

# Grankulla stads förvaltningsstadga



**KAUNIAISTEN KAUPUNKI**    **GRANKULLA STAD**

Godkänd 16.9.2024 § 38 och uppdaterad 11.11.2024 § 49 av stadsfullmäktige

Förvaltningsstadgan som fullmäktige godkänd 16.9.2024 träder i kraft 31.10.2024 med undantag av ändringen i de förtroendevaldas års- och sammanträdesarvodena (§ 142 och § 145) som gäller under den ekonomiska balanseringsperioden 1.1.2025–31.12.2027 samt ändringen i årsarvodena för fullmäktiges vice ordförande, vilken träder i kraft 1.6.2025.

Ändringarna som fullmäktige godkänd 11.11.2024 (§ 9, 11, 13-14, 18-19, 22, 25, 30-33, 36, 51, 66, 68, 88, 90, 118, 133, 142, 145) träder i kraft 28.12.2024 med undantag av ändringarna som gäller organens sammansättning, vilka träder i kraft 1.6.2025.

## Innehåll

DEL I: ORDNANDE AV FÖRVALTNINGEN OCH VERKSAMHETEN.....	1
Kapitel 1: LEDNING AV KOMMUNEN.....	1
Kapitel 2: STADENS ORGAN.....	2
Kapitel 3: PERSONALORGANISATIONEN.....	3
Kapitel 4: KONCERNSTYRNING OCH HANTERING AV AVTAL.....	6
Kapitel 5: ORGANENS UPPGIFTER OCH BEFOGENHETSFÖRDELNING .....	7
Kapitel 6: BEFOGENHETER I PERSONALFRÅGOR .....	13
Kapitel 7: ORGANISERING AV INFORMATIONSHANTERINGEN OCH DOKUMENTFÖRVALTNINGEN.....	17
Kapitel 8: SPRÅKLIGA RÄTTIGHETER OCH SPRÅKKUNSKAPER SOM KRÄVS AV PERSONALEN .....	17
DEL II: EKONOMI OCH KONTROLL .....	19
Kapitel 9: EKONOMI.....	19
Kapitel 10: EXTERN KONTROLL.....	20
Kapitel 11: INTERN KONTROLL OCH RISKHANTERING.....	21
DEL III: FULLMÄKTIGE .....	23
Kapitel 12: FULLMÄKTIGES VERKSAMHET .....	23
Kapitel 13: FULLMÄKTIGES SAMMANTRÄDEN .....	23
Kapitel 14: MAJORITETSVAL OCH PROPORTIONELLA VAL .....	28
Kapitel 15: FULLMÄKTIGELEDAMÖTERNAS RÄTT ATT VÄCKA MOTIONER OCH STÄLLA FRÅGOR.....	30
DEL IV: BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDE .....	32
Kapitel 16: SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE .....	32
Kapitel 17: ÖVRIGA BESTÄMMELSER .....	37
DEL V: GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER .....	39
Kapitel 18: ARVODEN OCH KOSTNADERSÄTTNINGAR SOM BETALAS TILL DE FÖRTROENDEVALDA .....	39
DEL VI: BEFOGENHETER I ALLVARLIGA STÖRNINGSSITUATIONER OCH UNDER UNDANTAGSFÖRHÅLLANDEN .....	43
Kapitel 19: BEFOGENHETER I ALLVARLIGA STÖRNINGSSITUATIONER OCH UNDER UNDANTAGSFÖRHÅLLANDEN .....	43

# DEL I: ORDNANDE AV FÖRVALTNINGEN OCH VERKSAMHETEN

## Kapitel 1: LEDNING AV KOMMUNEN

### § 1 Tillämpning av förvaltningsstadgan

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

### § 2 Stadens ledningssystem

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

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

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

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

### § 3 Stadsstyrelseordförandens uppgifter och befogenheter

Stadsstyrelsens ordförande

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

### § 4 Fullmäktigeordförandens uppgifter

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

### § 5 Stadens kommunikation

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

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

Stadsstyrelsen, utskotten, stadsdirektören och sektorernas ledande tjänsteinnehavare ska se till att invånarna och servicetagarna får tillräckligt med information om allmänt betydelsefulla ärenden som är under beredning och att de kan delta i och påverka beredningen av ärendena. I kommunikationen använder staden ett klart och tydligt språk som beaktar de olika invånargruppernas behov samt invånarnas och kundernas språkliga rättigheter.

## **Kapitel 2: STADENS ORGAN**

### **§ 6 Fullmäktige**

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

Bestämmelser om fullmäktiges presidium finns i kapitel 12 där fullmäktiges verksamhet behandlas.

Om fullmäktiges valnämnd finns bestämmelser i kapitel 14 där majoritetsval och proportionella val avhandlas.

### **§ 7 Revisionsutskottet**

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

Om föredraganden i utskottet bestäms i kapitel 10 där extern kontroll behandlas.

### **§ 8 Stadsstyrelsen**

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

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

Stadsdirektören är föredragande i stadsstyrelsen.

Stadsstyrelsen kan i enskilda fall av särskilda skäl besluta att ett ärende avgörs på basis av ordförandens redogörelse.

#### Personalsektionen

Stadsstyrelsen har en personalsektion. Om sektionens sammansättning och beslutanderätt bestäms nedan i kapitel 6 som berör personalärenden.

#### Stadsbildskommittén

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

Till stadsbildskommitténs möten kallas direktören för samhällstekniken som sakkunnig och vid behov andra sakkunniga.

### **§ 9 Sektorsvisa utskott**

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

Direktören för samhällstekniken är föredragande i utskottet.

Byggnadsutskottet har fem (5) ledamöter med personliga ersättare. De ordinarie ledamöterna i utskottet

ska väljas bland ledamöterna och ersättarna i fullmäktige, om inte fullmäktige beslutar något annat innan utskottet tillsätts. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter.

Ledande byggnadsinspektören är föredragande i utskottet.

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

Direktören för bildning och välfärd är föredragande i utskottet.

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

Direktören för bildning och välfärd är föredragande i utskottet.

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

Direktören för bildning och välfärd är föredragande i utskottet.

## **§ 10 Valorgan**

Bestämmelser om centralvalnämnden och övriga valorgan finns i vallagen.

Sekreteraren i centralvalnämnden fungerar som föredragande för centralvalnämnden.

## **§ 11 Organ för deltagande och påverkan**

Staden har ett ungdomsfullmäktige, ett äldreråd och ett råd för personer med funktionsnedsättning, vilka stadsstyrelsen tillsätter.

Ungdomsfullmäktige kan utse en (1) företrädare till stadsfullmäktige, samhällstekniska utskottet, byggnadsutskottet, utskotten för fostran och utbildning samt två (2) företrädare till välfärds- och fritidsutskottet.

De valda företrädarna har närvaro- och yttranderätt vid dessa organs sammanträden, förutom när de ärenden eller dokument som behandlas innehåller sekretessbelagda uppgifter.

## **Kapitel 3: PERSONALORGANISATIONEN**

### **§ 12 Stadsdirektören**

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

Av stadsdirektören krävs en lämplig högre högskoleexamen för tjänsten, god praktisk erfarenhet av kommunalförvaltning och ledarskap samt sådan språkkunskap som fastställs i förvaltningsstadgan om språkkunskapskrav som krävs av personalen.

### **§ 13 Stadsdirektörens uppgifter och befogenheter**

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

uppgift att

1. ansvara för den allmänna ledningen av stadskoncernens verksamhet och ekonomi,
2. följa och utöva tillsyn över lagligheten och ändamålsenligheten i utskottens och sektionernas samt tjänsteinnehavarnas beslut samt vid behov vidta åtgärder enligt 92 § i kommunallagen,
3. ansvara för det mellankommunala samarbetet,
4. företräda staden eller förordna någon annan tjänsteinnehavare eller kalla en förtroendevald att företräda staden, om inte stadsstyrelsen har beslutat något annat,
5. följa förvaltningen och verksamheten i de samkommuner, bolag och andra samarbetsorgan som staden är ägare eller medlem i, samt se till att stadens representanter ges behövliga instruktioner,
6. delta i eller utse stadens representant till olika ovan nämnda bolagsstämmor och ge stadens representant anvisningar om stadens ståndpunkt i de ärenden som behandlas, om inte stadsdirektören anser att ärendenas natur kräver att anvisningarna ges av stadsstyrelsen eller att detta på grund av lagen eller någon annan föreskrift är nödvändigt,
7. utse tjänstemannaledamöterna i organ, påverkansorgan och organisationers förvaltningsorgan samt ge anvisningar om stadens ställningstagande i ärenden som ska behandlas,
8. ansvara för stadens internationella, nationella och regionala intressebevakning i enlighet med de riktlinjer som fullmäktige och stadsstyrelsen fastställt,
9. godkänna upphandlingsprogram enligt Esbos, Grankullas och Vandas avtal om gemensam upphandling,
10. besluta om placering av medel som ingår i stadens finansieringstillgångar enligt principer som stadsstyrelsen fastställt,
11. godkänna eller ålägga någon annan tjänsteinnehavare att godkänna villkoren i leasingavtal för lösegendom,
12. utse ansvarspersoner för avtal inom allmänna förvaltningen,
13. besluta eller ålägga en annan tjänsteinnehavare att besluta om ibrukttagandet av kreditkort och andra betalkort samt öppnandet av företagskonton,
14. ansöka eller ålägga en annan tjänsteinnehavare att på stadens vägnar ansöka om statsandelar och statsbidrag samt förmåner och projektbidrag som är jämförbara med dessa och använda stadens yttranderätt i dessa ärenden,
15. besluta om mottagandet och avhämtningen av donationer, arv och testamenten på högst 100 000 euro som tillfaller staden samt ge behövliga instruktioner för användningen av dessa,
16. besluta om överlåtelse av lösegendom när det oavskrivna balansvärdet överstiger 10 000 euro, men är högst 50 000 euro/lösegendom,
17. ge sådana utlåtanden och utredningar som hör till stadsstyrelsens behörighet men som inte uttryckligen anses förutsätta ett ställningstagande av stadsstyrelsen,
18. söka ändring i sådana beslut som berör staden och för vilkas del staden har rätt att söka ändring, då tidsfristen för sökande av ändring förutsätter detta,
19. besluta om enskilda understöd m.fl. utgifter och samarbetsavtal inom ramen för ett maximibelopp som stadsstyrelsen separat slagit fast,
20. besluta om avgifter för utlämnande av stadens dokument eller uppgifter samt avgifter för övriga tjänster och prestationer inom allmänna förvaltningens verksamhetsområde och avgifter som gäller hela staden,
21. besluta om förbud mot att besätta en tjänst och utfärda förbud mot att anställa personal inom staden,
22. besluta om ordnandet av stadens representationstillfällen,
23. leda stadens beredskapsplanering,
24. ansvara för styrningen av stadens dataskydd, datasäkerhet och informationshantering,
25. besluta om rätten att använda stadens vapen.

#### **§ 14 Sektorernas organisation och ledning av dem**

Verksamheten under stadsstyrelsen är fördelad i följande sektorer:

- allmänna förvaltningen
- samhällstekniska sektorn och
- sektorn för bildning och välfärd.

Allmänna förvaltningen leds av förvaltningsdirektören.

Samhällstekniska sektorn leds av direktören för samhällstekniken.

Direktören för bildning och välfärd leder sektorn för bildning och välfärd.

Sektordirektörerna som är underställda stadsstyrelsen, stadsdirektören och utskottet inom respektive sektor, svarar för sektorns verksamhet samt leder och utvecklar den.

Stadsstyrelsen beslutar om fördelningen av sektorerna i resultatområden och om ledningen av resultatområdena.

Resultatområdescheferna övervakar och koordinerar resultatområdets verksamhet och ansvarar för utvecklandet av den samt för dess ekonomi, verksamhet och måluppfyllelse. Resultatområdescheferna ska vara anställda i tjänsteförhållande.

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

Resultatenhetscheferna övervakar och koordinerar verksamheten inom sin enhet och ansvarar för utvecklandet av den samt dess ekonomi, verksamhet och måluppfyllelse.

Vid behov beslutar stadsdirektören om fördelningen av uppgifter och resurser mellan sektorerna. För resultatområdenas del fattas besluten av sektordirektören.

## **§ 15 Tjänsteinnehavarnas särskilda befogenheter**

### Upphandlingsärenden

Stadsdirektören och sektordirektörerna är behöriga att göra enskilda upphandlingar eller ingå enskilda ramavtal där värdet på årsnivå underskrider det nationella tröskelvärdet för byggnadsentreprenader (exklusive mervärdesskatt).

Sektordirektören är dessutom behörig att oberoende av tröskelvärdena göra upphandling av utrustning och material för dagligt bruk och ramavtal för dem inom ramarna för fastställda anslag i budgeten. Det ovannämnda gäller inte investeringar.

Resultatområdeschefen är behörig att göra enskilda upphandlingar eller ingå enskilda ramavtal där värdet på årsnivå underskrider det nationella tröskelvärdet för upphandling av varor och tjänster (exklusive mervärdesskatt).

En resultatenhetschef i tjänsteförhållande är behörig att göra enskilda upphandlingar eller ingå enskilda ramavtal där värdet på årsnivå är högst 30 000 euro (exklusive mervärdesskatt). Motsvarande behörighet har sådana anställda som har en tjänst direkt under resultatområdeschefen inom samhällstekniska sektorn och som självständigt fungerar som ansvariga för investeringsprojekt.

I fråga om minikonkurrensutsättningar inom ramarna för konkurrensutsatta ramavtal har följande befogenheten:

- stadsdirektören och sektordirektören till de delar som överskrider det nationella tröskelvärdet för byggnadsentreprenader,
- resultatområdeschefen upp till det nationella tröskelvärdet för byggnadsentreprenader,
- resultatenhetschefen i tjänsteförhållande upp till det nationella tröskelvärdet för upphandling av varor och tjänster.

I upphandlingar som ingår i ett organs beslutanderätt har stadsdirektören och sektordirektören behörighet att avbryta processen.

Det organ eller den tjänsteinnehavare som har ursprunglig behörighet för upphandlingen fattar beslutet om upphandlingsrättelse.

I upphandlingar som ingår i ett organs beslutanderätt har stadsdirektören och sektordirektören behörighet att fatta beslut om optioner.

Stadsdirektören och sektordirektören får oberoende av befogenhetsgränserna besluta om deltagande i ett anbudsförfarande som en inköpscentral och samarbetande enhet ordnar eller ett anbudsförfarande som grundar sig på avtalsbaserat mellankommunalt samarbete, under förutsättningen att det inte gäller en ändring av verksamheten.

#### Försäljning och avskaffande av löseegendom

Sektordirektören beslutar om överlåtelse av löseegendom när det oavskrivna balansvärdet är högst 10 000 euro/löseegendom.

#### Befrielse från fordran och avskrivning av fordringar

Ekonomidirektören

1. beviljar hel eller partiell befrielse från en avgift eller fordran i enskilda fall, när detta är tillåtet enligt lagen, avgiften eller de bestämmelser på vilka avgiften eller fordran baserar sig och när beloppet är högst 5 000 euro
2. beslutar om avskrivning av en fordran när beloppet är högst 5 000 euro
3. beslutar om avskrivning av fordringar av bokföringsmässiga orsaker när fordringarna är över 2 år gamla oaktat ovannämnda gränser.

#### Betalning av skadestånd och motsvarande ersättningar

Stadsjuristen beviljar skadestånd eller en motsvarande ersättning i sådana fall där staden enligt lagen är ersättningskyldig eller då skadeersättningen i övrigt är berättigad, när beloppet som staden ska betala är högst 3 000 euro.

## **Kapitel 4: KONCERNSTYRNING OCH HANTERING AV AVTAL**

### **§ 16 Koncernledning**

Stadens koncernledning består av stadsstyrelsen och stadsdirektören.

Till stadskoncernen hör stadens egen verksamhet och de samfund i vilka staden har sådant bestämmande inflytande som avses i bokföringslagen (dottersamfund).

### **§ 17 Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning samt hantering av avtal**

Om stadsstyrelsens uppgifter i anknytning till koncernledningen och hanteringen av avtal bestäms i kapitel 5 om stadsstyrelsens uppgifter.



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

Varje sektordirektör ansvarar för de avtal som berör sektorn enligt anvisningar som stadsstyrelsen gett.

## **Kapitel 5: ORGANENS UPPGIFTER OCH BEFOGENHETSFÖRDELNING**

### **§ 18 Stadsstyrelsens uppgifter**

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

1. leder stadens ekonomi och följer upp hur budgeten och ekonomiplanen samt de mål som satts upp i dessa utfaller,
2. avger utlåtanden till samkommuner om deras verksamhets- och ekonomiplaner samt övriga utlåtanden på hela stadens vägnar när utlåtandena kräver ett ställningstagande från stadsstyrelsen,
3. ansvarar för fullmäktigeberedningen av koncerndirektivet och principerna för ägarstyrningen, övrig utveckling och verkställande av ägarpolitiken och ägarstyrningen samt organiserar koncernledningen och koncerntillsynen,
4. ansvarar för den interna kontrollen och organiseringen av riskhanteringen i enlighet med kapitel 11 i förvaltningsstadgan,
5. bevakar stadens intressen i olika myndigheter och samfund,
6. utvecklar samarbetet med stadens olika intressentgrupper,
7. främjar stadens näringspolitik i enlighet med stadens strategi och ansvarar för stärkandet av stadens livskraft, konkurrenskraft och dragningskraft,
8. ansvarar för ordnandet av arbetskraftsservice och integration,
9. ansvarar för förhandlingar med välfärdsområdet om samarbete, målsättningar och arbetsfördelning i fråga om skötandet av uppgifter och
10. ansvarar för organiseringen av avtalshanteringen och övervakningen av avtal och ger närmare anvisningar om avtalshanteringen.

Esbo–Grankulla sysselsättningsområde fungerar som stadens arbetskraftsmyndighet i enlighet med det som avses i lagen om ordnande av arbetskraftsservice.

### **§ 19 Stadsstyrelsens befogenheter**

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

1. besluta om anskaffning och överlåtelse av stadens fasta egendom samt aktier och övrig lös egendom, med undantag för den beslutanderätt som delegerats till utskott eller tjänsteinnehavare,
2. besluta om anskaffningar inom allmänna förvaltningens verksamhetsområde, med undantag för den beslutanderätt som i förvaltningsstadgan delegerats till tjänsteinnehavare,
3. ansvara för åtgärder som ingår i stadsstyrelsens beslutanderätt och beredningsansvar, vilka hänför sig till beredning och verkställande av ärenden som baserar sig på bygglagen och lagen om områdesanvändning,
4. godkänna markanvändningsavtal,
5. bedöma detaljplaners aktualitet,
6. ge bygguppsmaningar,
7. bevilja områdesvist undantag från bestämmelser, föreskrifter, förbud och andra begränsningar som gäller byggande eller andra åtgärder och som har utfärdats i lagen om områdesanvändning eller bygglagen eller med stöd av dem,
8. utöva besvärshänsen enligt lagen om områdesanvändning eller bygglagen,
9. bevilja hel eller partiell befrielse från betalning av kommunalskatt enligt bestämmelserna,
10. bevilja hel eller partiell befrielse från en avgift eller fordran i enskilda fall, när detta är tillåtet enligt lagen, avgiften eller de bestämmelser på vilka avgiften eller fordran baserar sig och när beloppet

överstiger 5 000 euro,

11. besluta om avskrivning av en fordran när beloppet överstiger 5 000 euro,
12. fastställa principerna för placeringsverksamhet och finansiering,
13. godkänna avgifter för underhåll och renhållning av gator samt byggnadstillsynstaxan,
14. uppta budgetlån och tillfälliga krediter,
15. besluta om försäkring av stadens egendom och verksamhet,
16. godkänna avskrivningsplanen,
17. besluta om skötseln av ekonomin i enlighet med kapitel 9 i förvaltningsstadgan,
18. besluta inom den egna verksamheten om sådana årliga strategiska åtgärder och uppföljning av åtgärderna som baserar sig på stadens strategi.
19. bevilja skadestånd eller en motsvarande ersättning i sådana fall där staden enligt lagen är ersättningskyldig eller då skadeersättningen i övrigt är skälig, när beloppet som staden ska betala överstiger 3 000 euro,
20. besluta om mottagandet och avhämtningen av donationer, arv och testamenten på minst 100 000 euro som tillfaller staden samt ge behövliga instruktioner för användningen av dessa,
21. utnämna medlemmar till samkommuners, bolags och övriga samfunds och stiftelsers förvaltningsorgan i de fall där staden enligt respektive bestämmelser eller avtal har rätt till detta samt ger anvisningar om stadens ståndpunkt i de ärenden som behandlas,
22. tillsätta en kommitté för mandatfördelning vid val av förtroendevalda,
23. avge utlåtande/förklaring med anledning av besvär som anförts över fullmäktiges beslut, om stadsstyrelsen anser sig kunna omfatta fullmäktiges beslut,
24. i konfliktsituationer besluta om ärenden som ingår i flera utskotts beslutanderätt.

## **§ 20 Utskottens uppgifter**

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

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

### Samhällstekniska sektorn

Samhällstekniska sektorn har hand om stadens markanvändning och stadsplanering, byggnadstillsyn, byggherreverksamhet, byggnader och områden som staden äger samt underhåll av byggnader, områden och kommunteknik, maskinparken på maskindepån, trafikplanering, befolkningsskydd, miljövård och vattentjänster samt kost- och rengöringsservice.

### Sektorn för bildning och välfärd

Sektorn för bildning och välfärd ansvarar för småbarnspedagogiken samt den finskspråkiga och svenskspråkiga undervisningen och kultur- och fritidstjänsterna, som omfattar stadsbiblioteket, medborgarinstitutet samt kultur-, ungdoms- och idrottstjänsterna. Därtill ansvarar sektorn för bildning och välfärd för koordineringen av det hälso- och välfärdsfrämjande arbete som ingår i stadens uppgifter.

## **§ 21 Utskottens allmänna beslutanderätt**

Utskottets uppgift är att inom sin sektor

1. godkänna uthyrning eller överlåtelse av lokaler samt till dessa hörande anläggningar och löseegendom som utskottet förvaltar till annan part, för annat bruk för högst ett (1) år, med undantag av vad som bestämts i välfärds- och fritidsutskottets särskilda befogenheter,
2. besluta, om det är möjligt enligt gällande lagstiftning, om avgifter som tas ut för sektorns tjänster samt om inkomstgränser, hyror, arrenden och andra ersättningar med undantag av avgifter för underhåll och renhållning av gator, avgifter som tas ut för bygglov och byggnadstillsyn och för

- utlämnande av stadens dokument samt de avgifter som ingår i välfärds- och fritidsutskottets särskilda befogenheter,
3. besluta om anskaffningar inom sitt verksamhetsområde, med undantag för anskaffningar där beslutanderätten i förvaltningsstadgan delegerats till någon annan,
  4. fatta beslut om att avstå från byggnader och lokaler som utskottet förvaltar,
  5. avge utlåtanden i ärenden som hör till utskottets verksamhetsområde med undantag för samkommunernas verksamhets- och ekonomiplaner,
  6. ansvara för den interna kontrollen och organiseringen av riskhanteringen, övervaka verkställandet och se till att verksamheten är resultatrik samt rapportera till stadsstyrelsen om den interna kontrollen, organiseringen av riskhanteringen och de centrala slutsatserna,
  7. ansvara på egen bekostnad för tillfälliga lokaler som utskottet behöver, med beaktande av samhällstekniska utskottets särskilda beslutanderätt,
  8. förordna ansvarspersoner för olika avtal inom sektorn,
  9. besluta om beviljandet av verksamhetsunderstöd och andra bidrag och övervaka användningen av dem,
  10. besluta om skötseln av ekonomin i enlighet med kapitel 9 i förvaltningsstadgan,
  11. besluta inom den egna verksamheten om sådana årliga strategiska åtgärder och uppföljning av åtgärderna som baserar sig på stadens strategi.

## **§ 22 Utskottens särskilda beslutanderätt**

### Samhällstekniska utskottet

1. beslutar om förvärv och överlåtelse av tomtdelar och allmänna områden samt byggnader och anläggningar som behövs för genomförande av en detaljplan,
2. beslutar om hyrning eller uthyrning av enskilda verksamhets- och affärslokaler till den del som beslutanderätten enligt förvaltningsstadgan inte tillkommer något annat organ (lagen om hyra av affärslokal),
3. beslutar om arrendering eller utarrendering av mark- och vattenområden för högst tio år och även för en längre tid, förutsatt att avtalet ensidigt kan sägas upp av staden och i fråga om tomter, om fullmäktige har fastställt de allmänna grunderna för arrende (jordlegolagen),
4. beslutar om försäljning av en tomt till arrendatorn när försäljningen grundar sig på ett arrendeavtal,
5. ansvarar för förvaltning och skötsel av stadens markegendom och byggnader,
6. fungerar som arrendegivare/hyresvärd för de områden, byggnader och lägenheter som staden arrenderar/hyr ut (jordlegolagen, lagen om hyra av affärslokal, lagen om hyra av bostadslägenhet),
- 6a. beslutar om val av hyresgäster till hyresbostäder som staden äger eller förvaltar,
7. ordnar verksamhetslokaler för sektorerna, till den del som beslutanderätten enligt förvaltningsstadgan inte tillkommer ett annat organ,
8. beslutar om maskiner som anskaffas till stadens maskindepå för sektorernas behov,
9. beslutar om arbetsprogrammet för planläggningen,
10. beslutar om placering av samhällstekniska anläggningar med undantag av de delar som ingår i byggnadstillsynsmyndighetens befogenheter,
11. beslutar om dikning enligt 132 § i bygglagen,
12. ansvarar för åtgärder som ingår i utskottets befogenheter och beredningsansvar, vilka hänför sig till beredning och verkställande av ärenden som baserar sig på bygglagen och lagen om områdesanvändning,
13. beslutar om utarbetande av planläggningsöversikten och ansvarar för att ge ut information om den,
14. godkänner detaljplaneändringar, då det är fråga om att namnge en gata, en park eller ett annat område eller att göra någon annan teknisk ändring i en detaljplan eller godkänna en sådan ändring av detaljplanen för en tomt där tomtens totala byggrätt eller bruksändamål inte ändras,
15. beslutar om att utfärda och förlänga byggförbud,
16. beslutar om ersättning för utarbetande av detaljplan,

17. ansvarar för utmärkning av byggnadens plats och höjdläge i terrängen i enlighet med de godkända ritningarna,
18. godkänner separata tomtindelningar,
19. godkänner gatuplanerna,
20. fattar gatuhållningsbeslut och beslut om att upphöra med gatuhållning,
21. beslutar om flyttning av ledningar, anordningar och konstruktioner,
22. godkänner planer för anläggande av andra allmänna områden än gator,
23. övervakar att trafikleder, gator, torg och öppna platser samt parker och ställen utomhus avsedda för vistelse uppfyller kraven på en bra stadsbild och trivsel,
24. beviljar tillstånd för miljöåtgärder,
25. beviljar undantag från bestämmelser, föreskrifter, förbud och andra begränsningar som gäller byggande eller andra åtgärder och som har utfärdats i lagen om områdesanvändning eller bygglagen eller med stöd av den, om inte avgörandet enligt lagen eller förvaltningsstadgan hör till någon annan myndighet,
26. beslutar i fråga om stadens fastigheter om servitutsavtal som gäller fastighetsservitut enligt fastighetsbildningslagen och byggnadsservitut enligt bygglagen,
27. beslutar om fastighetsförrättningstaxan,
28. beslutar om lokala trafikarrangemang,
29. beslutar om adressnumreringen,
30. ger samtycke enligt 32–33 § i fastighetsbildningslagen,
31. godkänner utvecklingsplanen för vattentjänster och
32. sköter de uppgifter som enligt lagen om flyttning av fordon ankommer på staden.

Dessutom är samhällstekniska utskottet

- stadens miljövårdsmyndighet samt myndighet som svarar för efterbehandlingen av oljeskador och de uppgifter som enligt naturvårdslagen och lagen om friluftsliv ankommer på staden och
- den myndighet som avses i 13 a kap. i lagen om områdesanvändning, som gäller dagvatten, och sköter de uppgifter som ankommer på myndigheten.

Markanvändningschefen är planläggare enligt lagen om områdesanvändning.

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

Esboregionens miljö- och hälsoskydd fungerar som stadens hälsoskyddsmyndighet enligt hälsoskyddslagen.

#### Byggnadsutskottet

Utskottet fungerar som det kollegiala organ som avses i bygglagen och har hand om de myndighetsuppgifter som gäller byggnadstillsynen i staden samt fungerar som tillståndsmyndighet enligt bygglagen om inte något annat bestämts i förvaltningsstadgan.

#### Byggnadsutskottet

1. ansvarar för åtgärder som ingår i utskottets befogenheter och beredningsansvar, vilka hänför sig till beredning och verkställande av ärenden som baserar sig på bygglagen och lagen om områdesanvändning,
2. avgör om förutsättningarna för placering existerar genom ett separat beslut (placeringstillstånd),
3. beviljar rivningslov för byggnader,
4. beviljar tillstånd till mindre undantag i samband med bygglov och slutsyn,
5. beviljar undantag i de fall när byggandet inte kräver ett bygglov.

VVS-experten har rätt att utföra byggnadstillsynsuppgifter.

### Utskotten för fostran och utbildning

Utöver vad som i övrigt har bestämts fungerar utskotten för fostran och utbildning som anordnare av småbarnspedagogik och undervisning i enlighet med lagstiftningen om småbarnspedagogik, förskoleundervisning, grundläggande utbildning, gymnasieutbildning och läroplikt samt

1. bestämmer principerna för antagning av elever och studerande,
2. anvisar studieplatser för elever,
3. övervakar att läroplikten för eleven uppfylls,
4. beslutar om avstängning av en elev för viss tid,
5. godkänner planen för småbarnspedagogik och läroplanerna för förskoleundervisningen, den grundläggande utbildningen och gymnasiet samt timfördelningen för den grundläggande utbildningen,
6. godkänner skolornas och gymnasiernas ordningsregler,
7. godkänner verksamhetsplanerna inom småbarnspedagogiken, förskoleundervisningen och skolorna,
8. beslutar läsårsvis om skolornas, gymnasiernas och förskolornas arbets- och lovtider,
9. beslutar om principerna för beviljande av skolresebiljetter,
10. beslutar om antalet nybörjarplatser i stadens gymnasier och nybörjarplatserna i årskurserna 1 och 7 i den grundläggande utbildningen samt om maximiantalen i den grundläggande utbildningen,
11. beslutar om principerna för beviljande av platser inom småbarnspedagogiken och förskoleundervisningen,
12. utövar tillsyn över den privata småbarnspedagogiken inom stadens område,
13. beslutar inom ramen för de lokaler utskottet förvaltar om de platser där småbarnspedagogik och förskoleundervisning anordnas,
14. beslutar om kommundillägget till stödet för vård av barn,
15. ansvarar för ordnandet av morgon- och eftermiddagsverksamhet för skolelever,
16. beslutar om beloppet av servicesedeln inom småbarnspedagogiken och principerna för beviljandet samt godkänna producenterna av småbarnspedagogik med servicesedlar,
17. beslutar om de uppgifter kommunen åläggs enligt läropliktslagen och som berör boendekommuner och utbildningsanordnare,
18. beslutar om ordnandet av trestegsstöd inom småbarnspedagogiken och förskoleundervisningen.

När utskotten för fostran och utbildning behandlar ärenden med samma tema, med undantag av ärenden av ringa betydelse för omfattningen av de tjänster som staden erbjuder eller servicenätverket, ska utskotten förhandla om dessa sinsemellan innan de fattar ett beslut.

### Välfärds- och fritidsutskottet

1. ansvarar som organ för det för hälso- och välfärdsfrämjande arbetet som ingår i stadens uppgifter,
2. ansvarar för den hälso- och välfärdsfrämjande verksamheten inom sina resultatområden,
3. ansvarar för främjande av samarbetet mellan staden och organisationer samt allmännyttiga samfund som utför sådant hälso- och välfärdsfrämjande arbete som lagen avser,
4. ansvarar för biblioteks-, kultur-, ungdoms-, och idrottstjänsternas verksamhet samt för medborgarinstitutets verksamhet och verksamhetsplan,
5. fungerar som organ för det missbruksförebyggande arbete som lagen förutsätter,
6. godkänner uthyrning och utarrendering av områden och lokaler samt till dessa hörande anläggningar och löseegendom som utskottet förvaltar, för högst en (1) månad eller överlåtelse för annat bruk till en annan part för högst ett (1) år,

7. beslutar om uthyrning och överlåtelse av alla lokaler som sektorn för bildning och välfärd förvaltar enligt årlig definition av respektive resultatområde för användning utanför den grundläggande verksamheten, samt för de avgifter och hyror som då tas ut för lokalerna,
8. ansvarar för ordnandet av tjänster för unga och stödjandet av ungas medborgarverksamhet i enlighet med det som ungdomslagen fastställer om ungdomsarbete och ungdomspolitik i staden,
9. fastställer kompletteringsval i ungdomsfullmäktige och representantbyten i andra organ, vilka sker mitt under en verksamhetsperiod.

### **§ 23 Vidaredelegering av beslutanderätt**

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

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

### **§ 24 Befogenhet att besluta om utlämnande av handlingar**

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

### **§ 25 Stadsstyrelsens och utskottens övertagningsrätt**

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

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

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

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

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

### **§ 26 Meddelande om beslut som kan övertas**

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

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

Meddelandet ska ges inom fyra (4) dagar från det att protokollet justerats. Om protokollet inte justeras (tjänstemannabeslut), räknas tidsfristen från det datum då protokollet undertecknades. Meddelandet ska ges digitalt till ordföranden och stadsdirektören i fråga om stadsstyrelsen samt till utskottets ordförande

och sektordirektören i fråga om utskottet.

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

## **Kapitel 6: BEFOGENHETER I PERSONALFRÅGOR**

### **§ 27 Allmänna befogenheter i personalfrågor**

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

Utövandet av direktionsrätten baserar sig på en persons chefsposition och därför innehåller förvaltningsstadgan inte bestämmelser om detta.

### **§ 28 Personalsektionen**

Stadsstyrelsens personalsektion har till uppgift att följa upp de centraliserade personalfrågor som åligger staden i egenskap av arbetsgivare samt att utveckla stadens personalpolitik.

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

Stadsdirektören är permanent sakkunnig i sektionen.

Stadsstyrelsen väljer för sin mandattid bland sektionens ledamöter en ordförande, som ska vara ordinarie ledamot i stadsstyrelsen, och en vice ordförande för sektionen. Ärendena föredras för personalsektionen av personaldirektören. Om personaldirektören är förhindrad eller jävig, föredras ärendena av den tjänsteinnehavare som förordnats till vikarie för honom eller henne.

### **§ 29 Personalsektionens beslutanderätt**

Om stadsstyrelsen inte särskilt beslutat något annat, är det personalsektionens uppgift att:

1. leda och följa upp personal- och arbetsgivarpolitiken,
2. fastställa befattningsbenämningarna i lönesystemet och behörighetskraven samt lönedirektiven inklusive grunderna för lönesättningen,
3. fastställa ersättningarna som betalas till tjänsteinnehavare och anställda som deltar i förtroendevaldas möten eller liknande i de olika organen,
4. godkänna behovsprövade personalförmåner,
5. godkänna planen för jämställdhet och likabehandling,
6. godkänna principprogrammet för samarbete,
7. ansvara för företagshälsovårdens omfattning och innehåll och välja tjänsteleverantör,
8. godkänna principerna i verksamhetsplanen för personalens företagshälsovård samt,
9. leda och följa upp utvecklingen av nyckeltal angående personalen.

### **§ 30 Personaldirektörens beslutanderätt**

Personaldirektören beslutar om:

1. lokala förhandlingar i enlighet med det kommunala huvudavtalet eller motsvarande förhandlingar,
2. verkställandet av tjänste- och arbetskollektivavtalen samt fungerar som stadens löneombud,
3. beviljande av arbetserfarenhetstillägg enligt tjänste- och arbetskollektivavtalen,
4. finansieringen av tjänste- eller anställningsförhållanden som grundar sig på lönesubvention,
5. sådana ändringar av benämningar som inte innebär en ändring av tjänstens eller befattningens art,
6. ändring av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande enligt kommunallagen,
7. avgifterna för personalluncher samt om personalens övriga kostförmåner,

8. återkrav av lön eller annan ekonomisk tjänste- eller anställningsförmån som betalats utan grund och verkställighet av beslut om lön eller ersättning som grundar sig på rättslig behandling.

### **§ 31 Inrättande och indragning av tjänst eller av befattning i arbetsavtalsförhållande**

Stadsfullmäktige beslutar om inrättande och indragning av tjänsterna som stadsdirektör, sektordirektör, ekonomidirektör och personaldirektör.

Stadsstyrelsen beslutar om inrättande och indragning av övriga tjänster.

Stadsstyrelsen beslutar i samband med behandlingen av budgeten och personalplanen om inrättande och indragning av ordinarie befattningar samt om övriga ändringar i tjänster och befattningar.

Stadsdirektören beslutar om inrättande och indragning av befattningar inom ramarna för anslagen i budgeten.

Behörighets- och språkkunskapskraven samt lönen och villkoren för tjänste- eller anställningsförhållandet fastställs i samband med inrättandet av en tjänst eller befattning.

Innan ansökningsförfarandet inleds kan stadsdirektören besluta om ändring av behörighetskraven, om det efter inrättandet av tjänsten eller befattningen framkommit en grundad anledning till detta. I fråga om sektordirektörerna, ekonomidirektören och personaldirektören beslutar ändå stadsstyrelsen om ändring av behörighetsvillkoren.

### **§ 32 Ledigförklarande av tjänst samt anställning i tjänsteförhållande utan ansökningsförfarande**

Det organ som fattar beslut om valet till en tjänst ledigförklarar tjänster som ingår i organets befogenheter. När stadsfullmäktige är den myndighet som fattar beslutet om valet till en tjänst är det dock stadsstyrelsen som ledigförklarar tjänsten.

Utöver vad som bestäms i 4 § 3 mom., 22 § eller 24 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden kan en person anställas utan offentligt anställningsförfarande i ett tjänsteförhållande om det är fråga om att besätta tjänsten på nytt bland dem som tidigare sökt den och som uppfyller behörighetsvillkoren, sedan den som valts till tjänsten meddelat att han eller hon inte tar emot tjänsten.

Dessutom kan en person anställas utan offentligt anställningsförfarande till ett tjänsteförhållande om det är ändamålsenligt på grund av omställningar som omfattar personens tjänste- eller anställningsförhållande.

### **§ 33 Förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande**

Det organ eller den sektordirektör som tjänsteinnehavaren överförs till beslutar om förflyttning av tjänsteinnehavaren till ett annat tjänsteförhållande i de fall som avses i 24 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden. I fråga om tjänsteinnehavare där besättandet omfattas av stadsfullmäktiges beslutanderätt fattas beslutet om förflyttning till ett annat tjänsteförhållande dock av stadsstyrelsen.

Om det är fråga om förflyttning till ett tjänsteförhållande inom en annan sektor, fattar stadsdirektören beslut i ärendet eller stadsstyrelsen då tjänsteinnehavaren valts av ett organ.

### **§ 34 Ändring av ett tjänste- eller anställningsförhållande till deltidsarbete**

Den myndighetsperson som anställer en tjänsteinnehavare eller arbetstagar beslutar om ändring av tjänste- eller anställningsförhållandet till deltidsarbete.

### **§ 35 Anställning i tjänste- eller anställningsförhållande som gäller tills vidare**

Stadsfullmäktige stadsdirektören och sektordirektörerna,



Stadsstyrelsen	personaldirektören, ekonomidirektören, resultatombudscheferna inom allmänna förvaltningen samt resultatombudschefer som arbetar inom flera resultatombud,
Utskottet	övriga resultatombudschefer, skolornas rektorer och biträdande tjänsterektorer,
Sektordirektören	resultatenhetscheferna,
Resultatombudschefen	övrig ordinarie personal.

### § 36 Anställning i tjänste- eller anställningsförhållande för viss tid

Stadsfullmäktige	stadsdirektören
Stadsstyrelsen	sektordirektörerna
Stadsdirektören	ekonomidirektören och personaldirektören
Sektordirektören	resultatombudscheferna
Resultatombudschefen	underlydande personal, dock så att
Resultatenhetscheferna i tjänsteförhållande	anställer de visstidsanställda som lyder under dem.

### § 37 Fastställande av anställning i tjänsteförhållande

En tjänsteinnehavare ska utan dröjsmål innan tjänsteutövningen inleds ges ett protokollsutdrag över att han eller hon anställts i tjänsteförhållande eller ett annat skriftligt tjänsteförordnande, där det framgår åtminstone tjänstebeteckningen, tjänsteförhållandets längd, grunden för visstidsanställning, provotiden, tidpunkten då tjänsteutövningen inleds, huvudsakliga uppgifter eller grunderna för fastställandet av dem samt grunderna för avlöningen.

Stadsdirektören och sektordirektören stadfäster valet av personer till villkorligt tjänsteförhållande då det gäller ordinarie personal. Den chef som valt personen stadfäster anställningen i ett tjänsteförhållande för viss tid. För stadsdirektörens del stadfästs valet av stadsstyrelsens ordförande.

### § 38 Beslut om lön och andra förmåner

Det organ eller den tjänsteinnehavare som anställer personal fastställer vid besättandet av tjänsten eller befattningen den uppgiftsrelaterade lön som betalas för denna enligt stadens gällande lönedirektiv.

Personalsektionen beslutar i lönedirektivet om övriga delar som hänför sig till personalens löner eller ersättningar. Stadsdirektören och sektordirektören beviljar engångsarvoden till personal som lyder under dem. Stadsdirektören beslutar om beviljandet av övriga arvoden, tillägg och liknande ersättningar som nämns i lönedirektivet.

### § 39 Beslut om ledigheter

Prövningsbaserade tjänst- och arbetsledigheter som pågår i över en månad beviljas av

Stadsstyrelsens ordförande	till stadsdirektören
Stadsdirektören	till sektordirektören, ekonomidirektören och personaldirektören
Sektordirektören	till resultatombudscheferna
Resultatombudschefen	till resultatombudschefens personal.

### § 40 Beslut om ställföreträdare

Stadsstyrelsen förordnar en ställföreträdande stadsdirektör, som sköter stadsdirektörens uppgifter när denna är frånvarande eller jävig samt fungerar som föredragande i stadsstyrelsen.

Stadsdirektören ska förordna en ställföreträdande sektordirektör samt ställföreträdande personal- och ekonomidirektör, som sköter sektordirektörens, personal- eller ekonomidirektörens uppgifter när denna är frånvarande eller jävig.

Sektordirektören ska för varje resultatområdeschef förordna en ställföreträdare, som sköter resultatområdeschefens uppgifter då denna är frånvarande eller jävig.

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

#### **§ 41 Bisysslor**

Stadsdirektören, sektordirektörerna, ekonomidirektören och personaldirektören beslutar om den underlydande personalens bisysslor.

#### **§ 42 Utredning av tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga**

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

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

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

#### **§ 43 Avstängning från tjänsteutövning och från skyldighet att utföra arbete**

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

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

Om avstängning från skyldighet att utföra arbete beslutar sektordirektören.

#### **§ 44 Permittering**

Stadsstyrelsen beslutar om principerna för permittering av personal.

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

#### **§ 45 Upphörande av tjänste- eller anställningsförhållande**

Sektordirektören beslutar om uppsägning av en tjänsteinnehavare eller anställd på grunder som anknyter till personen samt beslutar om hävning av tjänste- eller arbetsförhållanden. Stadsstyrelsen beslutar om uppsägning eller hävning av sektordirektörens, ekonomidirektörens och personaldirektörens tjänsteförhållande.

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

Beslut om hävning av ett anställningsförhållande under provotiden och uppsägning av ett anställningsförhållande för viss tid fattas för den underställda personalens del av stadsdirektören, sektordirektören eller resultatombudschefen.

## **Kapitel 7: ORGANISERING AV INFORMATIONSHANTERINGEN OCH DOKUMENTFÖRVALTNINGEN**

### **§ 46 Stadsstyrelsens uppgifter inom informationshanteringen**

Stadsstyrelsen svarar för att ansvarsfördelningen, praxis, och övervakningen enligt 4 § 2 mom. i lagen om informationshantering har definierats för dokumentförvaltningen i stadens olika verksamheter och

1. ansvarar för att göra upp och upprätthålla beskrivningar enligt det som bestäms i lagen om informationshantering
2. ansvarar för omvandlingen av informationsmaterial till elektroniskt format och materialens tillgänglighet enligt 19 § i lagen om informationshantering
3. ansvarar för informationssäkerheten, informationssystemens funktion och interoperabilitet samt interoperabiliteten mellan informationslager och
4. ansvarar för informationshanteringen inom ärendehantering och tjänsterna samt för att ordna förvaringen av informationsmaterialen

### **§ 47 Stadsstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltningen**

Stadsstyrelsen svarar för att arkivfunktionens ansvarsfördelning, praxis, och övervakning enligt 4 § 2 mom. i lagen om informationshantering har definierats för i stadens olika verksamheter och

1. förordnar en ledande tjänsteinnehavare att leda dokumentförvaltningen, arkiveringen och arkivbildningen,
2. ger närmare föreskrifter om skötseln av dokumentförvaltningen och om de uppgifter som ska skötas av de personer som ansvarar för dokumentförvaltningen inom sektorerna,
3. fattar beslut om de allmänna principerna för planen för informationsstyrning (AMS, TOS: innehåll, ansvar för utarbetandet, fastställande, övervakning och uppföljning) samt
4. utser arkivbildare.

## **Kapitel 8: SPRÅKLIGA RÄTTIGHETER OCH SPRÅKKUNSKAPER SOM KRÄVS AV PERSONALEN**

### **§ 48 Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i stadens förvaltning**

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

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

Bestämmelser om språket i fullmäktiges sammanträdeskallelser, föredragningslistor och protokoll samt vid ledning av sammanträdena bestäms i kapitel 13.

Om andra organs protokollspråk bestäms i kapitel 16.

Om kommunikation på finska och svenska bestäms i kapitel 1.

### **§ 49 Språkliga rättigheter i stadens verksamhet**

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

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

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

### **§ 50 Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna förverkligas**

Stadsstyrelsen och utskotten följer inom sina respektive verksamhetsområden hur de språkliga rättigheterna förverkligas i enlighet med stadens tvåspråkighetsprogram.

### **§ 51 Krav på språkkunskaper hos personalen**

1. Av stadsdirektören krävs utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i det ena inhemska språket och goda i det andra inhemska språket.
2. Av direktören för bildning och välfärd krävs utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i finska och svenska.
3. Av undervisningschefen krävs utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i det ena inhemska språket och goda i det andra inhemska språket.
4. Av de övriga sektordirektörerna, ekonomidirektören och personaldirektören samt övriga resultatombudscheferna inom sektorn för bildning och välfärd krävs goda muntliga och skriftliga kunskaper i finska och svenska.
5. Av de övriga resultatombudscheferna krävs goda muntliga och skriftliga kunskaper i det ena inhemska språket och nöjaktiga i det andra inhemska språket.

### **§ 52 Påvisande av språkkunskap**

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

Att nivån eller vitsordet i sökandens språk- eller studieintyg och språkkunskapskravet för uppgiften motsvarar varandra konstateras av den som har befogenhet att besätta tjänsten eller befattningen. De praktiska språkkunskaperna ska säkerställas vid anställningsintervjun.

### **§ 53 Beviljande av lindring**

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

## **DEL II: EKONOMI OCH KONTROLL**

### **Kapitel 9: EKONOMI**

#### **§ 54 Budget och ekonomiplan**

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

Organen utarbetar egna budgetförslag.

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

#### **§ 55 Verkställande av budgeten**

Stadsstyrelsen och utskotten godkänner egna dispositionsplaner som bygger på budgeten.

Stadsstyrelsen kan ge sektorerna bindande anvisningar om användning av anslag och verkställande av budgeten. Om det ekonomiska läget kräver det, kan stadsstyrelsen också ge föreskrifter som begränsar användningen av anslag, besättandet av tjänster samt anställandet av personal i arbetsavtalsförhållande.

#### **§ 56 Uppföljning av verksamheten och ekonomin**

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

#### **§ 57 Budgetens bindande verkan**

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

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

#### **§ 58 Ändringar i budgeten**

Ändringar i budgeten ska föreläggas fullmäktige så att fullmäktige hinner behandla ändringsförslagen under budgetåret. I motiveringen till förslaget om ändring av anslag ska det redogöras för de åtgärder som vidtagits för att undgå behov av tilläggsanslag. När en anslagsändring föreslås, ska det också klarläggas hur ändringen påverkar målen för verksamheten och de beräknade inkomsterna. När en ändring av målen för verksamheten eller de beräknade inkomsterna föreslås, ska det likaså klarläggas hur ändringen påverkar anslagen.

Efter utgången av budgetåret är det endast i undantagsfall möjligt att göra ändringar i budgeten. När bokslutet är undertecknat kan förslag om ändringar i budgeten inte längre föreläggas fullmäktige.

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

#### **§ 59 Skötsel av ekonomin**

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

Stadsfullmäktige beslutar om grunderna för skötseln av den totala förmögenheten och placeringsverksamheten. Fullmäktige beslutar om grunderna för låntagning och utlåning.

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

## **Kapitel 10: EXTERN KONTROLL**

### **§ 60 Extern kontroll**

Den externa kontrollen ska organiseras så att den är oberoende av den operativa ledningen. För den externa kontrollen svarar revisionsutskottet och revisorn.

### **§ 61 Revisionsutskottets sammanträden**

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

Stadsstyrelsen får inte förordna någon företrädare till revisionsutskottets sammanträden.

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

Som sekreterare kan utskottet ha revisorn, en person som är anställd av staden eller någon annan person som revisionsutskottet kallat till uppgiften.

### **§ 62 Revisionsutskottets uppgifter och rapportering**

Utöver vad som bestäms i 121 § i kommunallagen ska revisionsutskottet

1. följa hur revisorns revisionsplan utfaller och också i övrigt följa hur revisorn utför sina uppgifter samt vid behov komma med förslag om hur revisionen kunde utvecklas,
2. se till att revisionen får de resurser som behövs för att revisionen ska kunna utföras i den omfattning som god offentlig revisionsred förutsätter,
3. vid behov komma med initiativ och förslag om hur revisionsutskottets och revisorns uppgifter samt den interna kontrollen kan samordnas på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.

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

### **§ 63 Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar**

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

Revisionsutskottet är registeransvarigt för registret över bindningar.

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

### **§ 64 Val av revisionsammanslutning**

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

### **§ 65 Revisorns uppgifter**

Bestämmelser om revisorns uppgifter finns i 123 § i kommunallagen.

### **§ 66 Uppdrag som revisionsutskottet ger**

Revisorn kan av revisionsutskottet ta emot uppdrag som anknyter till beredningen av ärenden som utskottet ska behandla och verkställandet av utskottets beslut, om uppdraget inte står i strid med lagen, förvaltningsstadgan eller god offentlig revisionsd sed inom den offentliga förvaltningen.

### **§ 67 Revisionsberättelse och övriga rapporter**

Bestämmelser om revisionsberättelsen finns i 125 § i kommunallagen.

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

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

## **Kapitel 11: INTERN KONTROLL OCH RISKHANTERING**

### **§ 68 Kontroll av förvaltningen och ekonomin**

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

Den interna kontrollen utgör ett inslag i ledningen. Stadsstyrelsen svarar för den interna kontrollen och ordnandet av riskhanteringen.

### **§ 69 Stadsstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen**

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

1. godkänner anvisningar och tillvägagångssätt för den interna kontrollen och riskhanteringen,
2. övervakar att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs enligt anvisningarna och med ett gott resultat,
3. lämnar i verksamhetsberättelsen upplysningar om hur den interna kontrollen och riskhanteringen ordnats och om de viktigaste slutsatserna samt ger en utredning om koncernövervakningen och de största riskerna och osäkerhetsfaktorerna,
4. ansvarar för organiseringen och koordineringen av den interna kontrollen för att säkerställa att stadens verksamhet är lagenlig och effektiv,
5. godkänner planen för intern kontroll, på basis av vilken man bedömer huruvida riskhanterings-, tillsyns-, lednings- och förvaltningsprocesserna ger resultat samt
6. ansvarar för organiseringen av riskhanteringen så att väsentliga risker i stadens verksamhet identifieras och beskrivs samt att sannolikheten av att risken utfaller och följderna av detta samt möjligheterna att hantera risken bedöms.

### **§ 70 Utskottens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen**

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

### **§ 71 Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen**

Stadsdirektören och sektorcheferna svarar för att den interna kontrollen och riskhanteringen inom det egna ansvarsområdet verkställs och ger resultat samt ger anvisningar till medarbetarna och resultatområdena och rapporterar enligt stadsstyrelsens anvisningar.

Resultatområdescheferna svarar för att riskerna vid de underställda resultatenheterna identifieras och bedöms och för att riskhanteringsåtgärderna genomförs och fungerar. De avger också rapporter enligt stadsstyrelsens anvisningar.

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



## **DEL III: FULLMÄKTIGE**

### **Kapitel 12: FULLMÄKTIGES VERKSAMHET**

#### **§ 72 Organisering av fullmäktiges verksamhet**

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

Presidiet väljs för ett (1) år, om inte fullmäktige beslutar något annat.

Fullmäktige har två (2) vice ordförande.

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

Protokollföringen vid fullmäktiges sammanträden och även övriga sekreteraruppgifter sköts av förvaltningsdirektören eller någon annan som stadsdirektören utser.

#### **§ 73 Bildande av fullmäktigegrupper**

Ledamöterna kan bilda fullmäktigegrupper för fullmäktigearbetet.

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

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

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

#### **§ 74 Förändringar i en fullmäktigegrupps sammansättning**

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

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

#### **§ 75 Sittordning**

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

### **Kapitel 13: FULLMÄKTIGES SAMMANTRÄDEN**

#### **§ 76 Fullmäktiges ordinarie sammanträden och elektroniska sammanträden**

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

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 eller på en plats som anges i kallelsen till sammanträdet.

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

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

### **§ 77 Kallelse till sammanträde**

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

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

Kallelsen ska skickas minst fem (5) dagar före sammanträdet till varje ledamot och till dem som har rätt att närvara eller yttra sig vid sammanträdet. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet på stadens webbplats.

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

Ordföranden kan av grundad anledning ställa in ett sammanträde.

### **§ 78 Föredragningslista**

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till fullmäktiges beslut. Den ska sändas i samband med sammanträdeskallelsen. Om föredragningslistan, bilagorna eller bakgrundsmaterialet innehåller sekretessbelagda uppgifter, ska en anteckning om sekretess göras i handlingen.

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

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

### **§ 79 Elektronisk sammanträdeskallelse**

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

### **§ 80 Publicering av föredragningslistan på det allmänna datanätet**

Föredragningslistan publiceras på stadens webbplats.

Före publiceringen ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse tas bort från föredragningslistan. Av särskilda skäl kan ett enskilt mötesärende tas bort från föredragningslistan innan den läggs ut på webben. Föredragningslistan, bilagorna och

tilläggs materialet publiceras på stadens webbplats med beaktande av sekretessen och övriga bestämmelser som begränsar publicering.

### **§ 81 Fortsatt sammanträde**

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

### **§ 82 Inkallande av ersättare**

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

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

### **§ 83 Närvaro vid ett sammanträde**

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

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

Om ungdomsfullmäktiges företrädare bestäms i paragrafen som behandlar organ för deltagande och påverkan i kapitel 2.

### **§ 84 Konstaterande av närvarande, sammanträdet laglighet och beslutförhet**

De närvarande ledamöterna och ersättarna konstateras antingen med en anteckning i det digitala möteshanteringssystemet eller genom namnupprop i bokstavsordning.

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

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

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

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

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

### **§ 85 Ledning av sammanträdet och tillfällig ordförande**

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

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

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

### **§ 86 Jäv**

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

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

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

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

### **§ 87 Ordningföljden för behandlingen av ärenden**

Ärendena behandlas i den ordning som de tagits upp på föredragningslistan, om inte fullmäktige beslutar något annat.

Stadsstyrelsens förslag utgör underlag för behandlingen (grundförslag).

Om revisionsutskottet eller ett tillfälligt utskott har berett ärendet, är det revisionsutskottets eller det tillfälliga utskottets förslag som är grundförslag.

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

Behandlingen av ärendena leds på såväl finska som svenska.

### **§ 88 Anföranden**

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

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

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

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

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

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

För att trygga sammanträdets förlopp har ordföranden rätt att i ett enskilt ärende begränsa längden på ledamöternas anföranden, så att gruppanförandena får pågå i 4 minuter och övriga anföranden i 2 minuter.

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

### **§ 89 Bordläggning och återremiss för beredning**

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

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

### **§ 90 Förslag och avslutande av diskussionen**

Förslag som läggs fram under diskussionen och som gäller något annat än bordläggning, återremiss eller förkastande ska skrivas in i systemet för digital möteshantering eller ges skriftligt på ett annat sätt som ordföranden fastställer.

När alla anföranden har hållits, ska ordföranden konstatera att diskussionen är avslutad.

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

### **§ 91 Konstaterande av beslut**

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

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

### **§ 92 Förslag som tas upp till omröstning**

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

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

### **§ 93 Omröstningsätt och omröstningsordning**

Omröstningen förrättas elektroniskt i det digitala systemet för möteshantering eller på något annat sätt som fullmäktige separat beslutar. Omröstningen förrättas öppet.

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

1. Först ställs de två förslag som mest avviker från grundförslaget mot varandra. Därefter ställs det

förslag som vunnit mot det av de återstående förslagen som mest avviker från grundförslaget. På detta sätt fortsätter man tills det finns ett slutligt motförslag mot grundförslaget. Om ett förslag som innebär att grundförslaget helt och hållet förkastas måste tas upp till omröstning, ska grundförslaget dock före detta ställas mot det förslag som vunnit bland de övriga förslagen. Ett förslag som innebär ett totalt förkastande ställs sist i omröstningen mot det förslag som vunnit mot alla andra förslag.

2. Om ärendet gäller beviljande av anslag, tas godkännandet eller förkastandet av förslaget med det största beloppet först upp till omröstning, och på detta sätt fortsätter man enligt storleken på de föreslagna beloppen tills något förslag godkänns, och efter det tas förslagen med mindre belopp inte längre upp till omröstning.
3. Om godkännandet eller förkastandet av ett förslag inte är beroende av andra förslag (t.ex. en kläm), tas godkännandet eller förkastandet av förslaget separat upp till omröstning.

#### **§ 94 Konstaterande av omröstningsresultatet**

Ordföranden ska konstatera det beslut som tillkommit genom omröstning.

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

#### **§ 95 Klämmar**

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

#### **§ 96 Upprättande och justering av protokoll**

På fullmäktiges protokoll tillämpas, förutom det som sägs i detta kapitel, bestämmelserna om förande av protokoll i kapitel 16 i förvaltningsstadgan.

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

Protokollet och bilagorna, som utgör en del av protokollet, ska skrivas på såväl finska som svenska.

#### **§ 97 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar**

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

### **Kapitel 14: MAJORITETSVAL OCH PROPORTIONELLA VAL**

#### **§ 98 Allmänna bestämmelser om val**

Utöver det som bestäms i kommunallagen fastställs i det här kapitlet hur val ska förrättas.

Ersättare väljs vid samma val som de ordinarie ledamöterna. Om ersättarna är personliga, ska det par som ledamotskandidaten och ersättarkandidaten utgör godkännas före valet. Är ersättarna inte personliga, blir de kandidater valda som fått näst flest röster eller de största jämförelsetalen efter personerna som blivit utsedda till ordinarie ledamöter.

Då val förrättas med slutna sedlar, ska den röstande vika röstsedeln så att innehållet inte är synligt. Röstsedeln får inte innehålla obehöriga anteckningar. Ett val kan endast då förrättas med slutna sedlar under ett digitalt möte om valhemligheten är tryggad.

Röstsedlarna ges till fullmäktiges ordförande i den ordning som ordföranden bestämmer.

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

### **§ 99 Majoritetsval**

Om valet kräver understöd av en kvalificerad majoritet, ska ordförande meddela detta före valförrättningen och beakta detta i samband med konstaterandet av valresultatet.

Majoritetsval förrättas med slutna sedlar om minst en förtroendevald yrkar på det.

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

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

### **§ 100 Fullmäktiges valnämnd**

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

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

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

### **§ 101 Tidtabell för proportionella val**

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

### **§ 102 Uppgörande av kandidatlistor för proportionella val**

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

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

### **§ 103 Granskning och rättelse av kandidatlistor för proportionella val**

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

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

### **§ 104 Sammanställning av kandidatlistor för proportionella val**

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.

#### **§ 105 Förrättande av proportionella val**

Proportionella val förrättas alltid med slutna sedlar.

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

#### **§ 106 Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val**

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

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

### **Kapitel 15: FULLMÄKTIGELEDAMÖTERNAS RÄTT ATT VÄCKA MOTIONER OCH STÄLLA FRÅGOR**

#### **§ 107 Fullmäktigemotioner**

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

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

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

#### **§ 108 Fråga till stadsstyrelsen**

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

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

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

#### **§ 109 Frågestund**

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

Fullmäktiges ordförande är ordförande vid frågestunden. Frågorna besvaras av stadsstyrelsens ordförande eller en person som han eller hon har förordnat. Frågorna besvaras i den ordning de har kommit in, om inte



ordföranden beslutar något annat. Då frågan besvarats har frågeställaren rätt att ställa två korta följdfrågor i samma ärende. Med anledning av frågorna förs ingen diskussion.

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

## **DEL IV: BESLUTS- OCH FÖRVALTNINGSFÖRFARANDE**

### **Kapitel 16: SAMMANTRÄDESFÖRFARANDE**

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

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

#### **§ 110 Sätten att fatta beslut i ett organ**

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

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

Ett organ kan också fatta beslut i ett slutet elektroniskt beslutsförfarande före sammanträdet (elektroniskt beslutsförfarande).

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

#### **§ 111 Elektroniskt sammanträde**

Organen kan hålla ett sammanträde elektroniskt.

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

#### **§ 112 Elektroniskt beslutsförfarande**

Ett organs sammanträde kan föregås av ett elektroniskt beslutsförfarande enligt 100 § i kommunallagen.

Förfarandet kan tillämpas på alla ärenden som hör till organets behörighet.

#### **§ 113 Tid och plats för sammanträde**

Organen beslutar om tid och plats för sina sammanträden.

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

Ordföranden kan av grundad anledning ställa in ett sammanträde.

#### **§ 114 Kallelse till sammanträde och föredragningslista**

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

I kallelsen ska man ange tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas. I kallelsen ska nämnas för varje ärende vilket beslutsförfarande som kommer att iakttas. Om ett ärende behandlas i ett elektroniskt beslutsförfarande, ska det i kallelsen tydligt stå före vilken tidpunkt ärendet ska behandlas elektroniskt.

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

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

Stadsstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svarar för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs för detta är tillgängliga.

### **§ 115 Publicering av föredragningslistan på det allmänna datanätet**

Föredragningslistan publiceras på stadens webbplats.

Före publiceringen ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse tas bort från föredragningslistan. Från en föredragningslista som läggs ut på webben kan man ta bort enskilda ärenden, om beredningen av ett ärende av särskilda skäl inte offentliggörs före beslutsfattandet. Föredragningslistan, bilagorna och tilläggs materialet publiceras på stadens webbplats med beaktande av sekretessen och övriga bestämmelser som begränsar publicering.

### **§ 116 Fortsatt sammanträde**

Om alla ärenden som anges i kallelsen inte hinner behandlas vid sammanträdet, kan de icke-behandlade ärendena flyttas fram till ett fortsatt sammanträde som inte kräver någon separat kallelse. Ordföranden fattar beslut om tid och plats för fortsatt sammanträde. Beslutsförfarandet behöver inte vara detsamma på det fortsatta sammanträdet som det som anges i den ursprungliga kallelsen. De som varit frånvarande ska få ett elektroniskt meddelande om tid och plats för det fortsatta sammanträdet samt vilket beslutsförfarande som iakttas vid sammanträdet.

### **§ 117 Inkallande av ersättare**

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

Också ordföranden, föredraganden eller organets sekreterare kan kalla in en ersättare efter att ha mottagit meddelandet om ledamotens jäv eller förhinder.

### **§ 118 Närvaro vid ett sammanträde**

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

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

En företrädare som utskottet för fostran och utbildning utsett har rätt att närvara och yttra sig vid det andra utskottets för fostran och utbildning sammanträden.

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

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

Bestämmelser om närvaro- och yttranderätten för företrädare för påverkansorgan finns i kapitel 2 där dessa behandlas. Ett organ kan, utöver det som nämns där ge företrädare för påverkansorganen rätt att närvara och yttra sig vid organets sammanträden, förutom när de handlingar som behandlas innehåller sekretessbelagda uppgifter.

När sekretessbelagda ärenden behandlas vid ett sammanträde kan utöver ledamöterna, föredragande och sekreteraren endast fullmäktiges presidium, en företrädare för stadsstyrelsen, stadsdirektören, sektordirektören samt vid behov en sakkunnig som föredragande kallat in delta.

### **§ 119 Företrädare för stadsstyrelsen i andra organ**

Stadsstyrelsen kan utse personer som företräder styrelsen i andra organ, där de har närvaro- och yttranderätt under sammanträdena. Även fullmäktiges ordförande eller vice ordförande kan utses till företrädare.

Stadsstyrelsen kan inte förordna företrädare till revisionsutskottet, ett tillfälligt fullmäktigeutskott eller de valorgan som tillsätts enligt vallagen.

### **§ 120 Sammanträdet offentlighet**

Andra organs än fullmäktiges sammanträden är offentliga endast om organet beslutar så och det vid sammanträdet inte behandlas ärenden eller handlingar som är sekretessbelagda enligt lag. Bestämmelser om ett sammanträdes offentlighet finns i 101 § i kommunallagen.

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

### **§ 121 Sammanträdet laglighet och beslutförhet**

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

### **§ 122 Tillfällig ordförande**

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

### **§ 123 Ledning av sammanträdet samt anföranden**

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

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

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

### **§ 124 Behandling av ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträdet**

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

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

### **§ 125 Föredragning**

Vid organens sammanträden fattas beslut i ärendena på föredragning av en tjänsteinnehavare.

Om föredraganden är frånvarande eller jävig, föredras ärendet av den som förordnats till hans eller hennes ställföreträdare.

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

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

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

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

### **§ 126 Jäv**

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

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

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

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

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

### **§ 127 Bordläggning och återremiss för beredning**

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

### **§ 128 Förslag och avslutande av diskussionen**

Förslag ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

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

### **§ 129 Konstaterande av beslut**

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

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

### **§ 130 Förslag som tas upp till omröstning**

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

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

### **§ 131 Omröstning och val**

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

### **§ 132 Upprättande och justering av protokoll**

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

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

Protokollet justeras på det sätt som organet beslutat. Om protokolljusteraren avsäger sig från att justera organets protokoll eller annars är förhindrad, justeras protokollet omedelbart vid nästa sammanträde.

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

I protokollet antecknas konstituerings-, laglighets- och behandlingsuppgifterna.

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

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

Förvaltningsdirektören ger vid behov närmare anvisningar om upprättandet av protokoll.

### **§ 133 Organens protokollsspråk**

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

### **§ 134 Delgivning av beslut med kommunmedlemmar**

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

Protokoll från andra myndigheter delges kommunmedlemmarna på motsvarande sätt, om myndigheten i

fråga anser det vara behövt.

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

## **Kapitel 17: ÖVRIGA BESTÄMMELSER**

### **§ 135 Initiativrätt**

Invånarna i staden och påverkansorganen samt sammanslutningar och stiftelser som har verksamhet i staden samt den som äger eller förfogar över fast egendom i staden har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller stadens verksamhet. Den som utnyttjar en tjänst har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller tjänsten.

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

### **§ 136 Behandling av initiativ**

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

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

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

### **§ 137 Upplysningar som ska lämnas till initiativtagaren**

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

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

### **§ 138 Undertecknande av handlingar**

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

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

En tjänsteinnehavare, eller om tjänsteinnehavaren är förhindrad eller jävig undertecknar företrädaren beslut, avtal, förbindelser och övriga handlingar i de ärenden som tjänsteinnehavaren fattat beslut i, om inte tjänsteinnehavaren i sitt beslut utsett någon annan. Handlingar som ansluter till beredning undertecknas av den som berett ärendet.

Riktigheten av ett organs protokollsutdrag samt utdrag ur och kopior av dess handlingar styrks av protokollföraren, förvaltningssekreteraren eller motsvarande, eller datahanteringssekreteraren inom

allmänna förvaltningen.

**§ 139 Avgifter som tas ut för utlämnande av handlingar**

För protokollsutdrag, kopior och andra utskrifter uttas en avgift som stadsdirektören separat beslutar om.

**§ 140 Mottagande av bevislig delgivning**

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

Bevislig delgivning kan för stadens räkning inom ett utskotts verksamhetsområde tas emot av sektordirektören eller resultatområdeschefen.



## DEL V: GRUNDERNA FÖR DE FÖRTROENDEVALDAS EKONOMISKA FÖRMÅNER

### Kapitel 18: ARVODEN OCH KOSTNADERSÄTTNINGAR SOM BETALAS TILL DE FÖRTROENDEVALDA

#### § 141 Tillämpningsområde

Till förtroendevalda betalas arvode för skötseln av förtroendeuppdraget, ersättning för inkomstbortfall liksom även för kostnader som på grund av förtroendeuppdraget föranleds av avlönande av vikarie, vård av barn eller annan motsvarande anledning, samt ersättning för resekostnader och dagtraktamente i enlighet med denna stadga. Medlemmarna i påverkansorganen betalas ett mötesarvode.

#### § 142 Sammanträdesarvoden

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

Fullmäktige:	euro	1.1.2025–31.12.2027
fullmäktiges ordförande	265	240
fullmäktigeledamot	190	170
<b>Stadsstyrelsen:</b>		
stadsstyrelsens ordförande	265	240
stadsstyrelseledamot	190	170
<b>Utskott, kommittéer, sektioner:</b>		
ordförande	145	130
utskottsledamot	105	95
<b>Påverkansorganen</b> (äldrerådet och rådet för personer med funktionsnedsättning samt ungdomsfullmäktige)		
ordförande	105	95
ledamot	55	50

Mötesarvodet för medlemmarna i huvudstadsregionens samarbetsgrupp och Helsingforsregionens samarbetsmöte är lika stort som mötesarvodet för stadsstyrelseledamöterna (190/170 euro).

Till fullmäktiges ordförande och vice ordförande betalas för deltagande i stadsstyrelsens sammanträden samma arvode som till stadsstyrelseledamöterna (190/170 euro).

Till stadsstyrelseledamöterna betalas samma arvode för deltagande i fullmäktigesammanträden som till fullmäktigeledamöterna (190/170 euro).

Till stadsstyrelsens ordförande och annan stadsstyrelseledamot, som på förordnande av stadsstyrelsen deltar i ett utskotts och påverkansorgans sammanträde samt till företrädare för utskotten för fostran och utbildning som deltar i sammanträden som det andra utskottet för fostran och utbildning håller, betalas samma arvode som till ledamöterna i utskott (105/95 euro).

Till ungdomsfullmäktiges representanter i fullmäktige och utskott betalas ett arvode om 45 euro (40 euro 1.1.2025–31.12.2027) per sammanträde.

#### § 143 Arvode för tilläggstimmar

För ett sammanträde där en ledamot eller ersättare i organet har varit närvarande över tre timmar, betalas sammanträdesarvodet höjt med 50 procent.

#### § 144 Möten som hålls samma dag

Sammanträder samma förtroendeorgan mer än en gång under samma dygn, betalas för mötena endast ett arvode.

#### § 145 Årsarvoden

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

	euro	1.1.2025–31.12.2027	
fullmäktiges ordförande	4 000	3 600	
fullmäktiges I och II vice ordförande	2 650	2 400	(1.1–31.5.2025)
		1 300	(fr.o.m. 1.6.2025)
stadsstyrelsens ordförande	4 000	3 600	
stadsstyrelsens vice ordförande	2 650	2 400	
stadsstyrelseledamot	1 300	1 200	
revisionsutskottets ordförande	1 600	1 400	
samhällstekniska utskottets ordförande	1 300	1 200	
byggnadsutskottets ordförande	1 000	900	
ordförande i finska utskottet för fostran och utbildning	1 000	900	
ordförande i svenska utskottet för fostran och utbildning	1 000	900	
ordförande i välfärds- och fritidsutskottet	1 000	900	
stadsbildskommitténs ordförande	600	600	

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

#### § 146 Valmyndigheters arvoden

Till ordförande och medlemmar i centralvalnämnden betalas mötesarvoden som är lika stora som utskottens motsvarande mötesarvoden. För rösträkning kan till centralvalnämnden ändå i stället för ett mötesarvode betalas en timersättning som stadsstyrelsen separat har fastställt. Till övriga valmyndigheter betalas i stället för ett mötesarvode en timersättning som stadsstyrelsen eller centralvalnämnden separat fastställt.

#### § 147 Förtroendevald sekreterares arvode

Till en förtroendevald medlem som fungerat som sekreterare i något förtroendeorgan och till vilken inte betalas årsarvode eller annan särskild ersättning för skötseln av sekreteraruppgifterna, betalas samma mötesarvode som till medlemmar i organet i fråga förhöjt med 50 procent.

#### § 148 Förrättningsarvode

En förtroendevald, som utsedd till något annat än i denna stadga avsett sammanträde eller en annan än i denna stadga avsedd förhandling eller förrättning representerar staden eller bevakar sitt verksamhetsområde, får ett förrättningsarvode vars belopp motsvarar sammanträdesarvodet för medlemmar i det organ som gett uppdraget, om inte stadsstyrelsen i ett särskilt fall beslutar om annat.

En förtroendevald som deltar i ett informationsmöte, arbetsseminarium, en aftonskola eller motsvarande som ordnas av staden får ett sammanträdesarvode på 55 euro, oberoende av evenemangets längd.

Arvodet betalas även till tjänsteinnehavare som deltar i mötet.

Om uppdraget förutsätter en resa utanför huvudstadsregionen och rätt till dagtraktamente eller någon annan ersättning inte föreligger, betalas mötesarvodet höjt med 50 procent.

#### **§ 149 Ersättning för inkomstbortfall och övriga motsvarande kostnader**

Till förtroendevalda betalas ersättning för inkomstbortfall och för kostnader för vikarie, vård av barn eller motsvarande som förtroendeuppdraget föranleder. Ersättning betalas för varje påbörjad timme, men högst för åtta timmar per dygn. Timersättningens maximibelopp är 40 euro.

För att få ersättning ska den förtroendevalda visa intyg från sin arbetsgivare över inkomstbortfallet. Av intyget ska framgå att den tid som använts för skötseln av förtroendeuppdraget hade varit arbetstid för den förtroendevalda och att lön inte betalas för den tiden.

Näringsidkare ska ge in en motsvarande skriftlig utredning och försäkran över det inkomstbortfall och de kostnader som orsakats av förtroendeuppdraget.

För övriga kostnader ska en godtagbar utredning företes. För anställning av en vikarie och ordnande av vård av barn ska även en utredning över utförda arbetsgivarskyldigheter företes.

Om beloppet som ska ersättas uppgår till högst 12 euro/timme behövs varken ovannämnda intyg eller utredning. Den förtroendevalda ska dock i så fall ge en skriftlig försäkran om beloppet av inkomstbortfallet och de av förtroendeuppdraget föranledda kostnaderna.

Ansökan om ersättning för inkomstbortfall och för kostnader på grund av förtroendeuppdraget ska inom två månader från att kostnaderna uppstått lämnas till stadens registratur.

#### **§ 150 Ersättning för resekostnader**

De resekostnader som förtroendeuppdraget föranleder ersätts enligt det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet, inom huvudstadsregionen ändå endast på basis av kollektivtrafikens avgifter, om inte en välgrundad orsak finns för avvikandet från detta. Resekostnaderna ersätts i regel endast från den stadigvarande bostaden.

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

Den förtroendevalda ska förete en tillräcklig utredning över de verkliga resekostnaderna.

#### **§ 151 Ersättning för användning av bärbar IT-utrustning**

De ordinarie ledamöterna i organen, som använder egen bärbar IT-utrustning vid mötena, får en årlig bruksersättning på 120 euro oberoende av hur många organ den förtroendevalda är ledamot i.

#### **§ 152 Förutsättningar för betalning av arvode**

Sammanträdesarvode betalas endast om den förtroendevalda har varit närvarande under hela sammanträdet eller minst två (2) timmar.

Ordförandearvode betalas endast om ordföranden är ordförande under hela sammanträdet eller minst två (2) timmar.

Betalningen av arvoden bygger på protokollet eller promemorior över utförda förtroendeuppdrag. Av dem ska tydligt framgå sammanträdet längd, de närvarande och när dessa kom och gick. Detta gäller också för evenemang som avses i paragrafen om förrättningsarvoden.

Arvodena betalas halvårsvis.

#### **§ 153 Närmare anvisningar**

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

#### **§ 154 Meningsskiljaktigheter**

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

## **DEL VI: BEFOGENHETER I ALLVARLIGA STÖRNINGSSITUATIONER OCH UNDER UNDANTAGSFÖRHÅLLANDEN**

### **Kapitel 19: BEFOGENHETER I ALLVARLIGA STÖRNINGSSITUATIONER OCH UNDER UNDANTAGSFÖRHÅLLANDEN**

#### **§ 155 Tjänsteinnehavarnas uppgifter och fördelning av befogenheter i allvarliga störningssituationer och under undantagsförhållanden**

Det går att göra en avvikelse från de övriga kapitlen i förvaltningsstadgan av nödvändiga skäl i en allvarlig störningssituation eller under undantagsförhållanden. Sådana skäl orsakar en direkt fara eller annan allvarlig risk för verksamheten eller ekonomin och kan till exempel vara fara för liv och hälsa samt avbrott i livsviktig service eller hot mot ekonomin, fastigheter, övrig egendom eller miljön.

Stadsdirektören kan i en allvarlig störningssituation och under undantagsförhållanden utöva stadens beslutanderätt av nödvändiga skäl för att trygga servicen i staden och för att normalisera situationen. Beslutet är tidsbegränsat och gäller i högst en månad.

Sektordirektören kan inom sin egen sektor i en allvarlig störningssituation och under undantagsförhållanden utöva stadens beslutanderätt av nödvändiga skäl för att trygga servicen i staden och för att normalisera situationen, ifall inte stadsdirektören beslutar i ärendet. Beslutet är tidsbegränsat och gäller i högst en månad.

#### **§ 156 Införande av beslutanderätt för en bestämd tid i en allvarlig störningssituation eller under undantagsförhållanden genom stadsstyrelsens beslut**

Stadsstyrelsen kan för stadsdirektören eller sektordirektören fastslå en särskild tidsbegränsad beslutanderätt som avviker från de normala befogenheterna i en allvarlig störningssituation som pågår i över en månad samt under undantagsförhållanden av övriga nödvändiga skäl som nämns i föregående paragraf. Stadsstyrelsen kan i stället för att fastslå beslutanderätten – samt före den bestämda tiden löpt ut – konstatera att det inte längre finns skäl för beslutanderätten som avviker från normala befogenheter.

#### **§ 157 Rapportering**

Stadsstyrelsen ska vid stadsstyrelsens nästföljande sammanträde få en rapport om beslut som fattas utifrån den särskilda beslutanderätten i det här kapitlet.

#### **§ 158 Avvikande från tidsfristen för sammanträdeskallelsen**

I undantagsförhållanden och störningssituationer som avviker från normala förhållanden är det möjligt att frångå tidsfristen för organens sammanträdeskallelse för att försnabba beslutsfattandet.