslutar om årsbundet tillägg, erfarenhetstillägg, branschtillägg eller annat tillägg som baserar sig på längden av ett motsvarande anställningsförhållande.

Förvaltningsdirektören


1. beslutar om att ansöka om statligt arv till staden, ta emot arv samt förvalta och sköta till staden testamenterade eller donerade tillgångar och
2. beslutar om betalning av skadestånd enligt övervägande upp till 100 000 euro till den del befogenheten att betala skadestånd inte har delegerats till stadsjuristen.

Stadsjuristen

1. är en kommunal parkeringsövervakare som avses i lagen om parkeringsövervakning och
2. beslutar om betalning av skadestånd enligt övervägande upp till 10 000 euro.

Finansdirektören

1. beslutar om placeringen av stadens kassa- och fondtillgångar i enlighet med de principer för placeringsverksamhet som stadsfullmäktige godkänt,

- 
2. beslutar bevilja lättnad eller befrielse från offentligrättslig eller privaträttslig avgift, ersättning eller fordran som tillkommer staden,
 3. beslutar om köp och försäljning av andra aktier än sådana som berättigar till innehav av andra än bostads- eller affärslokaler, teckning av aktier samt försäljning av annan lös egendom då köpe- eller teckningspriset är högst 500 000 euro,
 4. ger på förslag av cheferna rätt åt tjänsteinnehavare och arbetstagare att använda kreditkort om deras arbetsbeskrivning förutsätter användning av kreditkort,
 5. beslutar om att öppna och avsluta konton för staden i penninginstitut och om bruksrätten till kontona,
 6. beslutar om användningen av räntederivat i enlighet med de anvisningar om placeringsverksamhet som stadsfullmäktige godkänt,
 7. beslutar om att uppta tillfälliga lån på högst 30 000 000 euro för att säkerställa stadens likviditet enligt allmänna kreditvillkor,
 8. beslutar om återbetalning av budgetlån i förtid, konvertering av lån och ändring av lånevillkor,
 9. beslutar om beviljande av betalningsuppskov och om nedskrivningar och
 10. beslutar om maximibeloppet för kontantkassorna och kassatillgångarna.


Lokalitetsdirektör

1. hyr och hyr ut kontors- och andra lokaler som staden behöver genom att på stadens vägnar underteckna ett hyresavtal som gäller tills vidare eller ett sådant hyresavtal för viss tid, vars ojusterade värde under hyrestiden uppgår till högst 500 000 euro,
2. beslutar om köp och försäljning av sådana byggda fastigheter, vilkas värde till mer än hälften består av byggnadernas värde, och vilkas värde är högst 500 000 euro,
3. beslutar om köp och försäljning av aktier som berättigar till besittning av bostads- och affärslokaler,
4. ansöker om stadens bygglov,
5. för beställarens talan i stadens byggprojekt i överensstämmelse med entreprenadavtalen och enligt allmänna avtalsvillkor för byggbranschen och
6. beslutar om ibruktagande och stängning av lokaler som staden använder.

43 § Sektorn för stadsutveckling

Sektorn för stadsutveckling innefattar följande serviceområden: stadsutvecklingens ledning, markpolitiken, stadsinfran, byggnadstillsynen, miljövärden och miljöhälsovärden.

Stadsutvecklingsdirektören ansvarar för sektorns förvaltning, ekonomi, beredning, verkställighet och laglighetsövervakning av beslut samt leder och utvecklar sektorn. Dessutom ansvarar



stadsutvecklingsdirektören för genomförandet av bostadspolitiken och styrningen av Affärsverket Borgå vatten.

Markpolitiken ansvarar för att anskaffa råmark, överlåta tomter, sköta avtal som gäller markanvändning samt utföra stadsmätning.

Stadsplaneringen utarbetar generalplaner och detaljplaner och genomför behövliga utredningar för dessa.

Stadsinfrans uppgifter innefattar gator och trafik, den byggda stadsmiljön (bland annat torg, parkering, hamnar), parker och grönområden samt idrotts- och rekreationsområden.

Byggnadstillsynens uppgifter innefattar byggnadsrelaterade tillstånd och tillsynsuppgifter.

Miljöskyddets uppgifter innefattar tillstånd, meddelanden och tillsynsuppgifter kopplade till miljöskyddet.

Miljöhälsovården sköter hälsoskyddet, livsmedelstillsynen och veterinärvården.

43.1 Beslutanderätt för tjänsteinnehavarna inom sektorn för stadsutveckling


Stadsutvecklingsdirektören

1. är chef för verkställande direktören för affärsverket Borgå vatten.

Stadsplaneringschefen


1. ger byggnadsinspektörerna och stadsutvecklingsnämnden utlåtanden om byggnaders fasader, byggnadernas lämplighet i förhållande till miljön, och om faktorer som påverkar stadsbilden,
2. ger på stadens vägnar grannens samtycke när det gäller uppförande av en byggnad nära den mark som staden äger eller besitter,
3. framställer på stadens vägnar grannens anmärkningar om ansökningar om bygglov, åtgärdstillstånd, rivningstillstånd och tillstånd för miljöåtgärder och
4. representerar staden vid fastighetsförrättningar för detaljplaneområden och ansöker om fastighetsförrättningar för de detaljplaneområden som staden äger.

Tomtchefen

- 
1. beslutar om köp och försäljning av fast egendom samt byte av markområden, då priset eller värdet på markområdet som staden har överlåtit i utbyte inklusive eventuell mellanskillnad inte överstiger 500 000 euro,
 2. beslutar om överlåtelse av bostads- och företagstomter när överlåtelsen sker enligt de allmänna överlåtelsevillkor som stadsfullmäktige godkänt eller annat bindande beslut som stadsstyrelsen eller stadsutvecklingsnämnden har fattat oberoende av tomtens pris eller enligt det faktiska värdet på överlåtelse som sker genom byte,
 3. tecknar på stadens vägnar arrendeavtal, vars ojusterade värde under arrendetiden är högst 500 000 euro med undantag för arrendeavtal för allmänna områden,
 4. beslutar om försäljning av en arrendetomt till arrendatorn enligt de överlåtelsevillkor och överlåtelsepriser som stadsfullmäktige fastställt,
 5. ansöker om inlösningsförrättningar och lantmäteriförrättningar för de områden som staden äger utanför detaljplanelagda områden och bevakar stadens intressen vid dessa och vid andra möten som gäller de land- och vattenområden som staden äger,
 6. beviljar förlängd tid för reservering av bostads- och företagstomter enligt de överlåtelsevillkor som stadsfullmäktige godkänt,
 7. beviljar förlängd tid för högst två år för att uppfylla byggnadsplikten i enlighet med försäljnings- och arrendevillkoren för egnahemstomter,
 8. beslutar enligt 21 § i förköpslagen att staden inte använder sig av sin förköpsrätt i en fastighetsaffär,
 9. ger samtycke till styckning som avses i 32 och 33 § i fastighetsbildningslagen,
 10. ger markägarens samtycke i tillstånds- och andra ansökningsärenden för områden som staden äger, utom för de områden som stadsinfran förvaltar,
 11. beviljar tillstånd att överlåta vidare en obyggd tomt eller del av tomt som överlåtit av staden,
 12. beslutar om besittningstagande av ett gatuområde och ersättningsavtal som anknyter till det,
 13. beslutar om frågor som gäller syneförrättningar för besittningstagande av gatuområde enligt 44 § i markanvändnings- och byggförordningen,
 14. beslutar om uppsägning och hävande av arrendeavtal, vars ojusterade värde under arrendetiden är högst 500 000 euro med undantag för arrendeavtal för allmänna områden,
 15. ger fullmakt för sökande av bygglov till andra än stadens egna projekt och ger utlåtanden som hör till verksamhetsområdet för markpolitiska resultatenheten och
 16. beslutar om servitutsavtal, avtal om delning av besittningen och samregleringsavtal för fastigheter som staden äger på detaljplanelagda områden.


Stadsgeodeten

1. fungerar som den fastighetsingenjör som avses i lagen om kommunens fastighetsingenjör,

- 
2. tecknar servitutsavtal som behövs för vägar, ledningar och anläggningar i områden som staden äger utanför detaljplaneområden,
 3. är den planläggningsövervakare som avses enligt 54 b § i markanvändnings- och bygglagen,
 4. ger samtycke som avses i 5a § i fastighetsbildningslagen,
 5. fungerar som den behöriga myndigheten för utmärkning av byggnadens plats och höjdläge enligt 149 b § i markanvändnings- och bygglagen och
 6. beslutar om adressnumreringen.

Byggnadstillsynschefen

1. fastställer de avgifter som byggherren ska erlägga till staden för tillsyn över byggarbetet enligt en fastställd taxa, avgör bygglov, då det är fråga om en byggnad som omfattar högst två lägenheter och som enbart används som bostad eller en ekonomibygnad som hör till en sådan byggnad.
2. Då det är fråga om en bostadsbyggnad som uppförs utanför planlagt område ska stadsplaneringsavdelningens utlåtande inhämtas innan bygglovet beviljas. Byggnadstillsynschefen kan överföra ett bygglovsärende som hör till hans/hennes befogenheter till byggnads- och miljönämnden, om byggprojektet har särskild betydelse med tanke på stads- eller landskapsbilden, genomförandet av planläggningen, den kommande planläggningen eller på annan omständighet som påverkar det allmänna intresset,
3. avgör bygglov för ett lantbruks ekonomibygnad och för en lagerbyggnad på högst sexhundra kvadratmeter, eller för dess tillbyggnad på en redan byggd fastighet,
4. avgör bygglov då det är fråga om ekonomibygnader på en tomt för flervåningshus eller radhus, som man redan har byggt, eller flervånings- och radhus, för vilket redan tidigare beviljats bygglov,
5. avgör de åtgärdstillstånd som avses i 126 i § markanvändnings- och bygglagen och 62 § i markanvändnings- och byggförordningen,
6. avgör rivningstillstånd enligt 127 § i markanvändnings- och bygglagen då det är fråga om byggnader som avses i punkterna 2, 3 och 4,
7. avgör tillstånd för miljöåtgärder i detaljplane- och generalplaneområden och i områden för vilka utfärdats byggförbud, enligt 128 § i markanvändnings- och bygglagen,
8. förlänger giltighetstiden för lov,
9. godkänner de ansvariga arbetsledarna för byggprojekt och arbetsledarna inom specialbranscherna,
10. beslutar om placering av samhällstekniska anordningar enligt 161 § i markanvändnings- och bygglagen, om ändring och avlägsnande av samhällstekniska anordningar enligt 162 § i markanvändnings- och bygglagen och om placering av mindre anordningar enligt 163 § i markanvändnings- och bygglagen,
11. beviljar tillstånd att helt eller delvis utföra ett byggarbete eller en annan åtgärd innan ett bygglov, åtgärdstillstånd eller tillstånd för miljöåtgärder, eller ett beslut om placering, ändring eller

- 
- avlägsnande av anordningar som avses i 161, 162 eller 163 § i markanvändnings- och bygglagen vunnit laga kraft,
12. beviljar bygglov som avses i 175 § i markanvändnings- och bygglagen när det är fråga om ett mindre undantag från gällande bestämmelser eller begränsningar och bygglov enligt 176 § i markanvändnings- och bygglagen för uppförande av en tillfällig byggnad för högst fem år,
 13. avbryter ett byggnadsarbete enligt 180 § i markanvändnings- och bygglagen,
 14. ansvarar för marknadstillsynen över byggprodukter enligt 181 § i markanvändnings- och bygglagen,
 15. utnyttjar den inspektionsrätt som enligt 183 § i markanvändnings- och bygglagen hör till byggnadstillsynsmyndigheten,
 16. gör i byggnadstillsynsmyndighetens namn en anmälan för väckande av åtal enligt 186 § i markanvändnings- och bygglagen,
 17. beslutar om maximiantalet personer som samtidigt får vistas i en samlingslokal enligt 54 § i markanvändnings- och byggförordningen och
 18. beslutar om byggnadsservitut som avses i 158 § i markanvändnings- och bygglagen.

Stadsinfradirektören

1. godkänner skogsbruksplanerna och beslutar om virkesförsäljning,
2. beslutar om de vägmärken och trafikarrangemang som avses i vägtrafikförordningen,
3. godkänner gatu- och parkplaner som avses i 85 § i markanvändnings- och bygglagen och ändringar av dem,
4. godkänner gatuhållningsbeslut som avses i 86 § i markanvändnings- och bygglagen,
5. bestämmer platsen för ledningar och anordningar som placeras på gator och andra allmänna områden,
6. beviljar grävningstillstånd på allmänna områden,
7. beviljar bidrag för underhåll av enskilda vägar samt beslutar om kommunen helt eller delvis ska ta över byggandet eller underhållet av vägen i enlighet med villkor fastställda av nämnden och beslutar även i övrigt om de ärenden gällande enskilda vägar som hör till stadens befogenhet och inte hör till stadsutvecklingsnämnden,
8. beslutar om flyttning av fordon enligt lagen om flyttning av fordon,
9. beslutar om sanering av förorenad mark och upprensning av nedskräpade områden på privatägda områden till den del arbetet anses vara oskäligt för markägaren,
10. beslutar om utarrendering av stadens trädgårdslotter och uthyrning av stadens trafikområden, parker och andra allmänna områden enligt de principer som stadsutvecklingsnämnden godkänt,
11. beslutar om betalning av skadestånd enligt övervägande upp till 2 000 euro när ersättningsanspråket gäller serviceområdet för kommunteknik och

12. är den myndighet som avses i 103 g § i markanvändnings- och bygglagen och anvisar de gränspunkter mellan fastighetens dagvattensystem och kommunens dagvattensystem som behövs i omedelbar närhet av fastigheten och meddelar föreskrifter om bortledning av dagvatten.

Miljövårdschefen

1. tar emot enligt 118 § i miljövärdslagen anmälningar om tillfällig verksamhet som orsakar speciellt störande buller eller skakningar,
2. är den myndighet som avses i 103 f § 2 mom. i markanvändnings- och bygglagen och beviljar på ansökan om befrielse från skyldigheten som avses i samma paragrafs 1 mom. att avleda fastighetens dagvatten till kommunens dagvattensystem och
3. beslutar om undantag om vilka det föreskrivs i 157 § i miljöskyddslagen.

I Stadsveterinär-hygienikern

1. beslutar om beviljande av betalningsuppskov, nedsättning av avgifter och fattar beslut om att inte indriva avgifter samt nedskrivning från konton när det gäller klientavgifterna inom miljöhälsovården,
2. beslutar om överlåtande av miljö- och hälsoskyddets handlingar och
3. beslutar om den avgift som tas ut för beslutet.

Tjänsteinnehavarna inom miljöhälsovården


1. beslutar om den avgift som tas ut för en utförd tillsynsåtgärd samt ett utfärdat registerintyg och avgiften som tas ut för beslutet samt för klinikavgiften som tas ut för en veterinärmedicinsk åtgärd.

44 § Sektorn för växande och lärande

Sektorn för växande och lärande innefattar följande serviceområden: ledningen av växande och lärande, småbarnspedagogiken, den finskspråkiga grundläggande utbildningen och gymnasieutbildningen samt den svenskspråkiga grundläggande utbildningen och gymnasieutbildningen.

Bildningsdirektören ansvarar för sektorns förvaltning, ekonomi, beredning, verkställighet och laglighetsövervakning av beslut samt leder och utvecklar sektorn. Bildningsdirektören beslutar också om inledande av projekt som innehåller utomstående finansiering i sin sektor.

Den grundläggande utbildningens och gymnasieutbildningens uppgift är att ansvara för anordnandet och utvecklandet av stadens grundläggande utbildning, gymnasieutbildning samt vuxenutbildning.



Småbarnspedagogikens uppgift är att ansvara för stadens tjänster inom småbarnspedagogiken och övervaka privata tjänster inom småbarnspedagogiken.

44.1 Beslutanderätt för tjänsteinnehavarna inom sektorn för växande och lärande

Förvaltningschefen


1. ansvarar för de uppgifter om sektorn som ges för statsandelsutredningar och -rapporter och
2. beslutar om beviljande av betalningsuppskov, nedsättning av avgifter och fattar beslut om att inte indriva avgifter samt nedskrivning från konton när det gäller avgifterna i småbarnspedagogik.

Direktören för grundläggande utbildning och gymnasieutbildning

1. ansvarar för att strategiskt leda och utveckla elevupptagningsområdenas helhet för grundläggande utbildning och gymnasieutbildning,
2. beslutar om fördelningen av resurser för undervisning och dess stöd mellan olika skolor,
3. beslutar om projekt anslutna till grundläggande utbildning och gymnasieutbildning samt forskning som gäller hela serviceområdet,
4. godkänner planer som grundar sig på läroplanen samt bedömningen av dem,
5. beviljar elever tilläggsundervisning efter att deras läroplikt upphört, samt fattar beslut gällande den utvidgade läroplikten,
6. beslutar om att ge utlåtanden, lägga fram förslag, bereda sökande av ändring i beslut som gäller uppgiftsområdets klienter,
7. direktören för grundläggande utbildning och gymnasieutbildning inom de finskspråkiga utbildningstjänsterna beslutar om bidragen till morgon- och eftermiddagsverksamheten för skolelever enligt de grunder för bidrag som nämnden godkänt,
8. direktören för grundläggande utbildning och gymnasieutbildning inom de finskspråkiga utbildningstjänsterna godkänner de enhetsspecifika läsårsplanerna och verksamhetsberättelserna inom morgon- och eftermiddagsverksamheten samt bedömningen av dem.

Områdesrektorn

1. utser närskolan för eleverna i sitt område,
2. beslutar om eleven som hör till den egna språkgruppen har rätt till skolskjuts enligt principer för skolskjutsar som nämnden har godkänt för förskoleundervisning och grundläggande utbildning,

- 
3. antar barn till morgon- och eftermiddagsverksamheten för skolelever på förslag av koordinatör för verksamheten,
 4. fattar beslut om att anta eller flytta en elev till specialundervisningen eller att flytta en elev från specialundervisningen till annan grundskoleundervisning,
 5. ger elever tillstånd att inleda skolgången ett år tidigare eller ett år senare än normalt,
 6. befriar en elev från skolgång och beslutar om elevens hemundervisning,
 7. utser en forskande lärare för en elev som studerar hemma eller i en sådan läroinrättning, vars studier inte motsvarar sådan skolgång i grundskola eller gymnasium som avses i lagstiftningen,
 8. fattar beslut om skriftlig varning till en elev,
 9. godkänner skolornas läsårsplaner och
 10. beslutar om att överlåta lokaler förvaltade av rektorer, som är underställda områdesrektorn, för utomstående bruk.

Rektor

1. antar en elev till den grundläggande utbildningen, då det är fråga om en andrahandsskola, antar en studerande till gymnasiet eller till vuxenutbildningen samt godkänner studier som genomförts annanstans,
2. förlänger utbildningstiden för studerande i gymnasiet eller inom vuxenutbildningen, befriar en elev från studier eller konstaterar att en studerande har slutat,
3. befriar en elev från att studera ett ämne på grund av sjukdom eller funktionsnedsättning,
4. befriar en elev från språk-, religions- eller andra studier,
5. beslutar att en elev får byta ut ett valt ämne eller en vald lärokurs samt om elevens individuella läroplan,
6. beslutar om att begränsa undervisningens offentlighet,
7. beslutar om att delta i försök och att ta undervisningspraktikanter och
8. ansvarar för personalledningen och arbetshälsoskyddet i sin enhet.

Direktören för småbarnspedagogiken

1. beslutar om eleven i förskoleundervisningen har rätt till skolskjuts enligt principer för skolskjutsar som nämnden har godkänt för förskoleundervisning och grundläggande utbildning,
2. beslutar om att bevilja och placera extra personal inom stöd för utveckling och lärande,
3. beslutar om att ge utlåtanden, lägga fram förslag, bereda sökande av ändring i beslut som gäller klienter inom serviceområdet för småbarnspedagogik,
4. beslutar om att anta elever i förskoleåldern till undervisning som förbereder för grundläggande utbildning,
5. godkänner privata serviceproducenter till daghemsverksamheten och

6. beslutar om fördelningen av resurser för dagvård och dess stöd mellan olika daghem.

Servicechefen för småbarnspedagogiken

1. beslutar om beviljande av betalningsförbindelser, när Borgå stad köper en plats inom småbarnspedagogiken av en annan kommun.

Utvecklingschefen för småbarnspedagogiken

1. godkänner årsplaner för enheter för småbarnspedagogik och förskoleundervisning och
2. beslutar om beviljandet av forskningstillstånd gällande serviceområdet för småbarnspedagogik.

Servicechefen för barnets stöd

1. beslutar om intensifierat och särskilt stöd för barnet och
2. beslutar om val av visstidsanställning av speciallärare inom småbarnspedagogiken och barnskötare för barnets stöd.

Servicekoordinator för småbarnspedagogiken

1. beslutar om placering av barn i kommunala daghem, familjedagvård och småbarnspedagogikens klubbar och
2. beslutar om att anta barn i förskoleåldern till en primär och sekundär förskoleplats.

Daghemsföreståndaren


1. ansvarar för utarbetande och genomförande av barnvisa planer för småbarnspedagogik i sin verksamhetsenhet.

Småbarnspedagogikens planerare och byråsekreterare

1. fastställer dagvårdsavgiften inom småbarnspedagogik,
2. beslutar om beviljande av servicesedlar,
3. fattar beslut om placering på privat daghem och
4. fattar beslut om placering i samband med ändring av klientens timgränsval.

45 § Sektorn för livskraft

Sektorn för livskraft innefattar följande serviceområden: ledning av sektorn; turism och evenemang; fritid, näringsliv och sysselsättning.



Biträdande stadsdirektören ansvarar för sektorns förvaltning, ekonomi, beredning, verkställighet och laglighetsövervakning av beslut samt leder och utvecklar sektorn. I biträdande stadsdirektörens uppgifter ingår dessutom att styra Konstfabriken, Event Factory Oy, Posintra Oy, Kokkonniemen liikuntakeskus Oy, Kokonhalli Oy och Careeria Oy tillsammans med ägarstyrningen.

Serviceområdet för turism och evenemang sköter uppgifterna för turismens områdesorganisation samt evenemangsproduktionen och partnerskap, utvecklandet av evenemangskoncept samt utvecklandet av Borgå som en evenemangsplattform.

Serviceområdet för fritid har följande uppgifter: kulturtjänsterna, bibliotekstjänsterna, idrottstjänsterna, ungdomstjänsterna samt tredje sektorns samarbeten och bidrag.

Serviceområdet för näringsliv och sysselsättning sköter näringslivs- och företagstjänsterna, främjandet av sysselsättning och integration, yrkesutbildningens andra och tredje skede, kontinuerligt lärande och Navigatorns verksamhet.

Kontinuerligt lärande innefattar grundläggande konstundervisning (konstläroanstalten) samt fritt bildningsarbete (medborgarinstitutet).


45.1 Beslutanderätt för tjänsteinnehavarna inom sektorn för livskraft

Biträdande stadsdirektör

1. godkänner studieprogram, verksamhetsplaner och verksamhetsberättelser för det kontinuerliga lärandets tjänster och
2. beslutar om utdelningen av sektorns bidrag inom ramen för nämndens bidragsanslag i enlighet med de principer som nämnden fastställt.

Fritidsdirektör

1. beslutar om deltagande i försök och projekt och användningen av understöd till dem,
2. beslutar om att ge utlåtanden, lägga fram förslag, bereda sökande av ändring i beslut som gäller klienter i det egna serviceområdets resultatenheter,
3. ansvarar för de uppgifter om serviceområdet som ges för statsandelsutredningar och -rapporter,
4. beslutar om mindre ändringar upp till 100 euro i prislistan i sitt serviceområde (bl.a. ändring i kursavgift, ändring i timpris, vara till salu) och delger nämnden om dem,

- 
5. beslutar om öppettider för det egna serviceområdets verksamhetsställen,
 6. beslutar om överlåtande av det egna serviceområdets verksamhetsställen till externt bruk och
 7. beslutar om tillfällig uthyrning av byggnader som förvaltas av serviceområdet och användning av fastigheter till ett avtalsenligt pris.

Chef för kontinuerligt lärande

1. ansvarar för de uppgifter om serviceområdet som ges för statsandelsutredningar och -rapporter,
2. godkänner planer som grundar sig på läroplanen samt bedömningen av dem,
3. beslutar om mindre ändringar upp till 100 euro i prislistan i sitt serviceområde (bl.a. ändring i kursavgift, ändring i timpris, vara till salu) och delger nämnden om dem samt
4. beslutar om serviceområdets partnerskap.


Rektor för enheten för grundläggande konstundervisning och fritt bildningsarbete

1. beslutar om fördelningen av resurser för undervisning och dess stöd mellan olika verksamhetsställen,
2. antar elever och godkänner studier som avlagts annanstans,
3. förlänger elevens eller den studerandes studierätt, beviljar befrielse från studier och konstaterar att en studerande har slutat,
4. bereder planer som grundar sig på läroplaner samt bedömningen av dem och
5. beslutar om att delta i försök och att ta undervisningspraktikanter.

VII SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE

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). Förfarandet kan tillämpas på alla ärenden som hör till organets behörighet. Kommunstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svarar för att den tekniska utrustning, de system och de förbindelser som behövs för elektroniska sammanträden och elektroniska beslutsförfaranden är uppdaterade och informationssäkra på det sätt som lagen kräver.

Deltagande i slutna elektroniska sammanträden är möjligt endast på en plats där utomstående varken kan se eller höra sekretessbelagda uppgifter och de diskussioner som förs vid sammanträdet.



Bestämmelserna i detta kapitel följs i alla stadens förtroendeorgan med undantag för stadsfullmäktige samt i tillämpliga delar på förrättningsmännens och syneförrättarnas möten.

46 § Tid och plats för sammanträde

Ett organ håller sammanträde på den tid och på den plats som organet självt bestämmer. Sammanträdet kan inhiberas om ordföranden anser att det finns skäligen grunder för det. Ett sammanträde hålls också när organets ordförande anser det vara påkallat eller om en majoritet av ledamöterna föreslår det för ordföranden.

47 § Sammankallande av ett sammanträde

Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller, om hen är förhindrad, av vice ordföranden. I kallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas. Föredragningslistan skickas eller publiceras i samband med kallelsen.

Kallelsen skickas ut eller publiceras minst fem (5) dagar före sammanträdet till ledamöterna och till de andra som har rätt eller skyldighet att närvara vid sammanträdet.

48 § Fortsatt sammanträde

Om man inte under sammanträdet hinner avhandla alla ärenden som finns på dagordningen, kan de hänskjutas till ett fortsatt sammanträde, till vilket man inte behöver skicka en separat kallelse. Man ska dock försöka informera de frånvarande om det fortsatta sammanträdet.

49 § Inkallande av ersättare

Då en ledamot i ett förtroendeorgan är förhindrad att delta i ett sammanträde, ska hen kalla in sin ersättare. Om en ledamot är jävig i ett ärende eller på grund av förhinder inte kan delta i behandlingen av ett ärende, kan hen kalla in sin ersättare till mötet för att behandla ärendet. Också ordföranden eller protokollföraren kan förmedla kallelsen till ersättaren.



50 § Sammanträdetets förlopp

Efter att ordföranden öppnat mötet konstaterar hen vilka som är närvarande och om mötet är lagligt och beslutfört.

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

Organet kan på föredragning besluta att ta upp sådana ärenden till behandling som inte nämnts i kallelsen till sammanträdet.

51 § Ledning av sammanträde

Ordförandens uppgift är att leda ärendebehandlingen och upprätthålla ordningen på organets sammanträde. Ordföranden kan efter att ha utdelat en varning besluta avlägsna en person som uppträder störande. Om det uppstår oordning på sammanträdet ska ordföranden avbryta eller upplösa det.

52 § Tillfällig ordförande


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

53 § Närvaro vid organens sammanträden

Stadsstyrelsens representanter vid fullmäktiges möten bestäms i kapitel II.

På de olika förtroendeorganens möten har utöver ledamöterna följande personer närvaro- och yttranderätt:

- på revisionsnämndens sammanträden ansvariga revisorn,
- på stadsstyrelsens sammanträden: ordföranden och vice ordförandena för stadsfullmäktige
- på ett annat förtroendeorgans möte: stadsstyrelsens ordförande, stadsdirektören, den ifrågavarande sektorns direktör och den företrädare som stadsstyrelsen utsett.



Representanten för ungdomsfullmäktige har närvaro- och yttranderätt vid sektorernas sammanträden: stadsutvecklingsnämnden, livskraftsnämnden, tillstånds- och tillsynsnämnden samt nämnden för växande och lärande. Ungdomsfullmäktiges representant har dessutom närvaro- och yttranderätt vid finskspråkiga och svenskspråkiga utbildningssektionernas sammanträden.

Representanten för ungdomsfullmäktige har yttrande- och närvarorätt vid stadsstyrelsens sammanträden, dock inte när icke-offentliga ärenden behandlas.

Förtroendeorganet beslutar om närvaro- och yttranderätten för andra personer än de som nämns ovan.

Föredraganden har rätt att kalla in sådana sakkunniga som behövs med tanke på ärendehandlingen.

Stadsstyrelsen kan till andra förtroendeorgan utse, dock inte till revisionsnämnden, sin representant som har närvaro- och yttranderätt på förtroendeorganets möten. Till representant kan utses en stadsstyrelseledamot.

54 § 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. Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen. Om föredraganden har ändrat det förslag som finns på ärendelistan innan organet fattat ett beslut, blir det ändrade förslaget grundförslag. Om förslaget har dragits tillbaka, ska ärendet strykas från föredragningslistan, om organet inte beslutar annat.

Om föredragande är frånvarande eller jävig föredras ärendet av hens ställföreträdare. Organet kan av särskilda skäl besluta att ett ärende behandlas på basis av ordförandens redogörelse utan föredragning av en tjänsteinnehavare.

55 § Föredragande vid förtroendeorganens sammanträden

Organ	föredragande
Revisionsnämnden	enligt nämndens beslut
I Stadsstyrelsen	stadsdirektören
Koncernsektionen	stadsdirektören
II Stadsutvecklingsnämnden	stadsutvecklingsdirektören
III Tillstånds- och tillsynsnämnden	
– allmänna ärenden och ärenden som berör många serviceområden	stadsutvecklingsdirektören
– myndighetsärenden och andra ärenden som berör serviceområdet	chefen för det aktuella serviceområdet

Biträdande stadsdirektören kan ta över föredragningen av ett ärende, om det inte bestäms annorlunda i lag.

Miljöhälsosektionen	I Stadveterinär-hygienikern
---------------------	-----------------------------

Om sökande av ändring gäller beslut fattade av I stadveterinär-hygienikern, är föredragande hens chef.

IV Nämnden för växande och lärande	direktören för växande och lärande
Finskspråkiga utbildningssektionen	direktören för grundläggande utbildning och gymnasieutbildning
Svenska utbildningssektionen	direktören för grundläggande utbildning och gymnasieutbildning
V Livskraftsnämnden	biträdande stadsdirektören

56 § Konstaterande av jäv

I princip ska en jävig person själv meddela sitt jäv.

Förtroendeorganets ordförande ska vid behov låta förtroendeorganet avgöra om jäv föreligger för en ledamot eller en annan person med närvarorätt.

57 § Upprättande, justering och framläggning av protokoll

Protokollet upprättas av en protokollförare under ordförandens ledning. Protokollet undertecknas av ordföranden och bekräftas av protokollföraren. Protokollet justeras på det sätt som organet beslutat.

Protokollet ska hållas framlagt under den tid och på den plats som förtroendeorganet bestämt.

Tiden och platsen ska meddelas minst en dag i förväg.

I förtroendeorganets protokoll antecknas:

– *uppgifter om organisering*: förtroendeorganets namn, tid när sammanträdet började och slutade, plats, närvarande och frånvarande personer och i vilken egenskap var och en har varit närvarande samt om sammanträdet var lagligt sammankallat och beslutfört

– *uppgifter om ärendehantering*: rubrik, beredare, redogörelse, beslutsförslag, jäv, framlagda förslag och eventuella bifall, omröstning: omröstningsförfarande, omröstningsordning, förslag till omröstning samt resultatet av omröstningen, val: valsätt och valresultat, beslut, samt avvikande mening

– *uppgifter om legalitet*: anvisningar för omprövningsbegäran och besväransvisning, ordförandens underskrift,

protokolljusterarens bekräftelse, anteckning om protokolljustering samt anteckning om framläggning av protokollet.

I de anvisningar om omprövningsbegäran som bifogas protokollet ges behövliga anvisningar för begäran om omprövning och i besväransvisningen ska besvärmyndigheten, besvärstiden och vad som ska bifogas besvärsskriften anges. Om man inte kan begära omprövning eller anföra besvär över ett beslut ska detta meddelas,

likaså det lagrum som förbudet grundar sig på.

Det som föreskrivits ovan ska i tillämpliga delar tillämpas på tjänsteinnehavares beslut.



58 § Rätt att ta beslut till behandling

Nämnderna eller deras ordföranden kan ta till behandling ärenden som delegerats till en myndighet eller en myndighetssektion som lyder under nämnden, om stadsstyrelsen, stadsstyrelsens ordförande eller stadsdirektören inte har meddelat att ärendet tas till behandling i stadsstyrelsen.

Stadsutvecklingsdirektören har rätt att ta ett ärende till behandling i stadsutvecklingsnämnden, då ärendet med stöd av kommunallagen delegerats till en underställd myndighet. Samma sak gäller bildningsdirektören och nämnden för växande och lärande samt biträdande stadsdirektören och livskraftsnämnden.

Stadens myndighet ska inom fem dagar efter att ett protokoll justerats delge stadsstyrelsen, nämnden eller ett affärsverks direktions beslut som kan tas upp till ny behandling i stadsstyrelsen, nämnden eller direktions på det sätt som de bestämt. Ifall protokollet inte justeras räknas tidsfristen från det att protokollet har undertecknats.

Stadsstyrelsen, nämnden och affärsverkets direktions kan besluta att de inte utnyttjar sin rätt att ta upp vissa ärenden eller ärendegrupper till behandling.

VIII KOMMUNENS EKONOMI

59 § Verksamhetsprinciper

Budgeten som en del av ekonomiplanen är fullmäktiges centrala styrinstrument för stadens verksamhet samt planen för stadens totalekonomi.

Stadens uppgifter ska med tanke på ekonomin organiseras och skötas så att målen för verksamhet och ekonomi uppnås.

Alla uppgiftsområden och resultatenheter ansvarar för det verksamhetsmässiga och ekonomiska resultatet. De ska därför arbeta enligt sådan praxis som främjar god förvaltningssed och gott ledarskap.

60 § Budget och ekonomiplan

Budgeten består av en driftsekonomi- och investeringsdel samt en resultaträknings- och finansieringsdel. Budgeten ska innehålla de anslag och beräknade inkomster som de funktionella målen förutsätter och i budgeten anges hur finansieringsbehovet tillgodoses. Budgeten och ekonomiplanen upprättas så att de uppfyller stadsstrategin.

Ekonomiplanen görs upp för minst tre år och investeringsplanen för minst fem år.

Ekonomiplanen upprättas enligt den uppdelning i serviceområden och projekt som stadsfullmäktige godkännt. Stadsfullmäktige beslutar i samband med budgetbehandlingen om budgetens bindande nivå både för anslagen och för målen. I budgeten kan finnas enheter med brutto- eller nettobudgetering samt affärsverk.

Stadsstyrelsen godkänner anvisningarna för upprättandet av budgeten och ekonomiplanen och fastställer budgetramen och målen för budgetberedningen.

Stadsstyrelsen ger nämnderna och uppgiftsområdena anvisningar för efterlevnad av budgeten i överensstämmelse med de budgetmål och budgetanslag som fullmäktige godkännt.

Stadsstyrelsen, nämnderna, sektionerna och direktionerna godkänner de dispositionsplaner och investeringsplaner som baserar sig på stadsfullmäktiges budget. Dispositionsplanerna innehåller resultatmål, behövliga åtgärder och resurser samt verksamhetsinkomster och -utgifter.

Budgetrevideringar och utredningar om bindande verksamhetsmål som inte uppnåtts, ska föreläggas stadsfullmäktige för behandling senast innan bokslutet undertecknas. Förslaget om anslagsändring ska också innehålla de konsekvenser för verksamhetsmålen och de beräknade inkomsterna som ändringen har.

När det gäller budgetuppföljningen, följs åtminstone utfallet för verksamhetsmålen och den nivå som är bindande i budgeten. Organen följer upp budgetutfallet varje månad. Fullmäktige rapporteras om budgetutfallet varje kvartal.

Chefen för serviceområdet och resultatenheten bör se till att uppföljningen av ekonomin har ordnats så som uppgifter kräver och så att de uppgifter om utfallet som ges till stadsfullmäktige, stadsstyrelsen, nämnderna och direktionerna är riktiga och levereras i tid.

61 § Finansförvaltning

Stadens finansförvaltning har som uppgift att upprätthålla likviditet, sköta betalningsrörelse, finansiera lån och placera penningmedel. 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 godkännt.

Serviceområdenas och resultatenheternas chefer ska se till att serviceområdets avgifter betalas och inkomster drivs in till rätt belopp och vid rätt tid. Sektordirektören beslutar om rätten att godkänna sektorns fakturor och andra förpliktelser. Stadsdirektören har rätt att godkänna stadens alla fakturor.

62 § Placeringsverksamhet

Avsikten med stadens placeringsverksamhet är att säkra stadens basservice och de verksamheter som stödjer den. Stadens finans- och placeringsverksamhet sköts på ett sätt som är etiskt acceptabelt och genom att sprida riskerna. Stadens placeringsverksamhet fördelas på placering som stödjer verksamheten, placering av kassamedel och placering av medel i donationsfonder med särskild täckning.

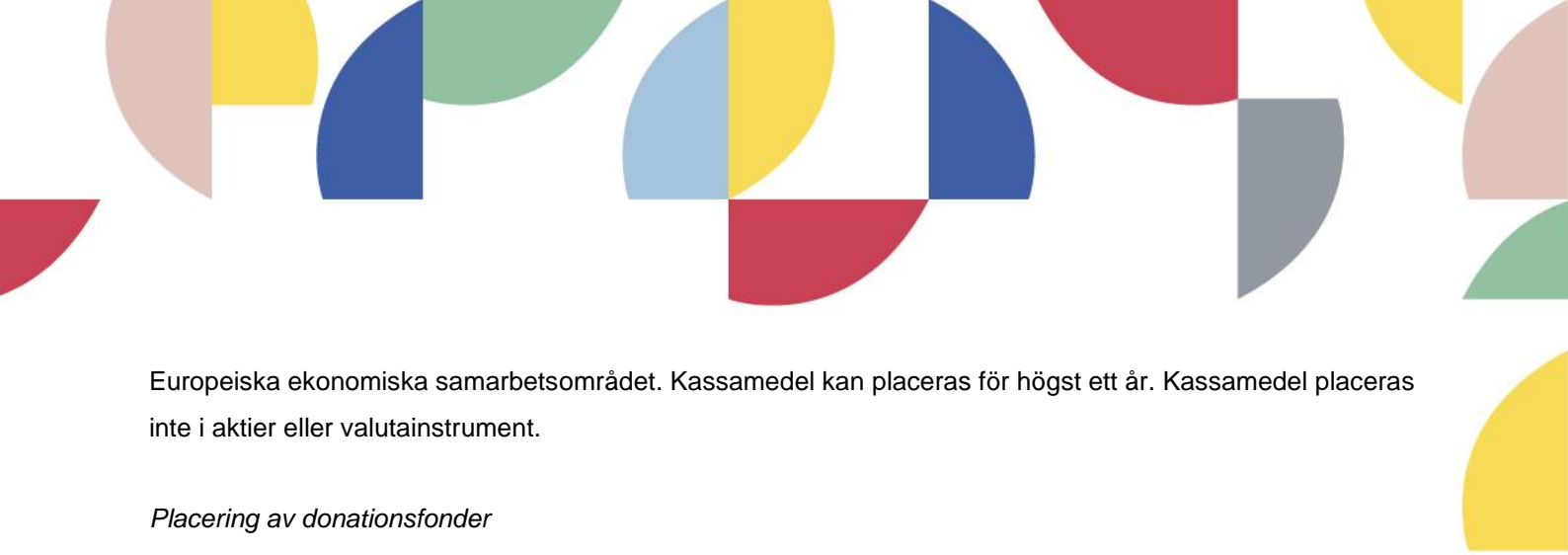
Placering som stödjer verksamheten

Placeringar som stödjer verksamheten är placeringar i lån och aktie- och andelskapital, genom vilka man främjar inledandet eller fortsättningen av verksamheten hos sådana samfund som anknyter till eller gagnar kommunens verksamhet. För placeringar som stödjer verksamheten förutsätts att det har reserverats anslag i budgeten för ändamålet.

Staden kan gå i proprieborgen av särskilda skäl. För säkerheten tas ut en årlig garantiprovision på minst 0,5 procent på det återstående lånekapitalet.

Placering av kassamedel

Med kassamedel avses medel för betalningsrörelsen och kassaöverskott. Kassamedel placeras räntabelt i penning- och kapitalmarknadens värdepapper, bankdepositioner och andra räntebärande placeringsobjekt genom att sprida de risker som hör ihop med placeringsverksamheten. Kassamedel kan placeras endast i företag som helt eller delvis ägs eller garanteras av finska staten, finska offentligrättsliga samfund och andra skuldinstrument som emitteras eller garanteras av stater eller penninginstitut med hög rating inom



Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. Kassamedel kan placeras för högst ett år. Kassamedel placeras inte i aktier eller valutainstrument.

Placering av donationsfonder

Om placeringen av medel i donationsfonder och egna fonder med särskild täckning föreskrivs i fondstadgan. Permanenta medel i fonder med särskild täckning kan man placera också i aktiebundna instrument genom att sprida riskerna. Då kan de aktiebundna placeringarnas andel vara högst hälften och en branschandel högst en fjärdedel av hela placeringsportföljen.

Placering av fondmedel

Med placering av fondmedel avses placering av stadens bokföringsmässiga fonder och av andra fonder som eventuellt inrättas. Staden hade vid utgången av år 2021 en markanskaffningsfond och en spårutvecklingsfond.

Fondmedel som behövs på kort (cirka 1–3 år) sikt hålls som del av stadens finansieringsegendom eller placeras i objekt med låg risk (korträntefonder eller andra placeringsinstrument med låg risk). Den andel av fondmedel som förutses behövas om över 3 år kan också placeras i blandfonder, då den eftersträvade variationsbredden i aktierna är 30–70 procent.

Hantering av finansieringsrisker

Finansieringsriskerna delas in i återfinansieringsrisk, likviditetsrisk och ränterisk. Återfinansieringsrisken minimeras genom spridning av låneportföljens maturitetsstruktur. Likviditetsrisken hanteras med en tillräcklig likviditetsreserv till vilken hör pengar och banksättningar, likvida placeringar, kreditlimiter, kommuncertifikat och övriga kreditavtal. Ränterisken består av lån och placeringar av penningmedel. Målet med hanteringen av ränterisken är att minimera osäkerheten som förändringarna i växlande referensräntor medför till stadens resultat och ekonomiska läge. Ränteskyddet strävar efter en stabil och förutsebar räntenivå. Lånederivat kan användas endast i syfte att skydda ett enskilt lån. Invecklade och villkorliga skyddsstrukturer ska undvikas. Den eftersträvade skydds nivån för låneportföljen är 20–50 procent och den eftersträvade räntebindningstiden 1–3 år.



63 § Andra anvisningar som gäller ekonomin

Stadsstyrelsen godkänner vid behov mer preciserade direktiv för ekonomin.

IX ÖVERVAKNINGSSYSTEMET

64 § Extern och intern kontroll

Kontrollen av stadens ekonomi och förvaltning ordnas så, att den externa och interna kontrollen bildar ett täckande kontrollsystem.

Revisionsnämnden och revisorn svarar för den externa kontrollen. Den viktigaste delen i den externa kontrollen är kontroll av förvaltning och ekonomi, det vill säga revision.

Den interna kontrollen är en del av stadens ledningssystem. Med den interna kontrollen främjar man verksamhetens laglighet och resultat.


65 § Den ansvariga revisorns meddelanden

Den ansvariga revisorn underrättar revisionsnämnden om genomförandet av revisionsplanen och om sina granskningsiakttagelser på det sätt som nämnden bestämmer.

66 § Intern kontroll och riskhantering inom stadskoncernen

Avsikten med den interna kontrollen och riskhanteringen är att främja att de strategiska målen för verksamhet och ekonomi uppnås, verksamheten följer lagen, en god förvaltningssed uppfylls samt att främja förebyggande och hantering av risker i anslutning till dem.

Enligt kommunallagen ska fullmäktige fatta beslut om grunderna för kommunens och kommunkoncernens interna kontroll och riskhantering. För ordnandet, översynen och genomförandet av intern kontroll och riskhantering svarar stadsstyrelsen samt nämnderna och direktionerna inom sig.



De ledande tjänsteinnehavarna och cheferna för verksamhetsenheter svarar för verkställigheten och resultatet av intern kontroll och riskhantering samt rapporterar om översynen till det högre organ eller den tjänsteinnehavare som svarar för intern kontroll.

Stadsstyrelsen och stadsdirektören svarar för ordnandet av internrevision. Internrevisionen ska på ett objektivt och oberoende sätt utvärdera organiseringen av den interna kontrollen, riskhanteringen och koncernövervakningen och hur dessa utfallit, och föreslå åtgärder för att kontinuerligt utveckla systemet. För utförande av sitt kontrolluppdrag har internrevisionen rätt att få alla nödvändiga uppgifter om och dokument som gäller staden. Internrevisionen genomförs enligt principerna för internrevision och den årliga revisionsplanen för internrevision som stadsdirektören godkänner. Revisionsplanen ges för kännedom till revisorn och revisionsnämnden.

X UPPHANDLINGAR

67 § Stadens upphandlingar


Upphandling av varor och tjänster

Vid upphandling av varor och tjänster är behörigheten för att fatta beslut följande. Gränserna för upphandlingsfullmakten är värden utan mervärdesskatt.

beslutsfattare	upphandlingens värde
chefen för resultatenheten	under 30 000 euro
chefen för serviceområdet	över 30 000–100 000 euro
sektordirektören, stadsdirektören, biträdande stadsdirektören eller lokalitetsdirektören	över 100 000–500 000 euro
stadsinfradirektören	över 30 000–500 000 euro
nämnden	över 500 000 euro.

Om serviceområdets eller resultatenhetens chef inte är en tjänsteinnehavare, bereder hen ett upphandlingsbeslut, som fattas av hens närmaste chef i tjänsteförhållande.

Om upphandlingen gäller flera resultatenheter eller serviceområden, fattas beslutet av serviceområdeschefen istället för enhetens chef och sektordirektören istället för serviceområdeschefen. Leasingupphandlingar görs



inom ramen för leasingavtal som stadsstyrelsen har godkänt med beaktande av befogenhetsfördelningen i upphandlingen av varor och tjänster. Finansdirektören beslutar om andra mindre leasingupphandlingar.

Centraliserade upphandlingar

Finansdirektören beslutar vilka upphandlingar som sköts centralt och fattar upphandlingsbesluten för dem, om upphandlingens värde är högst 500 000 euro, i annat fall fattas beslutet av stadsstyrelsen.

Byggentreprenader

Infrastrukturchefen fattar besluten om jordbyggnadsentreprenader, om entreprenadpriset är högst 500 000 euro. I annat fall fattas beslutet av stadsutvecklingsnämnden.

Lokalitetsdirektören fattar beslut om enskilda husbyggnadsentreprenader, som inte ingår i den godkända projektplanen, om entreprenadpriset uppgår till högst 500 000 euro. I annat fall fattas beslutet av stadsstyrelsen.

Allmänna anvisningar för upphandlingar

Om upphandlingens värde överskrider det nationella tröskelvärdet enligt lagen om offentlig upphandling, ska beslutet om upphandling konkurrensutsättas av upphandlingsenheten eller på det sätt som enheten godkänt.

Då ett upphandlingsbeslut överklagas ges stadens utlåtande av finansdirektören då det är fråga om centraliserad upphandling, i annat fall av sektordirektören, stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören.

Om upphandlingsrättelse beslutar samma organ eller tjänsteinnehavare som har fattat upphandlingsbeslutet.

Tjänsteinnehavaren som har hand om verkställigheten av avtalet beslutar om användningen av optionsrätter som eventuellt ingår i upphandlingsavtalet.

Dessa föreskrifter gäller inte enskilda betalningsförbindelseärenden som gäller individer och inte heller serviceavtalet för den specialiserade sjukvården.

Vid upphandling av datasystem bör den administrativa ledningens utlåtande inhämtas.

I alla upphandlingar ska stadsstyrelsens upphandlingsdirektiv följas.

XI PERSONAL OCH PERSONALPOLITISKT BESLUTFATTANDE

68 § Delegationen för personalfrågor

Stadsdirektören tillsätter en delegation för personalfrågor som ska koordinera stadens personalfrågor. Delegationen består av personaldirektören, tjänstemän eller anställda från varje sektor och den representant som personalorganisationerna utsett.

69 § Stadens personal

Stadsfullmäktige inrättar de nya tjänster som finns i personalplanen samtidigt som budgeten och personalplanen godkänns. Stadsstyrelsen inrättar de tjänster som inte ingår i personalplanen på förslag av nämnderna. Personaldirektören ger tillstånd att anställa arbetstagare i arbetsavtalsförhållande som inte ingår i personalplanen. Sektordirektören beslutar om att ändra en tjänst som ingår i personalplanen till ett arbetsavtalsförhållande. Stadsstyrelsen drar in tjänster. Direktören för sektorn beslutar om att ändra tjänsters och befattningars benämningar utifrån ett utlåtande från delegationen för personalfrågor.

Utöver vad som bestäms i 4 § 3 mom. i lagen om kommunala tjänsteinnehavare kan en tjänst tillsättas utan att den förklaras ledig när det är fråga om att

1. besätta en tjänst på nytt bland dem som sökt den tidigare och som fyller behörighetsvillkoren, om den som valts till tjänsten säger upp sig före den dag hen ska tillträda tjänsten,
2. välja en av stadens tidigare tjänsteinnehavare som lyfter invalidpension enligt lagen om kommunala pensioner och som före uppnådd pensionsålder konstateras vara arbetsförmögen och

En tjänst eller befattning förklaras ledig av den som har till uppgift att utse tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren till en vakant tjänst eller arbetsförhållande. Stadsstyrelsen utlyser dock de tjänster, vars innehavare väljs av stadsfullmäktige.

Till tjänsten som biträdande stadsdirektör, stadsutvecklingsdirektör samt chef för växande och lärande kan väljas en person som inte har sökt tjänsten men som kunnat påvisa sin behörighet och gett sitt samtycke.

70 § Anställning av personal

Personalen anställs hos Borgå stad.

Stadsfullmäktige väljer stadsdirektören, biträdande stadsdirektören, chefen för växande och lärande, livskraftschefen och stadsutvecklingsdirektören, med vilka stadsstyrelsen ingår ett direktörsavtal.

Stadsstyrelsen väljer verkställande direktörerna för affärsverken i tjänsteförhållande som gäller tillsvidare. Verkställande direktörernas chef utser dem som ska sköta tjänsterna för viss tid. Man knyter direktörsavtal med affärsverkens verkställande direktörer.

Stadsdirektören väljer dem som är direkt underställda hen inom sektorn för koncerntjänsterna. Personaldirektören väljer tjänsteinnehavare och arbetstagare för serviceområdet för personal, demokrati och utveckling, finansdirektören för serviceområdet för finansiering och strategi, lokalitetsdirektören för serviceområdet för lokalitetsledningen och kommunikationsdirektören för serviceområdet för kommunikation, marknadsföring och samhällsrelationer.

Stadsdirektören utser arbetarskyddschefen på förslag från personaldirektören.

Övriga tjänsteinnehavare och arbetstagare utses av sektordirektören.

71 § Behörighetskrav

Av den som väljs till stadsdirektör krävs högre högskoleexamen, god förtrogenhet med kommunalförvaltningen och språkkunskaper som avses i språkstadgan för Borgå stads tjänste- och befattningsinnehavare.

I övrigt bestäms behörighetsvillkoren för tjänster och befattningar av den myndighet som väljer den ordinarie tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren. Stadsstyrelsen fastställer dock behörighetskraven för de tjänster, till vilka stadsfullmäktige utser tjänsteinnehavaren.

Stadsstyrelsen godkänner språkstadgan för Borgå stads tjänste- och befattningsinnehavare.

72 § Fastställande av lönen

Stadsstyrelsen fastställer lönen för den tjänst som fullmäktige tillsätter.

Den anställande myndigheten fastställer lönen för tjänsten eller för uppgiften i arbetsavtalsförhållandet och lönepunkten, lönegruppen eller lönesättningspunkten enligt ett bedömningssystem som bygger på arbetets kravnivå och anvisningar från delegationen för personalärenden.

Stadsdirektören, biträdande stadsdirektören, sektordirektörerna och koncerttjänsternas serviceområdeschefer beslutar om prövningsbaserade förhöjningar av den uppgiftsrelaterade lönen tills vidare eller för längre tid än sammanlagt ett år för sin personal, då delegationen för personalärenden förordar förslaget.

Stadsdirektören, biträdande stadsdirektören, sektordirektörerna och koncerttjänsternas serviceområdeschefer fattar beslut om prövningsbaserade personliga tillägg och förhöjningar av den uppgiftsrelaterade lönen för högst ett år, i enlighet med anvisningar från delegationen för personalärenden. Vederbörande nämnd beslutar om löneförhöjningar som går emot delegationens utlåtande eller anvisningar. Den här befogenheten kan inte delegeras vidare.

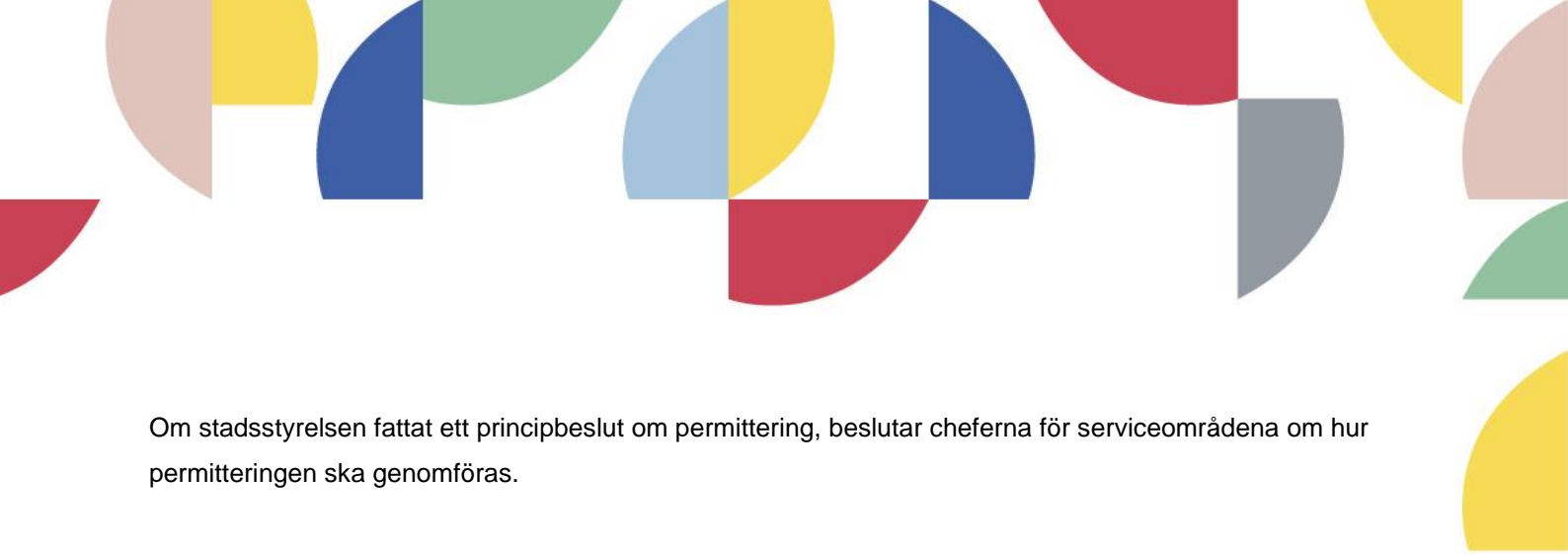
Personalledningens anställningschef beslutar dock om årsbundet tillägg, erfarenhetstillägg, branschtillägg eller annat tillägg som baserar sig på längden av ett motsvarande anställningsförhållande.

73 § Permittering, deltidsanställning och uppsägning av ett anställningsförhållande samt utfärdande av varning

Beslut om ombildande av biträdande stadsdirektörens, sektordirektörernas och affärsverkens verkställande direktörens anställningsförhållande till deltidsanställning, uppsägning eller upphävande av anställningsförhållandet, permittering och avstängning från tjänsteutövning fattas av stadsstyrelsen.

För andra tjänsteinnehavare och arbetstagare fattas beslutet av stadsdirektören, biträdande stadsdirektören eller sektordirektören.

En tjänsteinnehavares eller arbetstagares meddelande om uppsägning ska ges för kännedom till den myndighet som utser tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren. Meddelandet gällande de tjänsteinnehavare som fullmäktige valt, ges för kännedom till stadsstyrelsen.



Om stadsstyrelsen fattat ett principbeslut om permittering, beslutar cheferna för serviceområdena om hur permitteringen ska genomföras.

74 § Annan beslutanderätt i personalfrågor

Personaldirektören beslutar om omflyttning av personal mellan sektorerna efter att ha fått de berördas utlåtanden i saken. Biträdande stadsdirektören och sektordirektörerna fattar beslut om omflyttningar mellan serviceområdena och cheferna för serviceområdena beslutar om omflyttningar inom sina serviceområden.

Stadsstyrelsens ordförande beslutar om stadsdirektörens semester, tjänsteresor till utlandet, tjänstledighet och om förordnande till utbildning. Om stadsdirektörens tjänstledighet enligt prövning varar längre än tre månader fattar dock stadsstyrelsen beslutet.

I övrigt fattas besluten om tjänstledighet enligt prövning för tjänsteinnehavare av den närmaste chefen.

Sektordirektören beslutar om vikarien för serviceområdeschefen. Cheferna för serviceområdena beslutar om vikarier för sina medarbetare.


Chefen för verkställande direktören för ett affärsverk beslutar om vikarie för verkställande direktören.

Stadsdirektören, biträdande stadsdirektören, sektordirektörerna och koncerntjänsternas serviceområdeschefer fattar besluten om att bevilja tillstånd för eller förbjuda bisyssla, begära upplysningar om hälsotillstånd och om att yrka på kontroller och undersökningar. Stadsstyrelsen fattar dock besluten för de tjänster som tillsätts av fullmäktige.

75 § Samarbetskommittén och samarbetsgrupperna

Samarbetet mellan Borgå stad och stadens personal organiseras enligt lagen om samarbete mellan kommunala arbetsgivare och arbetstagare.

Samarbetsorganet för Borgå stad är samarbetskommittén som består av 10 medlemmar. Varje medlem har en personlig ersättare. Fyra av medlemmarna representerar arbetsgivaren och sex arbetstagarna.



Stadsstyrelsen utser arbetsgivarledamöterna till samarbetskommittén och personalgruppen sex representanter för arbetstagare.

Samarbetskommitténs mandatperiod är fyra år.

Samarbetskommittén väljer en ordförande och en vice ordförande bland sig för ett år i taget så att ordföranden vartannat år representerar arbetstagarna och vice ordföranden arbetsgivaren och vartannat år vice versa. Personaldirektören är samarbetskommitténs föredragande och chefen för tjänsteförhållande är sekreterare. Samarbetskommittén sammankallas minst 6 gånger om året av ordföranden eller, om hen är förhindrad, av vice ordföranden. Möteskallelsen och ärendelistan ska skickas till medlemmarna minst tre vardagar före mötet. Mötena hålls i regel på arbetstid.

Ett möte är beslutfört när en representant för personalen och en för arbetsgivaren och sammanlagt minst hälften av medlemmarna i samarbetskommittén är närvarande.

Sektorernas samarbetsgrupper


Följande samarbetsgrupper finns inom sektorerna:

1. Koncerttjänsternas samarbetsgrupp
2. Stadsutvecklingens samarbetsgrupp
3. Samarbetsgruppen för sektorn för växande och lärande
4. Livskraftssektorns samarbetsgrupp
5. Samarbetsgruppen för affärsverket Borgå kost- och städtjänster

Sektorernas samarbetsgrupper har 6–12 medlemmar med personliga ersättare. Samarbetsgrupperna ska ha representanter för arbetsgivaren och arbetstagarna så att de fackföreningar som representerar personalen har möjlighet att få sina representanter till gruppen. Direktören för sektorn bestämmer samarbetsgruppens storlek.

Samarbetskommittén beslutar om arbetsgivarens och personalens representanter på sektorns förslag. Arbetarskyddsfullmäktige tillhör sektorernas samarbetsgrupp. Sektordirektören är ordförande i samarbetsgruppen och personalens representant är vice ordförande. Direktören för sektorn utser sekreteraren. Personaldirektören har rätt att delta i samarbetsgruppernas möten.

Samarbetsgruppens uppgift är att främja det ömsesidiga samarbetet mellan sektorns ledning och personal i de ärenden som nämns i 4 § i lagen om samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare i kommunerna och



välfrädsområdet samt göra anslagsframställningar till samarbetskommittén för att stöda sektorernas arbetshälsoverksamhet.

Samarbetsgruppernas protokoll skickas till samarbetskommittén.

Samarbetsgruppernas mandattid är fyra kalenderår.

75.1 § Arbetarskyddskommittén


Borgå stads samarbete som förutsätts i lagen om tillsynen över arbetarskyddet sköts i arbetarskyddskommittén, som har 6–9 ledamöter. Arbetarskyddsfullmäktige är arbetstagarmedlemmar på basis av sina uppgifter. Stadsstyrelsen utser fem arbetsgivarledamöter och personliga ersättare för var och en. Vice arbetarskyddsfullmäktige är ersättare för arbetarskyddsfullmäktige. Personaldirektören är medlem och ordförande i arbetarskyddskommittén. Stadsdirektören utnämner en ersättare för personaldirektören i kommittén. Arbetarskyddschefen är föredragande och sekreterare i arbetarskyddskommittén. Vice ordföranden är en företrädare för personalen som arbetarskyddskommittén har valt för mandatperioden.

Arbetarskyddskommitténs mandattid är fyra kalenderår.

Arbetarskyddskommittén sammankallas minst fyra gånger om året av ordföranden eller, om hen är förhindrad, av vice ordföranden. Möteskallelsen och ärendelistan ska skickas till medlemmarna minst tre vardagar före mötet. Mötena hålls i regel på arbetstid. Ett möte är beslutfört när minst en representant för personalen och en för arbetsgivaren och sammanlagt minst hälften av medlemmarna i arbetarskyddskommittén är närvarande.

Syftet med arbetarskyddssamarbetet är att främja växelverkan mellan arbetsgivare och arbetstagar och att göra det möjligt för arbetstagarerna att delta i och påverka behandlingen av ärenden som gäller säkerheten och hälsan på arbetsplatsen. Arbetarskyddskommittén behandlar de vittomfattande ärenden som gäller arbetsplatsen i allmänhet enligt 26 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen.

76 § Personalgruppen



Personalgruppen ska fungera som ett samarbetsorgan för Borgå stads personal och aktivera personalen när det gäller att utveckla verksamheten. Personalgruppen utser personalens representanter i samarbetskommittén. I personalgruppen ska finnas minst en representant för varje fackförening som företräder de anställda. Personalgruppen utser personalens företrädare till Borgå stads ledningsgrupper.

Personalgruppens mandattid är fyra kalenderår.

Personalgruppen väljer inom sig en ordförande, en vice ordförande och en sekreterare.

XII AFFÄRSVERKET BORGÅ VATTEN

77 § Affärsverkets namn och uppgift

Affärsverket Borgå vatten är ett affärsverk som avses i 9 kap. i kommunallagen. Affärsverket använder namnet Borgå vatten i sin verksamhet.


Affärsverkets uppgift är att inom sitt verksamhetsområde sörja för vattenanskaffning och -leverans samt för avledande och rening av avloppsvatten och därtill hörande förvaltnings- och ekonomiuppgifter.

78 § Affärsverkets direktion

Stadsstyrelsen väljer fem (5) ledamöter och deras personliga ersättare i direktionen och utser en ordförande och en vice ordförande bland de ordinarie ledamöterna.

Utöver vad som bestäms i kommunallagen om affärsverksdirektionens uppgifter och befogenheter ska direktionen besluta om följande:

1. vattentjänsttaxan,
2. allmänna avtals- och leveransvillkor,
3. upphandling och entreprenad,
4. särskilda avtal som ingås med andra kunder och användare av tjänsterna än de vanliga,
5. fördelningsgrunderna för bidrag som hör till verksamheten,
6. anskaffning av fast egendom,

- 
7. utredningsplaner för sådana projekt som gäller anläggningsinvesteringar och projekt för nätverksinvesteringar utanför planlagda områden och vars kostnadsberäkning är minst 500 000 euro,
 8. utarrendering, uthyrning och upphyrning av områden och lokaler och
 9. affärsverkets förslag till verksamhetsområde och ändring av verksamhetsområde.

79 § Föredragning

Verkställande direktören för Borgå vatten föredrar de ärenden som behandlas i direktionen.

80 § Affärsverkets verkställande direktörs uppgifter och beslutanderätt

Verket leds av verkställande direktören för Affärsverket Borgå vatten.

Utöver vad som bestäms i kommunallagen om direktörens uppgifter och befogenheter ska verkställande direktören besluta om följande:

1. upphandlingar och entreprenader enligt de grunder som direktionen har fastställt,
2. övriga taxor och avgifter än de som direktionen beslutar om,
3. ärenden som föranleds av allmänna leverans- och avtalsvillkor och ärenden som gäller skadeståndsansvar,
4. övriga planer än de som direktionen godkänner,
5. försäljning av lös egendom,
6. överlåtelse och upphyrning av områden och lokaler för tillfälligt bruk,
7. avtal om placering av ledningar och anläggningar samt smärre markanskaffnings- och arrendeavtal,
8. val av anställda och deras uppgifter och villkor som gäller anställningsförhållandet,
9. ansökningar, avtal, utlåtanden som hänför sig till sektorn,
10. godkännande av fakturor och utanordningar och
11. beviljande av betalningsuppskov, nedsättning och eftergift av avgifter samt nedskrivning från konton.

81 § Utnyttjande av rätten att ta upp ärenden till behandling och delegering

Direktionen och direktionens ordförande kan till behandling i direktionen ta upp ett ärende som med stöd av kommunallagen delegerats till en underordnad myndighet och som myndigheten fattat beslut om.



Direktionen kan besluta att delegera sina uppgifter och befogenheter till affärsverkets verkställande direktör.

Affärsverkets verkställande direktör kan besluta att delegera sin beslutanderätt till en underställd tjänsteinnehavare.

Ett uppdaterat register ska föras över delegeringsbesluten. Av registret ska framgå i vilka ärenden och till vem beslutanderätten delegerats. Direktionen och fullmäktige ska informeras om delegeringen.

XIII AFFÄRSVERKET KUNGSVÄGENS ARBETSHÄLSA

82 § Affärsverkets namn och uppgift

Affärsverket Kungsvägens arbetshälsa är ett affärsverk som avses i 9 kap. i kommunallagen. Affärsverket använder namnet Kungsvägens arbetshälsa i sin verksamhet.


Affärsverkets uppdrag är att producera och utveckla företagshälsotjänster för Borgå stad och Sibbo kommun, upprätthålla verksamheten vid företagshälsostationen samt att utöva utbildnings- och konsultationsverksamhet inom branschen.

83 § Affärsverkets direktion

Stadsstyrelsen väljer för sin mandatperiod fem (5) ledamöter och deras personliga ersättare i affärsverkets direktion. Av dem väljs två ledamöter och ersättare på förslag av Sibbo kommun. Stadsstyrelsen utser en ordförande och en vice ordförande bland de ordinarie ledamöterna.

Ledamöterna som väljs in får inte ha kopplingar till organisationer som producerar hälsovårdstjänster för arbetslivet. Kännedom om affärsverksamhet och arbetslivet ska vara representerad i direktionen.

Utöver vad som bestäms i kommunallagen om affärsverksdirektionens uppgifter och befogenheter ska direktionen besluta om följande:

- 
1. grunderna för prissättning av de produkter, tjänster och uppgifter som affärsverket producerar för sina kunder,
 2. allmänna avtals- och leveransvillkor,
 3. allmänna grunder för affärsverkets upphandling,
 4. principer för försäljning av lös egendom och
 5. inrättande och indragning av affärsverkets tjänster, behörighetsvillkoren och ändring av benämningar för uppgifterna gällande tjänsteinnehavare och arbetstagare.

84 § Föredragning

Verkställande direktören för affärsverket föredrar de ärenden som behandlas i direktionen. Direktionen eller verkställande direktören kan överlåta föredragningen i ett enskilt ärende till en annan tjänsteinnehavare i affärsverket.

85 § Affärsverkets verkställande direktörs uppgifter och beslutanderätt

Affärsverket leds av verkställande direktören för Affärsverket Kungsvägens arbetshälsa.

Utöver vad som bestäms i kommunallagen om direktörens uppgifter och befogenheter ska verkställande direktören besluta om följande:

1. undertecknande av dokument enligt direktionens beslut,
2. uppdelning av affärsverket i resultatenheter och enheternas centrala uppgifter, mål och ansvarspersoner,
3. upphandlingar enligt de grunder som direktionen har fastställt,
4. ärenden som föranleds av allmänna leverans- och avtalsvillkor och ärenden som gäller skadeståndsansvar,
5. försäljning av lös egendom,
6. val av personal, uppgifter och anställningsvillkor och placering av personalen i resultatenheterna,
7. godkännande av fakturor och utanordningar och
8. nedskrivning från konton.

86 § Utnyttjande av rätten att ta upp ärenden till behandling och delegering

Direktionens beslut tas inte upp till behandling i stadsstyrelsen. Direktionen kan ta upp en tjänsteinnehavares beslut till behandling.

Direktionen kan genom sitt beslut överföra uppgifter och beslutanderätt enligt 47 § till affärsverkets verkställande direktör.

Affärsverkets verkställande direktör kan besluta att delegera sin beslutanderätt till en underställd tjänsteinnehavare.

Ett uppdaterat register ska föras över delegeringsbesluten. Av registret ska framgå i vilka ärenden och till vem beslutanderätten delegerats. Direktionen och fullmäktige ska informeras om delegeringen.

XIV AFFÄRSVERKET BORGÅ KOST- OCH STÄDTJÄNSTER

87 § Affärsverkets namn och uppgift


Affärsverket Borgå kost och städtjänster är ett affärsverk som avses i 9 kap. i kommunallagen. Affärsverket använder namnet Borgå kost- och städtjänster i sin verksamhet.

Affärsverkets uppgift är att producera städ- och kosthållstjänster.

88 § Affärsverkets direktion

Stadsstyrelsen väljer fem (5) ledamöter och deras personliga ersättare i affärsverkets direktion och utser en ordförande och en vice ordförande bland de ordinarie ledamöterna.

Stadsfullmäktige beslutar om affärsverkets utgifter med lång verkningstid på över 500 000 euro. I kommunallagen bestäms om affärsverksdirektionens uppgifter och befogenheter. Därtill beslutar direktionen om följande ärenden:

- 
1. grunderna för prissättning av de produkter, tjänster och arbeten som affärsverket producerar för sina kunder,
 2. allmänna avtals- och leveransvillkor och verksamhetsområdet,
 3. allmänna grunder för upphandling,
 4. avtal som tecknas med andra än Borgå stads enheter och
 5. erbjudandet av tjänster utanför det fastställda verksamhetsområdet.

89 § Föredragning

Verkställande direktören för affärsverket föredrar de ärenden som behandlas i direktionen.

90 § Affärsverkets verkställande direktörs uppgifter och beslutanderätt

Verket leds av verkställande direktören för Affärsverket Borgå kost- och städtjänster.

Utöver vad som bestäms i kommunallagen om direktörens uppgifter och befogenheter ska verkställande direktören besluta om följande:

1. uppdelning av affärsverket i resultatenheter, deras centrala uppgifter och ansvarspersoner,
2. upphandlingar enligt de grunder som direktionen har fastställt,
3. övriga taxor och avgifter än de som direktionen beslutar om,
4. avgifter och debiteringsärenden,
5. ärenden som föräns av allmänna leverans- och avtalsvillkor och ärenden som gäller skadeståndsansvar,
6. försäljning av lös egendom,
7. val av anställda och deras uppgifter samt villkoren för anställningsförhållandet,
8. godkännande av fakturor och utanordningar och
9. nedskrivning från konton.

91 § Utnyttjande av rätten att ta upp ärenden till behandling och delegering

Direktionen kan till behandling i direktionen ta upp ett ärende som med stöd av kommunallagen delegerats till en underordnad myndighet och som myndigheten fattat beslut om.



Direktionen kan besluta att delegera sina uppgifter och befogenheter till affärsverkets verkställande direktör.

Affärsverkets verkställande direktör kan besluta att delegera sin beslutanderätt till en underställd tjänsteinnehavare.

Ett uppdaterat register ska föras över delegeringsbesluten. Av registret ska framgå i vilka ärenden och till vem beslutanderätten delegerats. Direktionen och fullmäktige ska informeras om delegeringen.

XV GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER

92 § Tillämpningsområde

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

Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas i tillämpliga delar även på löner och kostnadsersättningar som betalas till tjänsteinnehavare och arbetstagare när de deltar i organens sammanträden utanför ordinarie arbetstid.

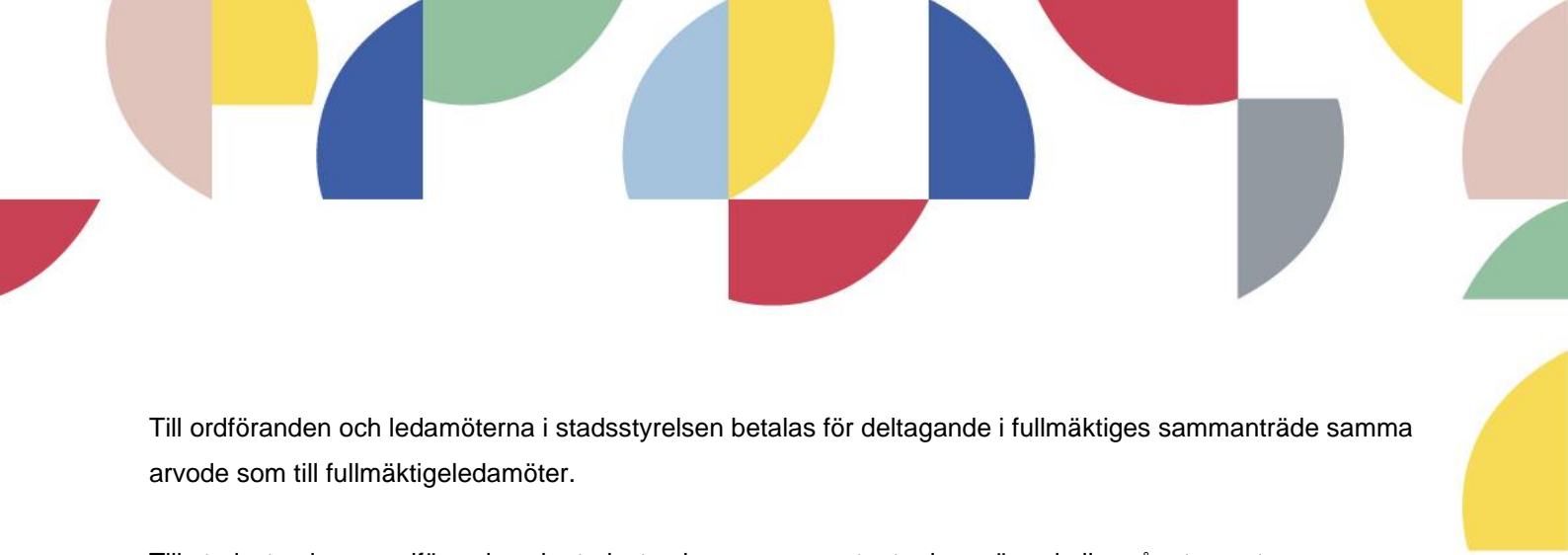
93 § Arvoden och reseersättningar för förtroendevalda

För sammanträden som hålls av stadens organ betalas följande sammanträdesarvoden:

1 Fullmäktige och stadsstyrelsen	130 euro
2 Revisionsnämnden	110 euro
3 Nämnder, deras sektioner, kommittéer och övriga organ	100 euro

Till ordföranden eller vice ordföranden som är ordförande vid ett sammanträde betalas ett sammanträdesarvode som motsvarar det sammanträdesarvode som anges i mom. 1 för en ledamot i organet i fråga höjt med 50 procent.

Till fullmäktiges ordföranden betalas för deltagande i stadsstyrelsens sammanträden samma arvode som till ledamöter i stadsstyrelsen.



Till ordföranden och ledamöterna i stadsstyrelsen betalas för deltagande i fullmäktiges sammanträde samma arvode som till fullmäktigeledamöter.

Till stadsstyrelsens ordförande och stadsstyrelsens representanter i en nämnd eller något annat förtroendeorgan betalas ett arvode för deltagande i sammanträden enligt samma principer som till ledamöter i förtroendeorganet i fråga.

Till studerande betalas reseersättning för förtroendevaldas uppdrag från studieorten. Studeranden ska uppvisa ett studieintyg och ett intyg om tillfällig bostad på en annan ort för att vara berättigad till reseersättning. Reseersättningen täcker endast resekostnader i den interna kollektivtrafiken i Finland från studieorten.

Även beväringar och civiltjänstgörare ska vara berättigade till reseersättningar från orten där de fullgör sin värnplikt eller från kommunen där de fullgör sin civiltjänst.

94 § Arvode för tilläggstimmar och för två eller flera sammanträden

Om sammanträdet varar över tre timmar, höjs arvodet för varje påbörjad tvåtimmarsperiod med 50 procent beräknat från grundarvodet.

Om samma organ i sin helhet eller som en sektion sammanträder fler än en gång under samma dag betalas endast ett sammanträdesarvode för sammanträdena, om det inte har gått minst två timmar sedan det föregående sammanträdet slutade.

Om det inte har gått minst två timmar sedan det föregående sammanträdet slutade när ett nytt sammanträde börjar, men sammanträdena tillsammans varar i över tre timmar, betalas sammanträdesarvodet enligt bestämmelserna i 6 mom.

95 § Arvode för andra tillställningar än organens sammanträden

Sammanträdesarvoden betalas också för stadsfullmäktiges och -styrelsens informationstillställningar, seminarier och aftonskolor. I detta fall tillämpas dock inte 2 och 6 mom. i denna paragraf.

96 § Årsarvode

Till fullmäktiges ordförande och vice ordförande, stadsstyrelsens ordförande och vice ordförande samt stadsstyrelsens övriga ledamöter och förtroendeorganens ordförande betalas förutom sammanträdesarvodet för uppgifter som skötts utanför sammanträdena ett årsarvode enligt följande:

Stadsfullmäktiges ordförande	5 000 euro
Stadsfullmäktiges I och II vice ordförande	2 500 euro
Stadsstyrelsens ordförande	10 000 euro
Stadsstyrelsens I och II vice ordförande	3 000 euro
Annan ledamot av stadsstyrelsen	1 700 euro
Ordföranden för nämnder, sektioner och affärsverkens direktioner förutom ordföranden för centralvalnämnden	1 400 euro
Ordförande för fullmäktigegruppen	500 euro + 100 euro / ledamot i fullmäktigegruppen

Om en ovannämnd förtroendevald är förhindrad att sköta sin uppgift och förhindret har pågått i en månad, upphör rätten till årsarvode. Vice ordförande eller suppleanter har rätt till en relativ andel av årsarvodet.


97 § Valnämnder

Till ledamöter i centralvalnämnden samt ordförande och ledamöterna i valnämnd och valbestyrelsen betalas för varje förrättningsdag arvoden, i vilka ingår ersättning för räknearbetet efter avslutad valförrättning, enligt följande:

Ledamot i centralvalnämnden samt ordförande i valnämnd och valbestyrelsen	240 euro
Vice ordförande i valnämnd och valbestyrelsen	170 euro
Annan ledamot i valnämnd och valbestyrelsen	140 euro

Arvoden för valnämndernas ordförande och ledamöter höjs med 100 procent efter tre timmars närvaro.

För sammanträden före och efter valförrättningsdagen betalas ett sammanträdesarvode enligt 1 mom.



Till ordföranden eller vice ordföranden som är ordförande vid ett sammanträde betalas ett sammanträdesarvode som motsvarar ovan nämnda sammanträdesarvode för en ledamot i organet i fråga höjt med 50 procent.

98 § Särskilt förtroendeuppdrag

Om stadsstyrelsen eller en nämnd har valt en förtroendevald till en arbetsgrupp, ett representantskap, en kommission eller något motsvarande förtroendeuppdrag för vilket arvode eller ersättning inte betalas, betalas till den förtroendevalda ett arvode som motsvarar beloppet i 1 mom. utan ersättningen enligt 2 mom., om inte stadsstyrelsen eller nämnden i särskilda fall beslutar annat.

99 § Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader

Till förtroendevalda betalas ersättning för inkomstbortfall liksom ersättning för kostnader som orsakas på grund av förtroendeuppdraget av anställning av ersättare, ordnande av barnvård eller någon annan motsvarande anledning för varje påbörjad timme, dock inte för mer än åtta timmar per kalenderdygn. Timersättningens maximala belopp följer grundlönen på 3 160 euro enligt det allmänna kommunala tjänste- och arbetskolektivavtalet. När timlönen fastställs divideras månadslönen med 163.

För att få ersättning ska den förtroendevalda visa upp ett intyg från arbetsgivaren om inkomstbortfallet samt en godtagbar redogörelse för kostnaderna. Av arbetsgivarens intyg ska också framgå att tiden som använts för förtroendeuppdraget hade varit personens arbetstid och att lön inte betalas till personen i fråga för den tiden.

En förtroendevald som förvärvsarbetar eller utför annat arbete utan att vara i ett anställningsförhållande eller tjänsteförhållande eller något annat offentligt anställningsförhållande ska presentera en tillräcklig skriftlig redogörelse för sitt inkomstbortfall och de kostnader som orsakats av förtroendeuppdraget.

Ovannämnda intyg eller utredning krävs inte om beloppet som ska ersättas uppgår högst till grundlönen på 1 650 euro enligt det allmänna kommunala tjänste- och arbetskolektivavtalet. I detta fall ska den förtroendevalda dock ge en skriftlig försäkran om beloppet på inkomstbortfallet och kostnaderna som orsakats av förtroendeuppdraget.

100 § Ersättning av resekostnader

I fråga om en förtroendevalds rätt att på grund av skötseln av ett förtroendeuppdrag få ersättning för resekostnader, dagpenning, måltidsersättning, inkvarteringsersättning, nattresepenning, kursdagpenning och ersättning för tjänsteresor utomlands samt i fråga om förfarandet som iakttas vid erhållandet av ersättningar gäller i tillämpliga delar bestämmelserna i det gällande allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet, dock så att stadsstyrelsen i enskilda fall har rätt att på annat sätt besluta om inkvarteringsersättningen.

101 § Betalning av arvoden

De arvoden som avses i denna stadga ska grunda sig på sammanträdesprotokoll eller promemorior som utarbetats om skötseln av förtroendeuppdrag. Organets sekreterare eller uppdragsgivaren ska utarbeta anmälan om utbetalning av arvodena kvartalsvis.

Kravet på ersättning för inkomstbortfall och kostnader som orsakats på grund av förtroendeuppdrag ska framföras inom två månader till den person som enligt gällande bestämmelser ansvarar för att godkänna fakturor.

102 § Närmare anvisningar

Stadsstyrelsen kan vid behov ge närmare anvisningar om hur detta kapitel bör tillämpas.

103 § Meningsskiljaktigheter

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

XVI ÖVRIGA BESTÄMMELSER

104 § Undertecknande av beslut och handlingar

Avtal och förbindelser som ingås på stadsstyrelsens vägnar, stadsstyrelsens expeditioner, brev och fullmakter undertecknas av stadsdirektören eller biträdande stadsdirektören och bekräftas av biträdande stadsdirektören, förvaltningsdirektören, finansdirektören, personaldirektören, lokalitetsdirektören eller sektordirektören, om stadsstyrelsen inte befullmäktigat någon annan person.

Avtal och förbindelser som ingås på en nämnds och en sektions vägnar undertecknas av sektordirektören och bekräftas av chefen för serviceområdet.

Överlåtelsehandlingar, hyresavtal och markanvändningsavtal för fastigheter samt övriga avtal som gäller markanvändning som stadsstyrelsen och stadsutvecklingsnämnden fattat beslut om undertecknas av tomtchefen eller lokalitetsdirektören och bekräftas av en annan tjänsteinnehavare eller arbetstagare i resultatenheten.

Köpebrev för lägenheter och affärslokaler samt entreprenadavtalen som gäller verksamhetslokaler som stadsstyrelsen fattat beslut om undertecknas av lokalitetsdirektören och bekräftas av en annan tjänsteinnehavare eller arbetstagare i lokalitetsledningen.

Avtal, förbindelser och utlåtanden som tjänsteinnehavarna fattar beslut om, undertecknas av behörig tjänsteinnehavare.

Utdrag och kopior av handlingar undertecknas av förtroendeorganets protokollförare, servicerådgivare, arkivsekreterare eller byråsekreterare. Ett intyg över laga kraft undertecknas av servicerådgivaren. Ett intyg över laga kraft för fastighetsöverlåtelse kan ges också av fastighetssekreteraren eller byråsekreteraren vid markpolitiska enheten.

105 § Mottagande av handlingar

Vid sidan av stadsstyrelsens ordförande och stadsdirektören har förvaltningsdirektören och stadsjuristen rätt att ta emot stämningar och andra tillkännagivanden på stadens vägnar.



106 § Ledningsgrupper

Stadsdirektören, biträdande stadsdirektören och sektordirektörerna kan bilda ledningsgrupper som stöd för sin verksamhet. I stadens ledningsgrupp och i sektorernas ledningsgrupper finns en företrädare för personalen.

107 § Tvåspråkighet

Borgå stad är en tvåspråkig kommun, där språkgruppernas behov ska beaktas likvärdigt i organiseringen av stadens förvaltning och verksamhet samt i informationsförmedlingen.

Tjänster som staden producerar och köper ska ordnas så att invånarna och användarna av tjänsterna kan få betjäning på sitt eget språk, finska eller svenska, inom serviceområden. Om tjänsten endast riktas till den ena språkgruppen, kan man erbjuda tjänsten och sköta kundkommunikationen enbart på den språkgruppens språk.


I fråga om de språkkunskaper som krävs av tjänsteinnehavare och arbetstagare gäller vad som särskilt föreskrivs om det i stadens språkstadga.

Stadsfullmäktiges, stadsstyrelsens, nämndernas och sektionernas föredragningslistor och protokoll skrivs både på finska och svenska, med undantag för utbildningssektionerna.

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.

108 § Kommunikation

Stadens kommunikation leds av stadsstyrelsen, som vid behov ger allmänna anvisningar om kommunikation. Stadsstyrelsen, nämnderna, stadsdirektören samt sektorernas ledande tjänsteinnehavare ser till att stadens invånare och serviceanvändare får tillräckligt med information om stadens tjänster och ärenden under beredning samt kan delta i och påverka beredningen av dessa ärenden. I kommunikationen använder man ett tydligt och begripligt språk samt tar i beaktande finsk- och svenskspråkigas samt olika



invånargrupperns behov. I koncerndirektivet ges bestämmelser om koncernsammanslutningarnas informationsförmedling.

109 § Motioner

En fullmäktige-grupp, fullmäktigeledamot eller flera fullmäktigeledamöter tillsammans har rätt att väcka motioner som gäller stadens verksamhet och förvaltning. Fullmäktigeledamöternas motioner behandlas av stadsstyrelsen.

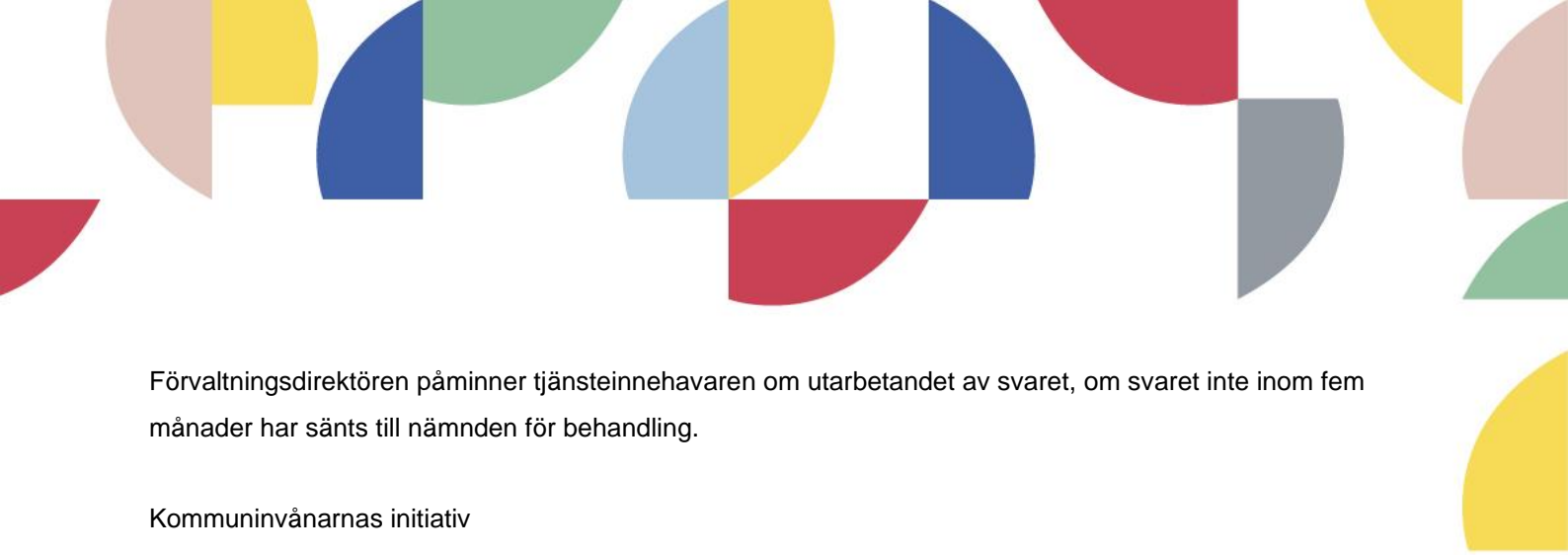
Fullmäktigeledamöternas motioner ges till fullmäktige för kännedom vid det fullmäktigesammanträdet som följer efter att motionen har tagits upp till behandling. I samband med detta har motionären och i fråga om en motion som väckts av en fullmäktige-grupp en företrädare för gruppen rätt att hålla ett anförande i vilket motionen motiveras mera omfattande än i motionstexten och beskrivs målen med motionen. Från detta börjar en tid på två veckor under vilken fullmäktigeledamöterna har möjlighet att stöda motionen. Stadsstyrelsens svar på fullmäktigeledamöternas motioner ges till fullmäktige för kännedom utan dröjsmål. I samband med detta för fullmäktige en debatt om motioner och svaren på dem som har getts till fullmäktige för kännedom. Fullmäktigeledamöternas motioner och svaren på dem behandlas inte vid det fullmäktigesammanträdet där fullmäktige ska besluta om kommande årets budget.

Fullmäktigeledamöternas motioner ska behandlas inom skälig tid med beaktande av följande tidsfrister.

När en motion har tilldelats en tjänsteinnehavare för svar har tjänsteinnehavaren sex månader på sig att föra svaret till nämndbehandling i sin sektor. Efter att nämnden har fattat beslut om att svara på motionen, tas svaret utan dröjsmål upp till stadsstyrelsens behandling. Om det förekommer särskilt behov, kan stadsdirektören fortsätta bereda svaret en månad innan ett beslutsförslag fattas till stadsstyrelsen.

Om en motion är särskilt vidsträckt, har mycket betydande konsekvenser eller ett svar på motionen av någon annan anledning förutsätter en beredningstid på över sex månader, kan förvaltningsdirektören bevilja tilläggstid på högst tre månader för beredning av svaret. Tilläggstid kan beviljas två gånger, sammanlagt högst sex månader. En anteckning om beviljande av tilläggstid görs i det elektroniska systemet som används för behandlingen av fullmäktigeledamöternas motioner.

Förvaltningsdirektören svarar för att stadens ledningsgrupp utan onödigt dröjsmål tilldelar fullmäktigemotionerna till den tjänsteinnehavare till vars uppgifter den i motionen avsedda åtgärden hör.



Förvaltningsdirektören påminner tjänsteinnehavaren om utarbetandet av svaret, om svaret inte inom fem månader har sänts till nämnden för behandling.

Kommuninvånarnas initiativ

Initiativ som väcks av kommunens invånare ges vid följande sammanträde för kännedom till det politiska organet som beredningen anser ska svara på initiativet. Svaret på initiativet ges det aktuella politiska organet för kännedom. Stadsstyrelsen ska varje år lägga fram en aktuell förteckning för fullmäktige med invånarinitiativ, svar på dem och med de åtgärder som vidtagits med anledning av dem.

Stadens servicekontor ska meddela initiativtagaren varifrån man får mer information om behandlingen av initiativet. Kommuninvånarnas initiativ ska behandlas inom skälig tid. Om initiativet inte är särskilt vidsträckt, ska en skälig behandlingstid anses vara sex månader.

110 § Inlösen av dokument och de avgifter som tas ut för dem

Vid inlösen av dokument tas ut de avgifter som stadsstyrelsen fastställt.

111 § Ibruktagande av särskilda befogenheter

Stadsdirektören kan vid undantagsförhållanden och störningar frångå de befogenheter som föreskrivs i förvaltningsstadgan för att trygga basservicen och normalisera störningen, då det är fråga om nödvändiga beslut om samordning av åtgärder mellan olika sektorer, allokering av ekonomiska eller personalresurser, information eller andra beslut för att hantera störningssituationen.

Beslutet om att ta i bruk särskilda befogenheter fattas av stadsstyrelsen eller av stadsdirektören själv i brådskande fall. Beslutet om att upphäva särskilda befogenheter tas av stadsstyrelsen.

Utgående från den befogenhet som gäller i störningssituationen fattar stadsdirektören beslut i ledningsgruppen för exceptionella förhållanden på föredragning av en ledamot i ledningsgruppen eller en sakkunnig som deltar i sammanträdet.

112 § Organisering av stadskoncernens ägarstyrning

Stadens operativa koncernledning bildas av stadsdirektören, biträdande stadsdirektören, finansdirektören och förvaltningsdirektören. I förvaltningsstadgan definieras ovan nämnda tjänsteinnehavares beslutanderätt för betydande koncernsammanslutningars del. Den operativa koncernledningen utser tjänsteinnehavare som för respektive tillfälle ansvarar för de andra sammanslutningarnas ägarstyrning.

Stadsdirektören ansvarar för den allmänna ledningen av stadskoncernens verksamhet och ekonomi,

Biträdande stadsdirektören	koncernstyrning för Careeria Oy, Event Factory Oy, Posintra Oy, Kokonhalli Oy samt Kokkonniemen liikuntakeskus Oy.
Finansdirektören	koncernstyrning för Borgå Energi-koncernen, A-konserni och HPK Palvelut Oy
Förvaltningsdirektören	ansvarar för koncernstyrningen för samkommuner, stiftelser, föreningar och andra motsvarande sammanslutningar.

Om en tjänsteinnehavare som ansvarar för ägarstyrningen och koncernövervakningen är tillfälligt förhindrad, är stadsdirektören hens ställföreträdare eller utser en ställföreträdare. Om tjänsteinnehavaren under en lång tid är jävig att vara den som svarar för ägarstyrningen eller koncerntillsyn, t.ex. efter att ha blivit utnämnd till en sammanslutnings förvaltningsorgan, beslutar koncernsektionen om en tillträdande tjänsteinnehavare.

Koncernsektionen beslutar vem som representerar staden i förvaltningsorganen för de koncern- och intressebolag som staden ansvarar för eller delegerar tjänsteinnehavaren att ge representanten anvisningar om hur hen ska förhålla sig i de ärenden som behandlas.

113 § Behörighet att fatta beslut om att en handling lämnas ut

Förvaltningsdirektören beslutar om begäranden om uppgifter som gäller fullmäktiges dokument. Ett organ kan delegera behörigheten i frågor som gäller utlämnande av en handling till en underlydande myndighet.

XVII BESTÄMMELSER OM IKRAFTTRÄDELSE



114 § Förvaltningsstadgans ikraftträdelse

Denna förvaltningsstadga träder i kraft 1.5.2023