

Vasa stads förvaltningsstadga

Godkänd av stadsfullmäktige 20.2.2017 § 16, träder i kraft 1.6.2017

Ändring stadsfullmäktige 15.5.2017 § 55, träder i kraft 1.6.2017

Ändring stadsfullmäktige 9.10.2017 § 105.

Innehållsförteckning

DEL I Ordlandet av förvaltningen och verksamheten	6
Kapitel 1 Ledningen av staden	6
1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan	6
2 § Stadens ledningssystem	6
3 § Stadsstyrelseordförandens uppgifter	7
4 § Fullmäktigeordförandens uppgifter	7
5 § Koncernledningen	7
6 § Stadens kommunikation	7
Kapitel 2 Stadens organ	8
7 § Fullmäktige	8
8 § Stadsstyrelsen, planeringssektionen, allmänna sektionen och koncernsektionen	8
9 § Revisionsnämnden	8
10 § Nämnder och deras sektioner, affärsverk samt balansenheter	8
11 § Gemensamma organ för flera kommuner	11
13 § Organ för deltagande och påverkan och områdesvisa organ	11
Kapitel 3 Tjänsteinnehavarorganisation	12
14 § Tjänsteinnehavarorganisation	12
15 § Stadsdirektörens uppgifter och befogenheter	12
16 § Stadsdirektörens särskilda befogenheter	13
17 § Sektordirektörernas uppgifter och befogenheter	13
18 § Resultatområdesdirektörs uppgifter och befogenheter	15
19 § Serviceområdeschefers uppgifter och befogenheter	15
20 § Serviceenhetsförmans uppgifter och befogenheter	16
21 § Verksamhetsenhets ansvarspersons uppgifter och befogenheter	16
Kapitel 4 Organens uppgifter och befogenhetsfördelning	17
22 § Fullmäktiges uppgifter och befogenheter	17
23 § Stadsstyrelsens uppgifter och befogenheter	17
24 § Stadsstyrelsens sektioners uppgifter och befogenheter	18
24 a Planeringssektionen	18
24 b Allmänna sektionen	19
24 c Koncernsektionen	19
25 § Förhållandet mellan stadsstyrelsen, nämnderna och direktionerna	20
26 § Nämndernas allmänna uppgifter och befogenheter	20
27 § Specialuppgifter och befogenheter för nämnden för fostran och undervisning samt sektionernas uppgifter	21
28 § Specialuppgifter och befogenheter för utbildningsnämnden samt sektionernas uppgifter	22
29 § Kultur- och idrottsnämndens befogenheter samt sektionernas uppgifter	23
30 § Social- och hälsonämndens specialuppgifter och befogenheter samt sektionernas uppgifter	23
31 § Specialuppgifter och befogenheter för tekniska nämnden	24

32 § Byggnads- och miljönämndens specialuppgifter och befogenheter samt sektionens uppgifter.....	25
33 § Lillkyro områdesnämnds uppgifter och befogenheter	26
34 § Affärsverkens direktioners uppgifter och befogenheter	26
35 § Specialuppgifter och befogenheter för direktionen för de tekniska affärsverken.....	26
36 § Specialuppgifter och befogenheter för direktionen för affärsverket Vasa regionala företagshälsovård	26
37 § Vidaredelegering av beslutanderätt	27
38 § Befogenhet att besluta om utlämnande av handling	27
39 § Övertagningsrätt för ett högre organ.....	27
40 § Begränsning av stadsstyrelsens övertagningsrätt.....	27
41 § Meddelande om beslut som kan övertas	27
Kapitel 5 Befogenheter i personalfrågor	29
42 § Stadsstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor	29
43 § Inrättande och indragning av tjänst.....	29
46 § Språkkunskapsklasser	29
47 § Fastställande av språkkunskapskrav	30
48 § Visande av språkkunskap	30
49 § Ledigförklarande av tjänst	30
50 § Anställning utan ansökningsförfarande	30
51 § Anställning.....	31
52 § Fastställande av villkorligt valbeslut	31
53 § Anställning i tjänsteförhållande när den som valts till tjänsten säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts	31
54 § Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen	31
55 § Förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande.....	32
56 § Bisysslor	32
57 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga.....	32
58 § Avstängning från tjänsteutövning.....	32
59 § Ombildning av tjänste- eller arbetsavtalsförhållande till deltidsanställning.....	32
60 § Permittering	32
61 § Anställningens upphörande	33
62 § Ersättning för inkomstbortfall.....	33
63 § Återkrav av lön	33
Kapitel 6 Organisering av dokumentförvaltningen och hantering av avtal	34
64 § Stadsstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltningen	34
65 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen	34
66 § Uppgifter inom organens dokumentförvaltning	34
67 § Avgifter för utlämnande av handlingar.....	34
68 § Hantering av avtal.....	35
Kapitel 6a Språkliga rättigheter	36
69 § Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i stadens förvaltning.....	36
69 a Möteskallelsernas, protokollens och sammanträdenas språk.....	36
69 b De språkliga rättigheterna i stadens verksamhet	36
69 c Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna förverkligas	37
DEL II Ekonomi och kontroll	38
Kapitel 7 Ekonomi	38
70 § Budget och ekonomiplan	38
71 § Verkställande av budgeten.....	38
72 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin	38
73 § Budgetens bindande verkan	38

74 §	Ändringar i budgeten	39
75 §	Överlåtelse och uthyrning av egendom	39
76 §	Godkännande av avskrivningsplanen	39
77 §	Anläggningstillgångar, omsättningstillgångar och annan lös egendom	39
78 §	Försäkringar och skadefonden	39
79 §	Skattefinansiering samt statsunderstöd och finansieringsunderstöd	39
80 §	Finansförvaltning	40
81 §	Beslut om avgifter	40
82 §	Skötsel av redovisningen	41
83 §	Upphandlingsbefogenheterna	41
84 §	Gemensam upphandling	41
85 §	Myndighet som behandlar upphandlingsrättelse	42
86 §	Övriga bestämmelser	42
Kapitel 8	Extern kontroll	43
87 §	Kontrollsystem	43
88 §	Revisionsnämndens sammanträden	43
89 §	Revisionsnämndens uppgifter och rapportering	43
90 §	Revisionsenhetens uppgift och organisation	44
91 §	Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar	44
92 §	Revisionen	44
93 §	Rapportering i anslutning till revisionen	44
Kapitel 9	Intern kontroll och riskhantering	45
94 §	Stadsstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	45
95 §	Organens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	45
96 §	Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	45
97 §	Den interna revisionens uppgifter	45
DEL III	Fullmäktige	46
Kapitel 10	Fullmäktiges verksamhet	46
98 §	Organiseringen av fullmäktiges verksamhet	46
99 §	Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper	46
100 §	Förändringar i fullmäktigegruppens sammansättning	46
101 §	Sittordning	47
Kapitel 11	Fullmäktiges sammanträden	48
102 §	Fullmäktiges sammanträden	48
103 §	Kallelse till sammanträde	48
104 §	Föredragningslista	48
105 §	Elektronisk kallelse till sammanträde	48
106 §	Föredragningslistor och bilagor på stadens webbplats	48
107 §	Fortsatt sammanträde	48
108 §	Inkallande av ersättare för en fullmäktigeledamot	49
109 §	Närvaro vid sammanträde	49
110 §	Sammanträdet laglighet och beslutförhet	49
111 §	Ledning av sammanträdet	49
112 §	Överlåtande av ordförandskapet till en vice ordförande	50
113 §	Tillfällig ordförande	50
114 §	Jäv	50
115 §	Ordningsföljd för behandling av ärenden	50
116 §	Anföranden	50
117 §	Bordläggning och återremiss för beredning	51
118 §	Förslag och avslutande av diskussionen	51

119 § Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning	51
120 § Förslag som tas upp till omröstning	51
121 § Omröstningssätt och omröstningsordning	51
122 § Konstaterande av omröstningsresultatet	52
123 § Hemställningskläm	52
124 § Förande och justering av protokoll	52
125 § Delgivning av beslut med kommunmedlemmar	52
Kapitel 12 Majoritetsval och proportionella val	53
126 § Allmänna bestämmelser om val	53
127 § Majoritetsval	53
128 § Fullmäktiges valnämnd	53
129 § Uppgörande av kandidatlistor	53
130 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen	54
131 § Granskning och rättelse av kandidatlistor	54
132 § Sammanställning av kandidatlistor	54
133 § Förrättande av proportionella val	54
134 § Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val	54
Kapitel 13 Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor	55
135 § Fullmäktigeledamöternas motioner	55
136 § Fråga till stadsstyrelsen	55
137 § Frågestund	55
DEL IV Besluts- och förvaltningsförfarandet	57
Kapitel 14 Sammanträdesförfarande	57
138 § Tillämpning av bestämmelserna	57
139 § Sätt att fatta beslut i ett organ	57
140 § Tid och plats för sammanträde	57
141 § Kallelse till sammanträde	57
142 § Elektronisk kallelse till sammanträde	58
143 § Föredragningslistor och bilagor på stadens webbplats	58
144 § Fortsatt sammanträde	58
145 § Inkallande av ersättare	58
146 § Närvaro vid sammanträde	58
147 § Företrädare i stadsstyrelsen i andra organ	59
148 § Sammanträdet offentlighet	59
149 § Sammanträdet laglighet och beslutförhet	59
150 § Tillfällig ordförande	59
151 § Ledning av sammanträdet, anföranden	59
152 § Behandling av ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde	59
153 § Föredragande	60
154 § Föredragning	60
155 § Jäv	61
156 § Bordläggning och återremiss för beredning	61
157 § Förslag och avslutande av diskussionen	61
158 § Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning	61
159 § Förslag som tas upp till omröstning	62
160 § Omröstning och val	62
161 § Förande och justering av protokoll	62
162 § Delgivning av beslut med kommunmedlemmar	63
Kapitel 15 Övriga bestämmelser	64
163 § Initiativrätt	64
164 § Behandling av initiativ	64

165 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren.....	64
166 § Undertecknande av handlingar	64
167 § Mottagande av bevislig delgivning.....	65
Ikraftträdande.....	65
Instruktioner som hålls i kraft.....	65
Instruktioner som hävs.....	65

Vasa stads förvaltningsstadga

DEL I Ordnandet av förvaltningen och verksamheten

Kapitel 1 Ledningen av staden

1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

Organiseringen av förvaltningen och verksamheten samt besluts- och sammanträdesförfarandena i Vasa stad följer bestämmelserna i denna förvaltningsstadga, om inte något annat föreskrivs i lag. Myndighetsbefogenheter och vid behov andra uppgifter och organisationen fastställs i organens verksamhetsstadgor.

2 § Stadens ledningssystem

Ledningen av Vasa stad bygger på stadsstrategin, ekonomiplanen och budgeten samt på övriga beslut av fullmäktige.

Fullmäktige svarar för stadens verksamhet och ekonomi, utövar stadens högsta beslutanderätt och delegerar beslutanderätt genom denna förvaltningsstadga och andra stadgor.

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

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

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

3 § Stadsstyrelseordförandens uppgifter

Stadsstyrelsens ordförande

- 1) leder den politiska samverkan med de politiska grupperna som krävs för fullgörandet av stadsstrategin och stadsstyrelsens uppgifter samt genom att hålla kontakt med stadens invånare och övriga intressentgrupper
- 2) främjar samarbete både på nationell och internationell nivå
- 3) svarar för beredningen av direktörsavtalet för stadsdirektören och ser till att stadsstyrelsen och fullmäktige på ett ändamålsenligt sätt kopplas till beredningsprocessen samt
- 4) svarar för att det årligen förs mål- och utvärderingsdiskussioner med stadsdirektören
- 5) beslutar om stadsdirektörens personaladministrativa ärenden och tjänsteresor utomlands
- 6) föredrar övriga ärenden som gäller stadsdirektören i stadsstyrelsen
- 7) beslutar om tjänsteresor för stadsstyrelsens ledamöter.

4 § Fullmäktigeordförandens uppgifter

Fullmäktiges ordförande

- 1) leder fullmäktigearbetet enligt stadsstrategin samt främjar ansvar och resultatorientering i fullmäktigearbetet
- 2) främjar samarbete både på nationell och internationell nivå
- 3) beslutar om stadsstyrelsens ordförandes och fullmäktigeledamöters tjänsteresor.

5 § Koncernledningen

Till stadens koncernledning hör stadsstyrelsen, stadsstyrelsens koncernsektion, stadsdirektören, sektordirektörerna och ekonomidirektören.

6 § Stadens kommunikation

Stadsstyrelsen leder stadens kommunikation och informationen om stadens verksamhet. Stadsstyrelsen 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, organen, stadsdirektören samt sektor- och resultatområdesdirektörerna ska se till att stadens invånare och de som utnyttjar tjänsterna får tillräckligt med information om allmänt betydelsefulla ärenden som är under beredning och att de kan delta i och påverka beredningen av dessa ärenden. I kommunikationen ska det användas ett klart och begripligt språk och olika invånargrupperns behov ska beaktas.

Kapitel 2

Stadens organ

7 § Fullmäktige

Fullmäktige har 59 ledamöter. Bestämmelser om fullmäktiges presidium finns i § 98.

8 § Stadsstyrelsen, planeringssektionen, allmänna sektionen och koncernsektionen

Stadsstyrelsen har 11 ledamöter och bland dem väljer fullmäktige ordförande samt första och andra vice ordförande för stadsstyrelsen för deras mandattid. Varje ledamot har en personlig ersättare. Stadsstyrelsens ledamöter och de personliga ersättarna väljs bland fullmäktigeledamöterna eller ersättarna i fullmäktige.

Fullmäktige bestämmer stadsstyrelsens mandattid.

Stadsstyrelsen har en planeringssektion, en allmän sektion och en koncernsektion. I sektionerna finns sju (7) ledamöter och personliga ersättare för dessa som stadsstyrelsen väljer bland sina ledamöter eller ersättare för sin mandattid. Stadsstyrelsen väljer för sin mandattid ordförande och vice ordförande för sektionerna.

9 § Revisionsnämnden

Revisionsnämnden har nio (9) ledamöter och bland dem väljer fullmäktige ordförande och vice ordförande för nämnden. Ordföranden och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Nämnden kan inom sig tillsätta beredande sektioner och besluta om deras uppgifter.

10 § Nämnder och deras sektioner, affärsverk samt balansenheter

Nämnden för fostran och undervisning

Nämnden för fostran och undervisning har elva (11) ledamöter och varje ledamot har en personlig ersättare. Fullmäktige väljer ordförande och vice ordförande, vilka ska vara fullmäktigeledamöter eller -ersättare, bland nämndens ledamöter. Av nämndens ordinarie ledamöter och ersättare ska minst åtta (8) vara fullmäktigeledamöter eller ersättare i fullmäktige.

Nämnden för fostran och undervisning har en finskspråkig och en svenskspråkig sektion. Den finskspråkiga sektionen har fem (5) och den svenskspråkiga sektionen fem (5) ledamöter och lika många personliga ersättare som valts av fullmäktige. Ordföranden ska vara fullmäktigeledamöt eller -ersättare. Ordföranden, viceordföranden samt en ledamot ska vara ledamot eller ersättare i nämnden. De övriga ledamöterna och ersättare kan vara andra valbara personer.

Till den finskspråkiga sektionen utses ledamöter och ersättare bland de finskspråkiga ledamöterna och personliga ersättarna i nämnden och på motsvarande sätt utses till den svenskspråkiga sektionen ledamöter och ersättare bland nämndens svenskspråkiga ledamöter och personliga ersättare.

Nämnden för fostran och undervisning har för individbeslut som gäller en kund en individsektion, till vilken nämnden väljer fem (5) ledamöter och lika många personliga ersättare bland de ordinarie ledamöterna eller ersättarna för sin mandattid. Nämnden väljer bland individsektionens ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

En grundskola kan ha en direktion som främjar samarbetet mellan hem och skola, om den finsk eller svenskspråkiga sektionen inom nämnden för fostran och undervisning beslutar så. De finsk och svenskspråkiga sektionerna inom nämnden för fostran och undervisning väljer direktionerna och sektionens representant i dem, utöver det består direktionen av fem (5) ledamöter och personliga ersättare varav en (1) hör till lärarkåren och en (1) till den övriga personalen. Två eller flera skolor kan ha en gemensam direktion. Om uppgifterna för skolornas direktioner bestäms i verksamhetsstadgan för resultatområdena underställda nämnden för fostran och undervisning.

Utbildningsnämnden

Utbildningsnämnden har elva (11) ledamöter och varje ledamot har en personlig ersättare. Fullmäktige väljer ordförande och vice ordförande bland nämndens ledamöter. Ordförande och vice ordföranden ska vara fullmäktigeledamöter eller -ersättare. Av nämndens ordinarie ledamöter ska minst åtta (8) vara fullmäktigeledamöter eller -ersättare.

Utbildningsnämnden har en finskspråkig och en svenskspråkig sektion. Den finskspråkiga sektionen har fem (5) och den svenskspråkiga sektionen fem (5) ledamöter och lika många personliga ersättare som valts av fullmäktige. Ordföranden ska vara fullmäktigeledamot eller -ersättare. Ordföranden, viceordföranden samt en ledamot ska vara ledamot eller ersättare i nämnden. De övriga ledamöterna och ersättare kan vara andra valbara personer.

Till den finskspråkiga sektionen utses ledamöter och ersättare bland nämndens finskspråkiga ledamöter och personliga ersättare och på motsvarande sätt utses till den svenskspråkiga sektionen ledamöter och ersättare bland nämndens svenskspråkiga ledamöter och personliga ersättare.

Kultur- och idrottsnämnden

Kultur- och idrottsnämnden har elva (11) ledamöter och varje ledamot har en personlig ersättare. Fullmäktige väljer ordförande och vice ordförande, som ska vara fullmäktigeledamöter eller –ersättare, bland nämndens ledamöter. Av nämndens ordinarie ledamöter ska minst åtta (8) vara fullmäktigeledamöter eller –ersättare.

Kultur- och idrottsnämnden har en kultursektion, till vilken nämnden väljer fem (5) ledamöter och lika många personliga ersättare bland de ordinarie ledamöterna eller ersättarna för sin mandattid. Nämnden väljer en ordförande och en vice ordförande bland sektionens ledamöter.

Kultur- och idrottsnämnden har en idrottssektion, till vilken nämnden väljer fem (5) ledamöter och lika många personliga ersättare bland de ordinarie ledamöterna eller ersättarna för sin mandattid. Nämnden väljer en ordförande och en vice ordförande bland sektionens ledamöter.

Social- och hälsonämnden

Social- och hälsonämnden har tolv (12) ledamöter och varje ledamot har en personlig ersättare. Fullmäktige väljer ordförande och vice ordförande, vilka ska vara fullmäktigeledamöter eller -ersättare, bland nämndens ledamöter. Av nämndens ordinarie ledamöter ska minst åtta (8) vara fullmäktigeledamöter eller ersättare i fullmäktige. En av nämndens ledamöter och ersättaren för denna väljs på förslag av Laihela kommun.

Social- och hälsonämnden har för individbeslut som gäller en kund eller patient en individsektion, till vilken nämnden väljer fem (5) ledamöter och lika många personliga ersättare bland sina

ordinarie ledamöter eller ersättare för sin mandattid. Nämnden väljer bland individsektionens ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Social- och hälsonämnden har för funktionerna på Laihela kommuns och Vasa stads samarbetsområde en områdessektion för Laihela och Vasa, dit nämnden för sin mandattid väljer fem (5) ledamöter och lika många personliga ersättare. Av dessa väljs fyra (4) på förslag av Laihela och en (1) ledamot väljs bland social- och hälsonämndens ledamöter eller ersättare. Som ordförande och vice ordförande för områdessektionen väljs representanter från Laihela kommun, vilka ska vara representanter för Laihela i social- och hälsonämnden.

Social- och hälsonämndens områdessektion är i ärenden som gäller miljö- och hälsoskyddet i Laihela också byggnads- och miljönämndens sektion.

Vasa regionala företagshälsovård är ett affärsverk underställt social- och hälsonämnden.

Tekniska nämnden

Tekniska nämnden har elva (11) ledamöter och varje ledamot har en personlig ersättare. Fullmäktige väljer ordförande och vice ordförande, vilka ska vara fullmäktigeledamöter eller -ersättare, bland nämndens ledamöter. Av nämndens ordinarie ledamöter ska minst åtta (8) vara fullmäktigeledamöter eller ersättare i fullmäktige.

Byggnads- och miljönämnden

Byggnads- och miljönämnden har nio (9) ledamöter och varje ledamot har en personlig ersättare. Fullmäktige väljer ordförande och vice ordförande, vilka ska vara fullmäktigeledamöter eller -ersättare, bland nämndens ledamöter. Av nämndens ordinarie ledamöter ska minst sex (6) vara fullmäktigeledamöter eller ersättare i fullmäktige.

Social- och hälsonämndens områdessektion är i ärenden som gäller miljö- och hälsoskyddet i Laihela också byggnads- och miljönämndens sektion.

Lillkyro områdesnämnd

Lillkyro områdesnämnd är verksam på tidigare Lillkyro kommuns område. I områdesnämnden finns sju (7) ledamöter och varje ledamot har en personlig ersättare. Nämndens ordförande och vice ordförande ska vara fullmäktigeledamot eller -ersättare. Områdesnämndens ledamöter väljs bland invånarna i Lillkyro i enlighet med de politiska styrkeförhållandena i området.

Direktionen för de tekniska affärsverken

Direktionen för de tekniska affärsverken som är gemensam för Vasa Hussektor och Vasa Vatten har nio (9) ledamöter och personliga ersättare som fullmäktige väljer för sin mandattid. Fullmäktige väljer bland ledamöterna en ordförande och en vice ordförande för direktionen, vilka ska vara fullmäktigeledamöter eller -ersättare. Av direktionens ordinarie ledamöter ska minst sex (6) vara fullmäktigeledamöter eller -ersättare.

Direktionen för affärsverket Vasa regionala företagshälsovård

Direktionen för affärsverket Vasa regionala företagshälsovård som är underställt social- och hälsonämnden har sju (7) ledamöter och personliga ersättare som stadsstyrelsen väljer för sin mandattid. Stadsstyrelsen utser bland ledamöterna en ordförande och en vice ordförande för direktionen, vilka ska vara fullmäktigeledamöter eller -ersättare. I direktionen ska därtill finnas representanter för Vasa sjukvårdsdistrikt och andra samarbetsparter på det sätt som separat bestäms om detta i samarbetsavtal som ingås med dessa.

Balansenheter

Stadsstyrelsen kan ha underlydande balansenheter. Stadsstyrelsen fastställer balansenheternas uppgifter och verksamhet separat.

11 § Gemensamma organ för flera kommuner

Om inte något annat har föreskrivits eller bestämts, ska av de ordinarie ledamöter som Vasa stad väljer till gemensamma organ för flera kommuner minst hälften (1/2) vara fullmäktigeledamöter eller ersättare i fullmäktige. Organens ordförande eller vice ordförande ska bestå av fullmäktigeledamöter.

Vasaregionens avfallsnämnd

Vasaregionens avfallsnämnd, som är gemensam för kommunerna Korsholm, Korsnäs, Malax, Storkyro, Vasa och Vörå, har 11 ledamöter. Ansvarskommunen Vasa väljer fem (5) ledamöter, Korsholms kommun två (2) och de övriga avtalskommunerna en (1) ledamot var till nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare. Av de ordinarie ledamöter som Vasa stad väljer ska minst tre (3) vara fullmäktigeledamöter eller ersättare i fullmäktige. Fullmäktige utser nämndens presidium genom iakttagande av vederbörande bestämmelse i avtalet för det gemensamma organet. Verksamheten regleras närmare i instruktionen för Vasaregionens avfallsnämnd.

Direktionen för affärsverket Österbottens räddningsverk

Den för kommunerna Storkyro, Kaskö, Korsnäs, Kristinestad, Laihela, Malax, Korsholm, Närpes, Pedersöre, Nykarleby, Vasa och Vörå gemensamma direktionen för affärsverket Österbottens räddningsverk har femton (15) ledamöter. Stadsfullmäktige i Vasa väljer fyra (4) ledamöter och de övriga avtalskommunerna en (1) ledamot var. Varje ledamot har en personlig ersättare. Av de ledamöter som Vasa stad väljer ska minst en (1) vara fullmäktigeledamöter eller ersättare i fullmäktige. Stadsfullmäktige i Vasa utser bland ledamöterna en ordförande, som ska vara fullmäktigeledamot eller –ersättare, samt en vice ordförande. Verksamheten fastställs närmare i instruktionen för affärsverket Österbottens räddningsverk.

Direktionen för Kyrolands arbetsverkstad Arpeeti

Direktionen för Kyrolands arbetsverkstad Arpeeti har sex (6) ledamöter. Till direktionen väljs två (2) ledamöter från Vasa, två (2) från Storkyro och två (2) från Laihela. Varje ledamot har en personlig ersättare. Av de ordinarie ledamöter som Vasa stad väljer ska minst en (1) vara fullmäktigeledamot eller ersättare i fullmäktige. Direktionens ordförandeskap och vice ordförandeskap alternerar mellan kommunerna enligt fullmäktigeperioderna. Verksamheten fastställs närmare i instruktionen för direktionen för Kyrolands arbetsverkstad Arpeeti.

12 § Valorgan

Bestämmelser om centralvalnämnden, valnämnder och valbestyrelser finns i vallagen.

13 § Organ för deltagande och påverkan och områdesvisa organ

Staden har ett ungdomsfullmäktige, ett äldreåd och ett råd för personer med funktionsnedsättning, vilka förutsätts i kommunallagen. Stadsstyrelsen fattar beslut om sammansättningen, inrättandet och uppgifterna för dessa organ för deltagande och påverkan genom verksamhetsstadgor.

Staden har Sundom, Variskas och de norra stadsdelarnas områdeskommittéer som främjar påverkningsmöjligheterna för invånarna i stadens delområden. Stadsstyrelsen beslutar om de områdesvisa organens sammansättning, inrättande och uppgifter med en verksamhetsstadga. Beslut om områdeskommittéernas resurser fattas i anslutning till behandlingen av budgeten.

Kapitel 3

Tjänsteinnehavarorganisation

14 § Tjänsteinnehavarorganisation

Stadsorganisationen består av centralförvaltningen och tre sektorer, vilka är bildningssektorn, social- och hälsosektorn och tekniska sektorn. Sektordirektörer leder sektorerna underställda stadsdirektören.

Tjänsteinnehavarorganisationen kan utöver resultatområden indelas i serviceområden, serviceenheter och verksamhetsenheter eller genom iakttagande av ovan nämnda organisationsordning enbart i någon eller några av dessa. Ett resultatområde leds av resultatområdesdirektören, ett serviceområde av chefen för serviceområdet, en serviceenhet av förmannen för serviceenheten och en verksamhetsenhet av ansvarspersonen för verksamhetsenheten. Med den lägsta organisationsnivån avses arbetsledningsnivå.

Om ett resultatområde inte indelas i organisationsenheter, innehas beslutanderätten av resultatområdesdirektören, eller om resultatområdet indelas bara i en del av ovan nämnda organisationsenheter, flyttas beslutanderätten till den högre chefen.

Tjänsteinnehavarorganisationen ansvarar för beredning och föredragning av ärenden som ska behandlas i organen och för verkställande av beslut samt för den praktiska operativa verksamheten. Tjänsteinnehavarna har också självständig beslutanderätt enligt det som föreskrivs i förvaltningsstadgan och verksamhetsstadgorna.

Tjänsteinnehavarorganisationens verksamhet koordineras av ledningsgrupper. Stadsdirektören utser stadens ledningsgrupp. Sektordirektörerna utser sektorns ledningsgrupp och stadsdirektören centralförvaltningens ledningsgrupp. Som samarbetsorgan i ärenden som gäller personalen fungerar stadens samarbetsgrupp.

15 § Stadsdirektörens uppgifter och befogenheter

Stadsdirektören svarar för verksamheten inom stadsstyrelsens uppgiftsområde samt leder, utvecklar och övervakar underställd stadsstyrelsen stadens verksamhet. Stadsdirektören leder centralförvaltningens tjänsteinnehavarorganisation och verksamhet samt svarar för räddningsväsendet.

Till centralförvaltningen verksamhetsområde hör

- 1) stadsutveckling
- 2) förvaltningsservice
- 3) ekonomi- och ägarstyrning
- 4) personalservice.

Centralförvaltningen leder, bistår, styr, ger råd och betjänar samt följer upp och övervakar stadens resultatområden och övrig förvaltning i de ärenden som hör till dess uppgiftsområde. Om centralförvaltningens verksamhet och uppgifter föreskrivs i centralförvaltningens verksamhetsstadga.

Stadsdirektören har därtill i uppgift att

- 1) se till att de ärenden som skall upptas till behandling i stadsstyrelsen och dess sektioner bereds och verkställs
- 2) föredra ärendena inom sitt verksamhetsområde i stadsstyrelsen och stadsstyrelsens sektioner, om inte föredragningen för sektionerna har getts i uppdrag åt en annan tjänsteinnehavare inom stadens centralförvaltning eller ett annat resultatområdes direktör
- 3) följa med det egna verksamhetsområdets organs och tjänsteinnehavares verksamhet och upprätthålla kontakterna till det egna verksamhetsområdets koncernsammanslutningar för stadsstyrelsens del ge utlåtanden och utredningar, då dessa inte har större betydelse än sedvanligt eller då de till sin natur är brådskande
- 5) fungera som förman för resultatområdesdirektörerna inom det egna verksamhetsområdet
- 6) förordna en ställföreträdande sektordirektör som sköter sektordirektörs uppgifter när denna är frånvarande eller jävig.

16 § Stadsdirektörens särskilda befogenheter

Stadsdirektören har i uppgift utöver vad som i lag och i övrigt föreskrivs att:

- 1) besluta om lämnande av direktiv och förhandsbesked till dotterbolag och stadens representant för ställningstagande i ärenden som tas upp i sammanslutningar och stiftelser, om koncernsektionen inte har fattat beslut om ärendet
- 2) besluta om förordnande av stadens företrädare till sammanslutnings eller stiftelses förvaltningsorgan eller som revisor, om inte koncernsektionen har fattat beslut om ärendet
- 3) besluta om upptagande av budgetlån inom ramen för de anslag som reserverats för ändamålet i budgeten
- 4) besluta om lönerna för resultatområdesdirektörerna och annan eventuell specialpersonal inom det egna verksamhetsområdet samt om övriga personaladministrativa ärenden för dessa i enlighet med stadens allmänna principer
- 5) besluta om avgivande av brådskande utredningar och bemötanden till förvaltningsmyndigheter och domstolar
- 6) vara närvarande eller se till att stadens företrädare är närvarande vid stadens representationstillfällen och sammanträden och förhandlingar
- 7) besluta om användningen av representationsanslag
- 8) godkänna arbetsprogrammet för den interna revisionen
- 9) besluta om användningen av stadens vapen
- 10) tillsätta arbetsgrupper som överskrider sektorgränserna.

17 § Sektordirektörernas uppgifter och befogenheter

Sektordirektörernas uppgift är att inom de egna sektorerna leda, utveckla och övervaka stadens verksamhet. Om det uppstår oklarheter kring sektordirektörernas sektorindelning, avgör stadsdirektören till vilken sektor ärendet hör.

Till verksamhetsområdet för direktören för bildningssektorn hör:

- 1) småbarnspedagogik och grundläggande utbildning
- 2) utbildning på andra stadiet, grundläggande konstundervisning, ungdomsväsendet och fritt bildningsarbete
- 3) bibliotek, museer, teatern, orkestern, idrott och allmän kulturverksamhet.

Till verksamhetsområdet för direktören för social- och hälsosektorn hör:

- 1) social- och hälsovårdsväsendet
- 2) invandring och integration
- 3) verksamhet inom företagshälsovård.

Till verksamhetsområdet för direktören för tekniska sektorn hör:

- 1) planering, byggande, skötsel, skyddande och övervakning av stadsmiljön
- 2) planläggning
- 3) logistik och trafik
- 4) vatten- och avfallstjänster
- 5) stadens offentliga anläggningstillgångar, annan fast egendom och verksamhetslokaler
- 6) energiärenden
- 7) mat- och städservicen samt övrig teknisk service.

Sektordirektörerna har till uppgift att

- 1) se till att de ärenden som ska upptas till behandling i stadsstyrelsen och dess sektioner bereds och verkställs
- 2) föredra ärendena inom sitt verksamhetsområde i stadsstyrelsen och stadsstyrelsens sektioner, om inte föredragningen för sektionerna har getts i uppdrag åt en annan tjänsteinnehavare inom stadens centralförvaltning eller ett annat resultatområdes direktör
- 3) följa med det egna verksamhetsområdets nämnders, andra organs och tjänsteinnehavares verksamhet och upprätthålla kontakterna till det egna verksamhetsområdets koncernsammanslutningar
- 4) för stadsstyrelsens del ge utlåtanden och utredningar, då dessa inte har större betydelse än sedvanligt
- 5) fungera som förman för resultatområdesdirektörerna inom det egna verksamhetsområdet

Därtill har sektordirektörerna i uppgift att

- 6) leda verksamheten inom sitt verksamhetsområde och svara för sektorns verksamhet, ekonomi, resultat och samverkan inom stadsorganisationen för vederbörande organ
- 7) sköta om och samordna sektorns strategiska dokument och personalplan så att de införlivas i styrningen av stadskoncernen
- 8) se till att ärendena i sektorns organ bereds, föredras och besluten verkställs och rapporteras
- 9) föredra valen av sektorns resultatområdesdirektörer för nämnden, direktionen eller annat behörigt organ
- 10) besluta om lönerna för sin sektors resultatområdesdirektörer och eventuell övrig specialpersonal och övriga personaladministrativa ärenden för dessa enligt stadens allmänna principer
- 11) kan uppta ett enskilt lönebeslut som hör till resultatområdesdirektörs beslutanderätt till sitt avgörande
- 12) inom sin sektor representera eller förordna stadsstyrelsens företrädare vid förhandlingar och tillställningar som gäller staden, om inte stadsstyrelsen eller stadsdirektören har beslutat annorlunda
- 13) besluta om avtal som gäller hela sektorn eller flera resultatområden inom sektorn, om inte godkännandet av dem hör till något annat organs behörighet.

Stadsstyrelsen förordnar en ställföreträdande sektordirektör som sköter sektordirektörens uppgifter när denna är frånvarande eller förhindrad.

18 § Resultatområdesdirektörs uppgifter och befogenheter

Resultatområdesdirektören svarar för resultatområdets verksamhet samt leder och utvecklar verksamheten underställd stadsstyrelsen eller vederbörande nämnd eller direktion och stadsdirektören eller sektordirektör. Resultatområdesdirektören kan själv ta över beslutanderätten för ärenden som hör till underlydande personal. En affärsverksdirektör fungerar samtidigt som resultatområdesdirektör.

Resultatområdesdirektör

- 1) svarar för beredningen av resultatområdets budgetförslag till organet
- 2) föredrar ärenden som gäller resultatområdet i organet, om inte föredragningen har getts som uppgift åt en annan tjänsteinnehavare
- 3) sköter om och svarar för utarbetande, genomförande och uppföljning av resultatområdets ekonomi- och personalplan och övriga planer samt ordnande av dokumentförvaltningen med hjälp av centralförvaltningens stödservicepersonal
- 4) antar i ordinarie anställningsförhållande serviceområdenas och serviceenheternas chefer och verksamhetsenheternas ansvarspersoner samt beviljar dem avsked i enlighet med stadens allmänna principer, om inte annat särskilt har föreskrivits i verksamhetsstadgan
- 5) beslutar om personalens löner inom sitt resultatområde i enlighet med stadens allmänna principer
- 6) beslutar om personaladministrativa ärenden som gäller serviceområdescheferna och övrig personal enligt stadens allmänna principer
- 7) beslutar om tjänsteresor till utlandet för resultatområdets personal
- 8) beslutar om lämnande av person- och kunduppgifter om inte lagstiftningen föreskriver annat
- 9) beviljar forskningstillstånd som gäller det egna resultatområdet
- 10) beslutar till vilken organisationsenhet vakanser och personal hör om inte annat har föreskrivits i en verksamhetsstadga
- 11) godkänner för det egna resultatområdet förbindelser och avtal som har ekonomiska konsekvenser, om inte godkännandet av dem hör till något annat organs befogenheter
- 12) beslutar om staden ersättningsskyldighet upp till 5 000 euro
- 13) utför övriga av organet och förmannen förordnade uppgifter samt sådana uppgifter som enligt ärendets karaktär hör till resultatområdesdirektören.

Stadsdirektören eller sektordirektören förordnar en ställföreträdande resultatområdesdirektör, som sköter resultatområdesdirektörens uppgifter när denna är frånvarande eller förhindrad.

19 § Serviceområdeschefers uppgifter och befogenheter

Serviceområdeschefen svarar för serviceområdets verksamhet samt leder och utvecklar verksamheten underställd vederbörande organ och resultatområdesdirektören.

Serviceområdeschef

- 1) ser till att de uppsatta målen för serviceområdet nås i samarbete med personalen
- 2) beslutar om uppgifter och arbetsfördelning för personalen inom serviceområdet, om inte resultatområdesdirektören själv har övertagit beslutanderätten
- 3) beslutar om personaladministrativa ärenden gällande personalen som är underställd honom eller henne enligt stadens allmänna principer
- 4) anställer personalen inom sitt serviceområde samt beviljar den avsked i enlighet med stadens allmänna principer, om inte uppgiften har ålagts serviceenhetens förmän eller något annat föreskrivits i verksamhetsstadgan

- 5) fungerar som förman för personalen inom sitt serviceområde, om inte annat har föreskrivits i verksamhetsstadgan
- 6) fungerar som beredare i organet samt som föredragande i sektion, om så har fastställts i verksamhetsstadgan
- 7) utför övriga av resultatområdesdirektören förordnade uppgifter samt sådana uppgifter som enligt ärendets karaktär hör till serviceområdeschefen.

Resultatområdesdirektören förordnar en ställföreträdande serviceområdeschef, som sköter serviceområdeschefens uppgifter när denna är frånvarande eller förhindrad.

20 § Serviceenhetsförmans uppgifter och befogenheter

Serviceenhetsförmän

- 1) svarar för och utvecklar serviceenhetens verksamhet
- 2) anställer serviceenhetens personal samt beviljar den avsked i enlighet med stadens allmänna principer, om inte serviceområdeschefen eller resultatområdesdirektören har övertagit ärendet för behandling eller om inte annorlunda har bestäms i verksamhetsstadgan
- 3) beslutar om personaladministrativa ärenden gällande personalen som är underställd honom eller henne enligt stadens allmänna principer
- 4) utför övriga av serviceområdeschefen förordnade uppgifter samt sådana uppgifter som enligt ärendets karaktär hör till serviceenhetsförmannen.

Resultatområdesdirektören förordnar en ställföreträdande serviceenhetsförmän, som sköter serviceenhetsförmännens uppgifter när denna är frånvarande eller förhindrad.

21 § Verksamhetsenhetens ansvarspersons uppgifter och befogenheter

Verksamhetsenhetens ansvarsperson

- 1) svarar för och utvecklar verksamhetsenhetens verksamhet
- 2) svarar för verksamhetsenhetens arbetsledningsuppgifter
- 3) beslutar om högst en vecka långa vikariat och visstidsanställningar i fråga om verksamhetsenhetens personal och om högst fem dagar långa sjukledigheter samt semestrar i enlighet med stadens allmänna principer
- 4) svarar för att de anslag som reserverats för verksamheten är tillräckliga och rapporterar om dem.

Serviceområdets chef förordnar en ställföreträdande ansvarsperson för verksamhetsenheten som sköter verksamhetsenhetens ansvarspersons uppgifter när denna är frånvarande eller förhindrad.

Kapitel 4

Organens uppgifter och befogenhetsfördelning

22 § Fullmäktiges uppgifter och befogenheter

Fullmäktige svarar för kommunens verksamhet och ekonomi, för de uppgifter som föreskrivits i kommunallagen samt

- 1) godkänner stadsstrategin
- 2) beslutar om servicenivån för stadens service och det därtill eventuellt anknutna servicenätets struktur
- 3) beslutar om godkännande av kommunaltekniska projekt och projektplaner för husbyggnadsprojekt på en miljon euro och större
- 4) beslutar om principerna för ägarstyrningen och koncerndirektivet samt om försäljning av stadens bolag som definierats som strategiskt betydande
- 5) beslutar om de allmänna riktlinjerna för stadens markpolitik.

Stadsfullmäktiges befogenheter inom ekonomin fastställs i 7 kapitlet i denna stadga.

23 § Stadsstyrelsens uppgifter och befogenheter

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

- 1) handhar det allmänna utvecklandet av staden och beredningen av stadsstrategin
- 2) övervakar, styr och samordnar verksamheten inom stadens organisation
- 3) svarar för beredningen av ekonomiplanen och budgeten
- 4) svarar för beredningen av personalplanen
- 5) svarar för planeringen av utrymmes- och investeringsprojekt
- 6) följer upp förverkligande av de ekonomiska och av fullmäktige godkända målen
- 7) beslutar om servicenätets serviceenheter då ärendet gäller verksamhet som är underställd två eller flera nämnder
- 8) godkänner centralförvaltningens verksamhetsstadga
- 9) främjar kommuninvånardemokrati och kommuninvånarnas möjligheter att påverka
- 10) utvecklar stadens livskraft och svarar för regionsamarbetet
- 11) handhar energi- och klimatärenden
- 12) fastställer den dottersamfunds- och intressesamfundsspecifika arbetsfördelningen för de tjänsteinnehavare som hör till koncernledningen
- 13) utfärdar handlingsdirektiv i anslutning till den regionala ägarstyrningen och styr beredningen av ärenden som gäller regionalt samarbete.

Utöver dessa uppgifter som i övrigt har föreskrivits, bestämts eller beslutats för stadsstyrelsen och om ärendet inte med förvaltningsstadgan har föreskrivits vara ett annat organs uppgift, ska stadsstyrelsen

- 14) besluta om beviljande av lån med de anslag som reserverats i budgeten för ändamålet
- 15) besluta om skyddande av låne- och placeringsportföljen

- 16) ge en förklaring med anledning av besvär över fullmäktiges beslut, om stadsstyrelsen anser sig kunna omfatta slutresultatet av fullmäktiges beslut
- 17) besluta om ansökan om tillstånd till anordnande av utbildning
- 18) besluta om ärenden som hör till mer än ett organs uppgiftsområde
- 19) ge stadens ställningstagande om organisationen och ändringar i verksamheten på landskaps- och riksnivå om ställningstagandet inte uttryckligen har begärts av fullmäktige
- 20) svara för den internationella verksamheten
- 21) besluta inom budgetens gränser om köp, byte och ersättande av mark- och vattenområden samt byggnader och konstruktioner, då objektets och ersättningens värde är 200 000 euro eller mera
- 22) besluta om försäljning och hyrning/arrendering för en tid på över 10 år av byggnader samt andra mark- och vattenområden än detaljplaneenliga bostadstomter
- 23) besluta om allmänna villkor för överlåtelse av tomter och andra mark- och vattenområden, deras försäljningspriser samt arrendeprissättning vid arrendekontrakt på över 10 år
- 24) besluta om sökande av inlösningstillstånd samt utfärdande av bygguppmaning enligt markanvändnings- och bygglagen
- 25) besluta om utvecklingsersättningar (MarkByggL 91c §) och markanvändningsavtal (MarkByggL 91b §) samt övriga till planläggningen anslutna avtal och områdesreserveringar och -överlåtelser som ingår i dessa.
- 26) besluta om avgifter och taxor samt grunderna för de avgifter och ersättningar som tas ut om inte något annat har föreskrivits eller bestämts.

Stadsstyrelsen kan tillsätta kommittéer och besluta om deras uppgifter och befogenheter.

24 § Stadsstyrelsens sektioners uppgifter och befogenheter

24 a Planeringssektionen

- 1) svarar för utvecklandet av stadsmiljön
- 2) bereder förslag till general- och detaljplaner samt styr och övervakar utvecklingen av och ändringar i dessa
- 3) godkänner detaljplaneändringar då
 - 3a) kvartersområdes eller annat områdes användningsändamål ändras, dock så att områdets huvudanvändningsändamål inte ändras
 - 3b) en byggnads största tillåtna våningsantal ändras med högst två våningar
 - 3c) byggrätten på kvartersområde för småhus utökas så att kvarterets exploateringsstal är högst 0.3
 - 3d) byggrätten i andra än kvarter med småhus utökas så att byggrätten ökar med högst 20 % eller 1500 kvadratmeter våningsyta
 - 3e) en mindre ändring eller annan mindre justering som underlättar genomförande av planen görs i gränserna för kvartersområde eller annat område.

Om en detaljplaneändring som avses i punkt 3 dock ska anses ha betydande konsekvenser, godkänns den av fullmäktige. Betydande konsekvenser anses alltid en sådan detaljplaneändring ha som innehåller ändringar i skyddsbestämmelserna.

- 4) beslutar om general- och detaljplanernas tidsenlighet och uppgörandet av nya planer
- 5) ser till att planläggningsöversikten uppgörs och att information ges om den
- 6) beslutar om byggförbud och förlängning av dem enligt 53 § i markanvändnings- och bygglagen och om tillstånd för miljöåtgärder som avses i 128 §
- 7) ger stadens utlåtande i ärenden som gäller planläggning, skyddande, styckning och bygglov
- 8) godkänner vid behov anvisningar om byggnadssätt och planeringsanvisningar för närmiljön

- 9) beslutar på område i behov av planering om huruvida särskilda förutsättningar för bygglov föreligger enligt 137 § i markanvändnings- och bygglagen samt om huruvida avvikelse utfärdas med stöd av 171 §
- 10) beslutar om väg- och ortnamn utanför detaljplaneområde samt ändring av gatas och annat allmänt områdes namn samt ändring av kommunfels och kvarters nummer som avses i 55 § 4 momentet i markanvändnings- och bygglagen med ett separat beslut enligt kommunallagen
- 11) godkänner inom sitt uppgiftsområde i 145 § i markanvändnings- och bygglagen avsedd taxa för avgiftsgrunderna samt beslutar inom sitt uppgiftsområde om bestämmande av avgift enligt 145 § i markanvändnings- och bygglagen enligt de grunder som fastställts i taxan
- 12) godkänner grunderna för uppbärande av kostnaderna för uppgörande och behandling av detaljplan enligt 59 § i markanvändnings- och bygglagen samt beslutar om uppbärande av kostnader för uppgörande och behandling av detaljplan enligt 59 § i markanvändnings- och bygglagen enligt de godkända grunderna
- 13) beslutar om fastställande av vattentjänstområdets verksamhetsområde
- 14) fungerar som kollegialt organ för resultatområdet planläggning

Planeringssektionen beslutar om avtal som gäller upphandlingar, planeringsuppgifter och andra tjänster inom sitt uppgiftsområde.

24 b Allmänna sektionen

- 1) fungerar som kollegialt organ för centralförvaltningens resultatområden
- 2) styr stadens personalförvaltning och personalpolitik
- 3) styr stadens informationsförvaltning
- 4) utövar kommunens yttranderätt i ärenden som gäller beskattning
- 5) förordnar de tjänsteinnehavare som har rätt att på stadens vägnar besluta om anställningsvillkor
- 6) utfärdar anvisningar eller bestämmelser som hör till löne- och anställningsfrågor och även allmänna till personalförvaltningen
- 7) beslutar om inrättande och indragning av tjänster och befattningar inom ramen för den godkända budgeten
- 8) förordnar om representation av staden i egenskap av arbetsgivare
- 9) beslutar om de ändringar som ska göras i budgeten som enligt budgetbestämmelserna hör till stadsstyrelsens verksamhetsområde
- 10) beslutar om utfärdande av upphandlingsanvisningar och anvisningar om små anskaffningar
- 11) bestämmer om fastställandet av privaträttsliga avgifter som tas ut för stadens verksamhet samt beviljande av befrielse från dem, om inte uppgiften genom förvaltningsstadgan har getts åt en annan myndighet
- 12) beslutar om försäkring av staden egendom samt försäkring som föreskrivits vara stadens skyldighet
- 13) beslutar om ersättningsansvar i fall då ärendet inte hör till annat organs eller tjänsteinnehavarens befogenheter
- 14) beslutar om ingående av förlikning eller ackord
- 15) beslutar om ersättning för inkomstbortfall
- 16) beslutar om överföring av vakanser mellan stadens resultatområden.

24 c Koncernsektionen

- 1) svarar för stadens ägarstyrning och utövandet av ägarstyrningens befogenheter
- 2) svarar utöver stadskoncernen för beredningen av och anvisningar för stadens mål som ställs på samkommuner, intressesamfund, andelslag, stiftelser och föreningar

- 3) beslutar om utfärdande av i koncerndirektivet avsett förhandsgodkännande till dottersammanslutningar och ger vid behov utlåtande till dottersammanslutningar om deras ekonomiplaner och budgeter
- 4) utvärderar årligen hur ägarstyrningen lyckats med tanke på kommunkoncernens fördel som helhet, riskhanteringen och förfarandena samt låter utföra en extern utvärdering en gång per fullmäktigeperiod samt behandlar resultaten och slutledningarna av utvärderingen i samråd med stadsfullmäktiges och -styrelsens presidium
- 5) utövar beslutanderätt som hör till aktieägare i det fall att beslut fattas utan att bolagsstämma hålls
- 6) framlägger krav på att extra bolagsstämma eller motsvarande ska kallas samman
- 7) uppgör förslag i ärenden som gäller bildande av bolag och andra sammanslutningar, köp och försäljning av aktier och andelar samt bildandet av stiftelser
- 8) beslutar efter bildandet om sådana ändringar som ska göras i delägaravtal och andra motsvarande handlingar som inte står i strid med fullmäktiges beslut
- 9) framlägger krav på ordnande av specialrevision
- 10) uttalar kommunens åsikt före beslutsfattandet i de ärenden som koncerndirektivet kräver
- 11) utser stadens ombud till de sammanslutningars möten, där staden har yttranderätt samt ger dem nödvändiga handlingsdirektiv
- 12) utser ombud till bolagsstämmorna och ger dem de anvisningar som ägarstyrningen förutsätter.

25 § Förhållandet mellan stadsstyrelsen, nämnderna och direktionerna

Stadsstyrelsen förordnar för sin mandattid en företrädare och en ersättare för denna till varje organ. Den till nämnden utsedda representerar stadsstyrelsen också i nämndens sektion, om inte något annat bestäms.

Organen ska sända föredragningslistan till stadsstyrelsens ordförande, den företrädare som stadsstyrelsen förordnat till organet, stadsdirektören och vederbörande sektordirektör och till dem som har närvaro- och yttranderätt vid nämndens sammanträden.

Organet ska utan dröjsmål meddela beslut som fattats vid sammanträdet som enligt kommunallagen kan upptas för avgörande i stadsstyrelsen. Meddelandeskyldigheten gäller i tillämpliga delar även beslut fattade av stadsstyrelsens och nämnds sektioner, direktioner samt tjänsteinnehavare.

Beslut om övertagande till stadsstyrelsens behandling ska fattas på det sätt som föreskrivs i förvaltningsstadgan.

26 § Nämndernas allmänna uppgifter och befogenheter

På uppgifterna och befogenheterna för affärsverkens direktioner iakttas bestämmelserna om nämndernas uppgifter och befogenheter utöver det som bestäms nedan i 33 §. Nämndernas allmänna uppgifter gäller inte Lillkyro områdesnämnd, vars uppgifter bestäms i 33 §.

Nämnden

- 1) leder, övervakar och utvecklar sitt uppgiftsområdes verksamhet och ekonomi och lägger fram initiativ, förslag och utlåtanden som gäller dem
- 2) sörjer för de uppgifter inom uppgiftsområdet som föreskrivits för nämnder i lagar och förordningar
- 3) sörjer för att i den verksamhet som underlyder den genomförs de lagar och förordningar som gäller vederbörande verksamhet samt statsandelsvillkor och -förutsättningar

- 4) svarar för ordnandet av servicen samt följer och utvärderar servicens verkan
- 5) bereder inom sitt verksamhetsområde de ärenden som ska behandlas i stadsstyrelsen eller stadsfullmäktige samt svarar för att besluten verkställs
- 6) svarar inom sitt verksamhetsområde för samarbetet med myndigheter samt samkommuner och andra sammanslutningar
- 7) godkänner förslag till budget och verksamhetsplan och bokslut och verksamhetsberättelse inom det egna uppgiftsområdet
- 8) godkänner lagstadgade eller av myndigheterna förutsatta planer inom det egna uppgiftsområdet
- 9) godkänner personalplanen och stadens övriga planer inom det egna uppgiftsområdet
- 10) anställer och säger upp resultatområdesdirektörer samt beviljar dem avsked
- 11) beslutar inom ramen för sin budget om förbindelser och avtal som medför ekonomiska konsekvenser
- 12) beslutar om godkännande av projektplaner för investeringsprojekt då projektets värde är under 1 miljon euro
- 13) beslutar om avgifter och taxor samt grunderna för de avgifter och ersättningar som ska tas ut om inte annat har föreskrivits eller bestämts separat samt beviljar avgiftslättnader i enskilda fall
- 14) beslutar om uppgiftsområdets servicenät och inrättande och indragning av enskilda verksamhetsställen
- 15) beslutar om tillfällig överlåtelse av områden, anordningar, utrymmen och redskap inom det egna uppgiftsområdet
- 16) beslutar om understöden inom det egna uppgiftsområdet
- 17) beslutar om stadens ersättningsansvar inom de gränser som allmänna sektionen satt
- 18) representerar staden och utövar dess yttranderätt inom det egna uppgiftsområdet
- 19) ger invånarna och servicetagarna möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av servicen
- 20) godkänner verksamhetsstadgan för det egna uppgiftsområdet bland annat organisationen underställd nämnden.

Nämndernas uppgifter och befogenheter inom den interna kontrollen och riskhanteringen fastställs i kapitel 9.

Nämnderna har rätt att delegera beslutanderätt till underlydande organ eller tjänsteinnehavare. Beslut som gäller delegering och ledning av uppgiftsområdet sammanställs i en verksamhetsstadga.

27 § Specialuppgifter och befogenheter för nämnden för fostran och undervisning samt sektionernas uppgifter

Nämnden för fostran och undervisning sörjer för stadens service inom småbarnspedagogik och grundläggande utbildning och fungerar som myndighet i enlighet med lagstiftningen i ovan nämnda ärenden. Därtill har nämnden i uppgift att

- 1) besluta om namn och undervisningsspråk då det gäller läroanstalter inom den grundläggande utbildningen och daghem samt gruppfamiljedaghem
- 2) besluta om sådana ärenden i anslutning till det egna uppgiftsområdet där utgångspunkten för behandlingen är gemensamma grunder för språkgrupperna eller samstämmiga förslag från sektionerna
- 3) handha organiseringen av servicen inom småbarnspedagogik och övervaka den privata småbarnspedagogiken samt se till att nödvändigt samarbete med social- och hälsovården förverkligas

- 4) besluta om godkännande av arbetstiderna inom förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen.

Underställd den svenskspråkiga sektionen av nämnden för fostran och undervisning fungerar det svenskspråkiga resultatområdet för grundläggande utbildning och underställd den finskspråkiga sektionen det finskspråkiga resultatområdet för grundläggande utbildning.

Nämnden för fostran och undervisning har **en finskspråkig och en svenskspråkig sektion**, som

- 1) inom ramen för de av nämnden anvisade anslagen och andra resurser som tilldelats sektionen beslutar om de uppgifter som föreskrivits för utbildningsanordnaren i lagen om grundläggande utbildning
- 2) sköter samarbetet med övriga läroanstalter och skolformer och med olika myndigheter samt ger de utlåtanden och bemötanden som olika myndigheter begär
- 3) besluta om inrättande av direktorier i grundskolorna utifrån ett förslag som grundskolors rektor har framlagt för vederbörande sektion.

Då det gäller förskoleundervisningen behandlar sektionerna de ärenden som gäller den egna språkgruppen och ansluter sig till undervisningen och utvecklandet av den och godkänner läroplanerna samt till dem anslutna andra planer.

Nämnden för fostran och undervisning har en **sektion som behandlar individärenden**, som

- 1) för nämndens del beslutar om de ärenden där en part har yrkat på att ett av en tjänsteinnehavare fattat beslut som baserar sig på speciallagstiftning och gäller en individ förs till nämnden för behandling
- 2) beslutar för den finskspråkiga grundläggande utbildningens del om relegerande av en elev för en bestämd tid samt avhållande av en elev från skolgång under den tid brottsutredning pågår.

28 § Specialuppgifter och befogenheter för utbildningsnämnden samt sektionernas uppgifter

Utbildningsnämnden sörjer för stadens utbildning på andra stadiet (yrkesutbildningen och yrkesutbildningen för vuxna samt gymnasieutbildningen), den grundläggande konstundervisningen och det fria bildningsarbetet samt ungdomsservicens tjänster och fungerar som myndighet i enlighet med lagstiftningen i ovan nämnda ärenden. Därtill har nämnden i uppgift att

- 1) framlägga förslag för stadsstyrelsen i ärenden som gäller tillstånd till anordnande av utbildning
- 2) besluta om sådana ärenden i anslutning till de egna resultatområdena där utgångspunkten för behandlingen är gemensamma grunder för språkgrupperna eller samstämmiga förslag från sektionerna
- 3) besluta om ärenden som har föreskrivits höra till utbildningsanordnarens uppgifter, om inte uppgiften har föreskrivits eller bestämts höra till en annan myndighet.

Utbildningsnämnden har **en finsk- och en svenskspråkig sektion** som

- 1) beslutar om ärenden som har föreskrivits höra till utbildningsanordnarens uppgifter, om inte uppgiften har föreskrivits eller bestämts höra till en annan myndighet
- 2) i fråga om gymnasiernas angelägenheter beslutar sektionerna för den egna språkgruppens del om ärenden som har föreskrivits höra till utbildningsanordnarens uppgifter, om inte uppgiften har föreskrivits eller bestämts höra till en annan myndighet.

Sektionerna utövar inom ramen för de resurser som fullmäktige beviljat och nämnden fastställt självständig beslutanderätt i utbildningsadministrativa ärenden gällande den egna språkgruppen.

Vad gäller de tvåspråkiga läroanstalterna behandlar sektionerna de ärenden i anslutning till undervisningen och dess utveckling som rör den egna språkgruppen.

29 § Kultur- och idrottsnämndens specialuppgifter och befogenheter samt sektionernas uppgifter

Kultur- och idrottsnämnden sörjer för stadens idrottsservice samt museerna, kulturverksamheten, biblioteken, teatern och orkestern och fungerar som myndighet i enlighet med lagstiftningen i ovan nämnda ärenden. Därtill ska nämnden

- 1) fastställa huvudprinciperna för teaterns och orkesterns repertoarpolitik samt museernas verksamhetsriktlinjer
- 2) sköta operasamarbetet i Vasa
- 3) sköta uppgifterna för direktionen för Tikanojas konsthem enligt Frithjof Tikanojas gåvobrev.

Kultur- och idrottsnämnden har en kultursektion som

- 1) beslutar om uppgiftsområdets understöd inom ramen för sin budget
- 2) ger utlåtanden i kulturpolitiska frågor.

Kultur- och idrottsnämnden har en idrottssektion som

- 3) beslutar om uppgiftsområdets understöd inom ramen för sin budget
- 4) ger utlåtanden i idrottspolitiska frågor.

30 § Social- och hälsonämndens specialuppgifter och befogenheter samt sektionernas uppgifter

Social- och hälsonämnden sörjer för stadens social- och hälsovårdsservice samt fungerar som myndighet i enlighet med lagstiftningen i ovan nämnda ärenden. Nämnden sköter om uppgifter inom primärvården i Laihela samt den service inom sociala sektorn som Laihela kommun har överfört till den med ett separat avtal. Nämnden har därtill i uppgift att

- 1) besluta om ordnande av service inom social- och hälsovården och därtill anslutna åtgärder med stöd av socialvårdslagen, folkhälsolagen, hälso- och sjukvårdslagen, lagen om specialiserad sjukvård samt speciallagar inom social- och hälsovården
- 2) utse patientombudsman
- 3) fungera som ansvarigt organ för nykterhetsarbetet.

Social- och hälsonämnden har en **sektion som behandlar individärenden** som

- 1) för nämndens räkning och i ärenden som nämnden bestämt fattar beslut om enskilda klienter inom social- och hälsovården, om uppgiften inte enligt lagstiftningen eller med stöd av denna förvaltningsstadga ålagts en tjänsteinnehavare,
- 2) för nämndens räkning fattar beslut om sådana ärenden där den som ärendet berör har krävt att ett beslut som fattats av en tjänsteinnehavare ska föreläggas nämnden för behandling.

Sektionens eventuella övriga uppgifter bestäms av social- och hälsovårdsnämnden.

Social- och hälsonämnden har en **områdessektion** (för Laihela och Vasa) som

- 1) följer med utvecklingen inom social- och hälsosektorn, införskaffar kundrespons och framlägger initiativ och förslag om utvecklande av servicen och ordnande av verksamheten inom sitt område
- 2) godkänner förslag till budget och verksamhetsplan samt bokslut och verksamhetsberättelse för Laihelas resultatområde som ska behandlas i nämnden
- 3) beslutar inom ramen för sin budget om förbindelser och avtal som ger upphov till ekonomiska konsekvenser samt om understöd inom sitt uppgiftsområde
- 4) beslutar inom ramen för budgeten om inrättande och indragning av tjänster och befattningar, vilken beslutanderätt den kan delegera
- 5) handhar Laihela kommuns individsektions uppgifter
- 6) utför andra uppgifter som nämnden gett.

Social- och hälsonämnden har inte övertagningsrätt gällande områdessektionens beslut.

Områdessektionen är i ärenden som gäller miljö- och hälsoskyddet i Laihela också byggnads- och miljönämndens sektion. Dessa uppgifter fastställs i 32 §.

31 § Specialuppgifter och befogenheter för tekniska nämnden

Tekniska nämnden sörjer för stadens markegendom och utvecklingen av den, bostadssektorns uppgifter, lägesdataservicen, fastighetsbildningen, kommunalteknisk service, ordnandet av kommunal parkeringsövervakning och fungerar som myndighet enligt lagstiftningen i ovan nämnda ärenden samt sköter stadens tekniska service, stadservice och matservice. Tekniska nämnden fungerar därtill som vägnämnd och kollektivtrafikmyndighet.

Nämnden

- 1) beslutar, om inte annat har förordnats eller bestämts, om stadens specialuppgifter i anslutning till planering, byggande och ordnande av underhåll samt överlåtelse vad gäller trafik, kommunalteknik, grönområden, torg och andra allmänna områden samt vattenområden, skogar och dagvattenhantering.

Därtill har nämnden i uppgift att

- 2) besluta inom ramen för budgeten om köp, försäljning och hyrning/arrendering samt ersättning för mark- och vattenområden och byggnader och konstruktioner, när objektets eller ersättningens värde är 200 000 euro eller mindre
- 3) besluta om försäljning eller hyrning/arrendering av detaljplaneenliga bostadstomter utifrån de priser som stadsstyrelsen fastställt och priskonkurrens
- 4) överlåta stadens mark- och vattenområden för arrendering eller för annat utnyttjande tillsvidare eller med tidsbestämda avtal på högst 10 år åt gången samt även för längre tid, om stadsstyrelsen har fastställt de allmänna grunderna för överlåtelse
- 5) besluta om arrendering av mark- och vattenområden som staden behöver
- 6) godkänna servitutsavtal och regleringsplaner för samreglering av fastigheter från stadens sida
- 7) besluta om ansökan om fastighetsförrättningar, ansökan om inlösningsförrättningar för detaljplaneenliga tomter för allmänna byggnader och allmänna områden samt tomtedel samt besittningstagande av och ersättning för gatuområden
- 8) besluta om förlängning med högst sex (6) månader av tid för köp eller försäljning av fastighet samt tid för betalning av ersättning för markanvändningsavtal,
- 9) besluta om beviljande av förlängning på högst två år i sänder i fråga om uppfyllande av byggnadsskyldighet i enlighet med villkoren för försäljning och utarrendering av tomter och andra områden

- 10) ge markägarens utlåtanden, tillstånd och samtycke enligt bygglagstiftningen och annan lagstiftning
- 11) ansöka om rivningstillstånd för byggnader som nämnden besitter
- 12) godkänna separat tomtindelning och beslutar om fastigheters adressnumrering
- 13) besluta om understöd och lån som kommunen beviljar ur egna medel för bostadsbyggande och reparationer
- 14) fungera som myndighet i ärenden som gäller flyttning av fordon och nedskrotning av skrotfordon
- 15) svara för och beslutar om uppgifter som avses i 103 i, 103 l, 103 m, 103 n och 103 o § i markanvändnings- och bygglagen
- 16) ansöka i egenskap av stadens representant om i markanvändnings- och bygglagens 130 § avsedda tillstånd för miljöåtgärder.

32 § Byggnads- och miljönämndens specialuppgifter och befogenheter samt sektionens uppgifter

Byggnads- och miljönämnden sörjer för servicen inom stadens byggnadstillsyn, miljöskydd och miljö- och hälsoskyddet och fungerar som myndighet enligt lagstiftningen i ovan nämnda ärenden samt stöder och främjar med sin verksamhet skapandet och bevarandet av en god miljö och stadsbild. Därtill har nämnden i uppgift att

- 1) fungera som Vasa stads kollegiala organ/myndighet som avses i 103 d, 103 f, 103 g, 103 j och 103 k § i markanvändnings- och bygglagen
- 2) övervaka i enlighet med 167 § 2 momentet i markanvändnings- och bygglagen att trafikleder, gator, torg och öppna platser samt parker och ställen utomhus avsedda för vistelse uppfyller kraven på en bra stadsbild och trivsel
- 3) avge till Regionförvaltningsverket i Västra och Inre Finland kommunens utlåtanden i enlighet med 42 § i miljöskyddslagen,
- 4) handha utöver de uppgifter som i avfallslagen påförts kommunens miljövårdsmyndighet i samarbete med Vasaregionens avfallsnämnd uppgifter i enlighet med 93 § i avfallslagen,
- 5) besluta om fridlysning av naturminnesmärke som stadgats i 26 § i naturvårdslagen och om hävning av fridlysning av naturminnesmärke som stadgats i 28 §,
- 6) avge kommunens utlåtande i enlighet med 24 § i naturvårdslagen angående ansökningar i enlighet med naturvårdslagen,
- 7) handha i 6 § i naturvårdslagen för kommunen föreskrivet främjande av naturvården,
- 8) handha i samråd med stadens övriga myndigheter främjandet av användningen av naturen i rekreationssyfte,
- 9) fungera som kommunens myndighet för campingområden.

Områdessektionen som lyder under social- och hälsonämnden är i ärenden som gäller miljö- och hälsoskyddet i Laihela också byggnads- och miljönämndens sektion. Områdessektionen utövar på Laihela kommuns område nämndens beslutanderätt och

- 1) fungerar som kommunens hälsoskyddsmyndighet
- 2) fungerar som kommunens tillsynsmyndighet enligt livsmedelslagen och -förordningen
- 3) fungerar som kommunens tillsynsmyndighet enligt tobakslagen samt som kommunens tillstånds- och tillsynsmyndighet för försäljning av nikotinpreparat enligt läkemedelslagen.

Sektionen kan delegera beslutanderätt till tjänsteinnehavare i ovan nämnda ärenden.

33 § Lillkyro områdesnämnds uppgifter och befogenheter

Områdesnämnden sköter tillsammans med stadens övriga organisation om utvecklandet av närservicen, näringarna och deltagandet i stadsdelen Lillkyro tväradministrativt för främjande av välfärden, livskraften och delaktigheten.

Därtill har nämnden i uppgift att

- 1) ge utlåtanden och framlägga initiativ och förslag om Lillkyroområdets ärenden, vilka kan ha inverkan på invånarnas service eller livsmiljö
- 2) godkänna förslag till budget och verksamhetsplan, bokslut och verksamhetsberättelser för det egna uppgiftsområdet samt behandla andra ärenden som hör till det egna verksamhetsområdet och ska framläggas för stadsstyrelsen och stadsfullmäktige
- 3) besluta om fördelningen av de understöds- och projektanslag som har beviljats för området
- 4) svara för bevarande av traditionerna och stärkande av identiteten i Lillkyroområdet tillsammans med invånarna i området samt att ordna lokala evenemang, hörandetillställningar och forum för medborgarna
- 5) fungera som planerings- och utvecklingspartner speciellt i strategiska utvecklingsprojekt som främjar områdets livskraft.
- 6) ge utlåtande om sökande till resultatområdesdirektör för Lillkyroområdet
- 7) framlägga förslag till ledamöter i Vähänkyrön Vuokratalot Ki Oy:s styrelse för stadsstyrelsens koncernsektion.

34 § Affärsverkens direktioners uppgifter och befogenheter

Affärsverkens direktioner styr och övervakar affärsverkens verksamhet samt svarar för ordnandet av affärsverkens förvaltning och verksamhet samt den interna kontrollen. Utöver uppgifterna för direktionen för ett affärsverk enligt 67 § i kommunallagen tillämpas för de allmänna uppgifterna och befogenheterna för affärsverkens direktion samma bestämmelser som för nämnderna i 26 § i denna förvaltningsstadga.

35 § Specialuppgifter och befogenheter för direktionen för de tekniska affärsverken

För Vasa hussektors del har direktionen i uppgift att

- 1) besluta om hyrningsprinciperna, vad gäller interna hyror utgående från de av stadsstyrelsen fastställda riktlinjerna
- 2) besluta om hyrning av lokaler som staden behöver
- 3) uppgöra projektplaner för stadens lokalprojekt utgående från behovsutredningar som resultatområdena gör samt planerar och genomför nybyggnads- och renoveringsprojekt utgående från de av fullmäktige godkända allmänna anvisningarna för förfaringssätten vid anskaffande av lokaler

För Vasa Vattens del har direktionen i uppgift att

- 4) besluta om vatten- och avloppsvattenavgifterna, anslutnings- och leveransvillkoren samt affärsverket Vasa Vattens övriga avgifter.

36 § Specialuppgifter och befogenheter för direktionen för affärsverket Vasa regionala företagshälsovård

Direktionen

- 1) beslutar om skötseln av i folkhälsolagen avsedda uppgifter som separat överenskoms med hälsocentralerna

- 2) producerar och utvecklar företagshälsovårdsservice för arbetslivet och hälsocentralerna på det sätt som föreskrivits i folkhälsolagen och lagen om företagshälsovård och i övrigt bestämts, beslutats eller överenskommits. Affärsverket Vasa regionala företagshälsovård erbjuder utbildning och expertkonsultation inom företagshälsovården.

37 § Vidaredelegering av beslutanderätt

Ett organ kan vidaredelegera beslutanderätt som det fått i detta kapitel till en myndighet som lyder under organet. Beslutanderätt som delegerats på detta sätt får inte ytterligare delegeras vidare. Delegering görs i regel med verksamhetsstadgor och endast i undantagsfall med separata beslut.

38 § Befogenhet att besluta om utlämnande av handling

Begäran om upplysningar som gäller fullmäktiges handlingar avgörs av den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen.

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

39 § Övertagningsrätt för ett högre organ

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

Nämnden och dess ordförande samt resultatområdesdirektör inom respektive verksamhetsområde kan besluta att ett ärende ska tas upp till behandling i nämnden.

Direktionen och dess ordförande samt sektordirektör inom respektive verksamhetsområde kan besluta att ett ärende ska tas upp till behandling i direktionen.

40 § Begränsning av stadsstyrelsens övertagningsrätt

Stadsstyrelsen har inte rätt att överta behandlingen av ett ärende som Vasaregionens avfallsnämnd har fattat beslut i.

Stadsstyrelsen har inte rätt att överta behandlingen av ett ärende som social- och hälsonämndens områdessektion eller den underlydande tjänsteinnehavaren har fattat beslut i.

41 § Meddelande om beslut som kan övertas

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

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

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

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.

Kapitel 5

Befogenheter i personalfrågor

42 § Stadsstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor

Om ärenden gällande tjänsteförhållande och tjänsteinnehavare om vilka det föreskrivits i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (304/03) eller annan lag, beslutar stadsstyrelsens allmänna sektion, om inte annat bestämts i lag eller föreskrivits i förvaltningsstadgan.

43 § Inrättande och indragning av tjänst

Fullmäktige beslutar om inrättande och indragning av de tjänster samt ändring av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande beträffande vilka fullmäktige beslutar om ordinarie tillsättning. Om inrättande och indragning av övriga tjänster beslutar stadsstyrelsens allmänna sektion.

44 § Ombildande av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

Stadsstyrelsens allmänna sektion beslutar om ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.

45 § Behörighetsvillkor

Till tjänsterna som stadsdirektör, sektordirektör och resultatområdesdirektör krävs högre högskoleexamen och i enlighet med språkkunskapsklass I god förmåga att i tal och skrift använda finska och svenska språken.

Behörighetsvillkor för serviceområdescheferna och serviceenhetsförmännen är lämplig högskoleexamen. Avvikande behörighetsvillkor eller tilläggsbehörighetsvillkor inom olika yrkesområden tas i beaktande av den myndighet som tillsätter tjänsten eller arbetsförhållandet.

Om uppgifter och behörighetsvillkor för andra än i denna förvaltningsstadga fastslagna tjänsteinnehavare/arbetstagare fattas beslut när tjänsten eller arbetsförhållandet tillsätts.

Personalförvaltningen upprätthåller en särskild förteckning över den behörighet som krävs av personalen.

46 § Språkkunskapsklasser

Den språkkunskap som krävs av personalen indelas i tre klasser:

I klassen God förmåga att i tal och skrift använda finska och svenska språken.

II klassen Nöjaktig förmåga att i tal och skrift använda finska och svenska språken.

III klassen Förmåga att förstå och använda finska och svenska språken.

47 § Fastställande av språkkunskapskrav

Om inget språkkunskapskrav har föreskrivits eller bestämts separat för uppgiften, skall det bestämmas före det egentliga tillsättningsförfarandet i samma ordning som beträffande andra behörighetsvillkor. Arbetsuppgiftens innehåll avgör vilken språkkunskapsnivå som ska krävas och bestäms enligt följande principer:

- 1) av personer i ledande eller därmed jämförbar ställning samt personer vars arbetsuppgifter omfattar betjäning av externa kunder krävs språkkunskaper enligt språkkunskapsklass I
- 2) av personer vars arbetsuppgifter omfattar betjäning av interna kunder krävs språkkunskaper enligt språkkunskapsklass II
- 3) av den övriga personalen krävs språkkunskap enligt språkkunskapsklass III.

Av särskilt skäl kan i uppgiften krävas utmärkt behärskande av finska och svenska språken eller också kan språkkunskapskravet lämnas odefinierat eller fastställas avvikande från huvudprinciperna i denna paragraf.

48 § Visande av språkkunskap

Den språkkunskap som krävs ska visas genom intyg på det sätt som stadgas i förordningen om ådagaläggande av kunskap i finska och svenska språken eller i förordningen om allmänna språkexamina. Den språkkunskap som krävs kan visas också med studieintyg, varvid bestämmelserna i förordningen tillämpas.

Att nivån eller vitsordet i sökandens språk- eller studieintyg och språkkunskapskravet för uppgiften motsvarar varandra konstateras av den myndighet som förrättar valet. Språkkunskap enligt språkkunskapsklass III kan också utan intyg visas för den myndighet som förrättar valet.

Dispens eller lindring från språkkunskapskravet kan beviljas av stadsstyrelsens allmänna sektion, vad gäller tjänst som besätts av stadsstyrelsen och stadsfullmäktige är det dock vederbörande organ som beviljar dispens eller lindring. Stadsstyrelsens allmänna sektion kan bevilja dispens eller lindring också för en viss tjänste- eller befattningsbeteckningsgrupp.

49 § Ledigförklarande av tjänst

En tjänst eller ett tjänsteförhållande ledigförklaras av den myndighet som beslutar om anställningen. Då den myndighet som beslutar om anställningen är fullmäktige, är det stadsstyrelsen som ledigförklarar tjänsten eller tjänsteförhållandet.

50 § Anställning utan ansökningsförfarande

Lediga tjänster tillsätts genom ett offentligt ansökningsförfarande. Utöver det som stadgas i lagen om kommunala tjänsteinnehavare kan en person antas utan offentligt ansökningsförfarande i ett tjänsteförhållande

- 1) när det är fråga om tillsättande av en tjänst för viss tid
- 2) när det är fråga om att tjänsteförhållandet för en tjänsteinnehavare, som valts genom offentligt ansökningsförfarande, ombildas till ordinarie.
- 3) när det är fråga om att enligt 43 § i kommunnallagen förflytta stadsdirektören till en annan tjänst eller förlänga tjänsteförhållandet för en stadsdirektör på viss tid
- 4) utöver vad som föreskrivs i 4 § 3 mom. i lagen om kommunala tjänsteinnehavare kan en person antas utan offentligt ansökningsförfarande till ett sådant tjänsteförhållande för vilket

Vasa stad har utbildat honom eller henne eller för vilket staden har understött erforderlig behörighetsutbildning och vars behörighetsvillkor han eller hon uppfyller.

- 5) när det är fråga om ett motiverat skäl i anslutning till omorganisering av funktioner eller uppgifter och det är ändamålsenligt att överföra personer på grund av omorganisering av deras anställningsförhållanden eller en person har valts genom offentligt ansökningsförfarande och personens nuvarande arbetsuppgifter förutsätter ett tjänsteförhållande
- 6) därtill kan val till tjänst som teaterchef ske med stöd av dennas samtycke.

51 § Anställning

Fullmäktige anställer stadsdirektören, sektordirektörerna och revisionschefen.

Stadsstyrelsen har rätt att bevilja stadsdirektören och sektordirektörerna tjänstledighet för högst tre månader.

När stadsdirektören är frånvarande, jävig eller när tjänsten är vakant, sköts de därtill hörande uppgifterna av sektordirektörerna på det sätt som stadsstyrelsen bestämmer. När en sektordirektörs tjänst är vakant, sköts uppgifterna av en tjänsteinnehavare som förordnas av stadsstyrelsen. Fullmäktige kan för en tid som är längre än tre månader anta en tillfällig handhavare till tjänster.

Stadsstyrelsen och organen anställer resultatområdesdirektörerna som är underställda dem.

Stadsstyrelsen anställer ledande överläkaren, för vars tjänst behörighetsvillkoret är specialistläkares rättigheter inom en för tjänsten lämpligt medicinsk specialitet samt praktisk erfarenhet av hälso- och sjukvårdsförvaltning. Språkkunskapskravet är god förmåga att i tal och skrift använda båda inhemska språken.

Vid anställning i tjänste- eller arbetsförhållande bestäms en provotid enligt maximitider i lagen om kommunala tjänsteinnehavare och arbetsavtalslagen, om det inte finns någon motiverad orsak för att inte bestämma en sådan.

52 § Fastställande av villkorligt valbeslut

Ett villkorligt valbeslut fastställs av den myndighet som beslutat om anställning. Ett villkorligt valbeslut av fullmäktige fastställs dock av stadsstyrelsen.

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

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

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

54 § Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen

Personaldirektören har rätt att ingå lokala avtal som baseras på tjänste- och arbetskollektivavtal.

55 § Förflyttning av en tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande

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

56 § Bisysslor

Stadsstyrelsens allmänna sektion ger ett allmänt direktiv om ärenden som gäller bisysslotillstånd och -meddelanden.

57 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

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

Organet eller tjänsteinnehavaren som anställer beslutar med stöd av lagen om företagshälsovård och 19 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare om huruvida en underställd tjänsteinnehavare ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd samt om beordrande av tjänsteinnehavaren till undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet.

58 § Avstängning från tjänsteutövning

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

Beslut om avstängning av en annan tjänsteinnehavare än stadsdirektören fattas av stadsstyrelsens allmänna sektion. Före stadsstyrelsens allmänna sektionens sammanträde kan stadsdirektören besluta om temporär avstängning av en tjänsteinnehavare.

59 § Ombildning av tjänste- eller arbetsavtalsförhållande till deltidsanställning

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

60 § Permittering

Stadsstyrelsen beslutar om principerna för permittering av personal och om ibruktagande av permittering på ekonomiska och/eller produktionsmässiga grunder.

Beslut om permittering av en tjänsteinnehavare eller arbetstagare tills vidare eller för viss tid fattas av den myndighet som anställer tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren.

Om uppgifterna eller arbetet eller arbetsgivarens förutsättningar att erbjuda arbete har minskat av andra än ekonomiska orsaker tillfälligt för högst 90 dagar, fattas beslutet om ibruktagande av permitteringar av vederbörande ämbetsverks chef efter att det närmaste högre kollegiala organet har konstaterat att grund för permittering föreligger.

61 § Anställningens upphörande

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

62 § Ersättning för inkomstbortfall

Beslut om sådan ersättning som betalas till en tjänsteinnehavare enligt 45 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av stadsstyrelsens allmänna sektion.

63 § Återkrav av lön

Beslut om återkrav av lön som utbetalats utan grund eller annan ekonomisk förmån som härrör från ett tjänsteförhållande fattas av den anställande myndigheten.

Kapitel 6

Organisering av dokumentförvaltningen och hantering av avtal

64 § Stadsstyrelsens uppgifter inom dokumentförvaltningen

Stadsstyrelsens allmänna sektion svarar för att anvisningar, praxis, ansvarsfördelningen och övervakningen har fastställts för dokumentförvaltningen i stadens olika uppgifter och

- 1) svarar för att informationshanteringen och behandlingen av personuppgifter följer god sed,
- 2) förordnar en tjänsteinnehavare att leda stadens dokumentförvaltning,
- 3) ger närmare föreskrifter om skötseln av dokumentförvaltningen och om de uppgifter som ska skötas av den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen, av de olika sektorerna och av de personer som ansvarar för dokumentförvaltningen inom sektorerna,
- 4) fattar beslut om de allmänna principerna för informationsstyrning samt
- 5) utser arkivbildare och registeransvariga för staden, om det i förvaltningsstadgan inte har förordnats någon registeransvarig.

65 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen

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

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

66 § Uppgifter inom organens dokumentförvaltning

Organen svarar för uppgifterna i de handlingar som hör till det egna uppgiftsområdet i enlighet med gällande föreskrifter och anvisningar samt utser en person som ansvarar för dokumentförvaltningen.

67 § Avgifter för utlämnande av handlingar

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

Om det krävs särskilda åtgärder för att lämna ut en uppgift ur en handling, en kopia eller någon annan utskrift tas en fast grundavgift ut som graderas enligt hur krävande informationssökningen är. Utöver grundavgiften debiteras en avgift per sida.

Om en handling inte kan individualiseras och hittas i det dokumentregister som myndigheten ska föra enligt offentlighetslagen eller om uppgiften ur en handling, som vid informationssökningen kräver särskilda åtgärder, ges muntligt eller genom att handlingen hos myndigheten lämnas ut för

läsning eller kopiering eller sänds per e-post, debiteras endast en fast grundavgift motsvarande de faktiska kostnaderna som varierar beroende på hur krävande informationssökningen är.

Stadsstyrelsens allmänna sektion beslutar närmare om grunderna och beloppen i euro för de avgifter som omfattas av offentlighetslagen.

68 § Hantering av avtal

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

Övriga organ förordnar avtalsansvariga inom sina egna uppgiftsområden.

Kapitel 6a

Språkliga rättigheter

69 § Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i stadens förvaltning

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

Det ska säkerställas att de anställda har tillräckliga kunskaper i finska och svenska. I fråga om de språkkunskaper som krävs av tjänsteinnehavare och arbetstagare gäller vad som har föreskrivits i 46, 47 och 48 § i förvaltningsstadgan.

69 a Möteskallelsernas, protokollens och sammanträdenas språk

Stadsstyrelsens och övriga tvåspråkiga organs möteskallelser och protokoll, med undantag av bilagorna och det kompletterande materialet, görs upp på både finska och svenska. Enspråkiga organs möteskallelser och protokoll görs upp på det eller de språk som organet bestämmer i enlighet med allmänna anvisningar som stadsstyrelsen ger vid behov.

Om ett för flera kommuner gemensamt organ omfattar kommuner med olika språk eller minst en tvåspråkig kommun, uppgörs det gemensamma organets möteskallelse, föredragningslista och bilagor på finska och svenska.

Ledamöter i stadens, samkommuns organ och för flera kommuner gemensamt organ har rätt att använda finska eller svenska vid sammanträden och i skriftliga yttranden eller ställningstaganden som fogas till protokollet eller ett betänkande. Om någon annan ledamot inte förstår ett muntligt yttrande, ska det på begäran relateras i korthet. Bestämmelser om ledningen av sammanträdena och om anförandena finns i 151 §.

I kapitel 11 bestäms om skyldigheten att utarbeta fullmäktiges kallelser till sammanträde, föredragningslistor och protokoll på både finska och svenska. I 6 § bestäms om skyldigheten att ge information på både finska och svenska.

69 b De språkliga rättigheterna i stadens verksamhet

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

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

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

69 c Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna förverkligas

Stadsstyrelsen och nämnderna följer inom sina respektive uppgiftsområden hur de språkliga rättigheterna förverkligas. Nämnderna rapporterar en gång på fyra år uppföljningsresultat till stadsstyrelsen. Stadsstyrelsen rapporterar till fullmäktige en gång på fyra år. Stadsstyrelsen ger närmare anvisningar om rapporteringen.

DEL II

Ekonomi och kontroll

Kapitel 7

Ekonomi

70 § Budget och ekonomiplan

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

Organen utarbetar egna budgetförslag.

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

71 § Verkställande av budgeten

Stadsstyrelsen, nämnderna och direktionerna godkänner egna dispositionsplaner som bygger på budgeten. Ett organ kan delegera befogenheter som gäller godkännandet av dispositionsplanen till andra organ och tjänsteinnehavare enligt de principer som fullmäktige fastställt.

I affärsverk godkänner direktionen affärsverkets budget, som ska bygga på den budget som godkänts av fullmäktige.

72 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin

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

73 § Budgetens bindande verkan

När fullmäktige fattar beslut om budgeten ska fullmäktige ange vilka verksamhetsmål som godkänts som bindande mål. Om fullmäktige inte i anvisningarna för verkställandet av budgeten har beslutat annat, meddelar stadsstyrelsen föreskrifter om iakttagandet av budgeten; hur budgeten och dess motiveringar binder de redovisningsskyldiga.

Stadsstyrelsen kan fatta beslut om betalningar som är obligatoriska för kommunen och som ska betalas i brådskande ordning, trots att det saknas tillgängliga anslag för ändamålet. Stadsstyrelsen

ska då utan dröjsmål förelägga fullmäktige ett förslag om att anslag ska beviljas eller anslaget höjas.

74 § Ändringar i budgeten

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

När en anslagsändring föreslås ska det också klarläggas hur ändringen påverkar målen för verksamheten och de beräknade inkomsterna. Likaså när en ändring av målen för verksamheten eller de beräknade inkomsterna föreslås ska det klarläggas hur ändringen påverkar anslagen. När tilläggsanslag föreslås ska det redogöras för hur de täcks.

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

Direktionen för ett affärsverk fattar beslut om ändringar i de bindande målen på direktionnivå. När det gäller bindande mål som fullmäktige ställt upp är det fullmäktige som fattar beslut om ändringar.

75 § Överlåtelse och uthyrning av egendom

Stadsstyrelsen fattar beslut om överlåtelse och uthyrning av stadens egendom i enlighet med de grunder som fullmäktige godkänt. Stadsstyrelsen kan delegera beslutanderätt till andra organ och till tjänsteinnehavare.

76 § Godkännande av avskrivningsplanen

Fullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan.

Stadsstyrelsen godkänner avskrivningsplaner för olika tillgångar eller tillgångsgrupper.

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

77 § Anläggningstillgångar, omsättningstillgångar och annan lös egendom

Separat bokföring ska hållas över egendomen. Ekonomi- och ägarstyrningen har rätt att ge anvisningar som egendomsbokföringen.

78 § Försäkringar och skadefonden

Stadsstyrelsen utfärdar anvisningar om försäkringar. Stadsstyrelsen kan delegera beslutanderätt till andra organ och till tjänsteinnehavare.

79 § Skattefinansiering samt statsunderstöd och finansieringsunderstöd

Ekonomi- och ägarstyrningen svarar för planeringen, uppföljningen och uppbörden av skattefinansieringen.

Stadsstyrelsen beslutar om ansökan om statsandelar och -understöd samt finansieringsunderstöd samt om begäran om omprövning och besvär över dessa beslut. En redovisningsskyldig myndighet kan ansöka om statsandelar och -understöd samt finansieringsunderstöd om understödsobjektet ingår i budgeten, stadens självfinansieringsandel inte behövs vid finanseringen av objektet och den myndighet som beviljar understödet inte förutsätter stadsstyrelsens underskrift.

Organen och tjänsteinnehavarna svarar inom sitt uppgiftsområde för utarbetande av behövliga framställningar, ansökningar och utredningar inom tidsfristerna. Ekonomi- och ägarstyrningen svarar för utarbetandet av framställningar, ansökningar och utredningar i de fall där uppgiften inte kan hänföras till något organs eller någon tjänsteinnehavares uppgiftsområde.

Stadsstyrelsen beslutar om uppföljningsprinciperna för understöden och för uppföljningen svarar den som ansökt om understödet.

80 § Finansförvaltning

Med finansförvaltning avses skötsel och styrning av placerings- och finansieringstillgångar, förvaltade medel och främmande kapital samt hantering av betalningsrörelsen och -medlen.

Fullmäktige fattar beslut om principerna för skötseln av de totala tillgångarna och placeringsverksamheten.

Fullmäktige beslutar om den avkastning som tas ut för kapitalplacering i sina årliga budgeter i form av bindande mål eller i beslut om kapitalplacering.

Stadsstyrelsen beslutar om placeringar och fordringar med iakttagande av de principer som fullmäktige har godkänt. Stadsstyrelsen kan delegera beslutanderätt som gäller placeringsverksamhet till andra organ och tjänsteinnehavare.

Fullmäktige fattar beslut om principerna för medelanskaffning och utlåning. I samband med att budgeten godkänns fattar fullmäktige beslut om ändringar i utgivna lån och främmande kapital.

Stadsstyrelsen fattar beslut om användande av leasingfinansiering inom ramen för de befogenheter som fastställts i budgeten. Stadsstyrelsen fattar beslut om upphandlingar som omfattar leasingfinansiering. Stadsstyrelsen kan delegera befogenheter i anslutning till leasingfinansiering och beslut om upphandlingar som omfattar leasingfinansiering till andra organ och tjänsteinnehavare.

Till övriga delar svarar stadsstyrelsen för finansförvaltningen.

För den praktiska skötseln av finansförvaltningen svarar ekonomi- och ägarstyrningen. Ekonomidirektören beslutar om upptagande av tillfälliga krediter i enlighet med de principer som fastställts i budgeten.

81 § Beslut om avgifter

Fullmäktige fattar beslut om de allmänna grunderna för avgifter.

Stadsstyrelsen kan ge anvisningar om de detaljerade grunderna för avgifter.

82 § Skötsel av redovisningen

Redovisningen skall ordnas så, att den producerar de uppgifter om verksamhet och ekonomi som behövs vid planeringen, beslutsfattandet, styrningen och övervakningen. Ekonomi- och ägarstyrningen leder stadens redovisning och ger behövliga anvisningar samt sköter om att stadens gemensamma informationssystem för ekonomin utvecklas.

Resultatområdesdirektörerna ska inom sitt uppgiftsområde se till att den interna redovisningen ordnas speciellt ur resultatstyrningens perspektiv.

83 § Upphandlingsbefogenheterna

Upphandlingsbesluten fattas av ett organ eller en tjänsteinnehavare inom ramen för upphandlingsbefogenheterna.

Resultatområdesdirektörerna beslutar om varu- och tjänsteupphandlingar som understiger de nationella tröskelvärdena.

Social- och hälsonämnden, tekniska nämnden, direktionen för Österbottens räddningsverk och direktionen för de tekniska affärsverken beslutar om upphandlingar som överstiger de nationella tröskelvärdena. För de övriga organens och tjänsteinnehavarnas del beslutar stadsstyrelsens allmänna sektion om gränserna för upphandlingsbefogenheterna.

Organen kan delegera befogenheter till tjänsteinnehavare.

I undantagsfall och om stadens intresse nödvändigtvis så kräver, får en tjänsteinnehavare besluta om en upphandling som han eller hon annars inte skulle ha befogenhet att besluta om. Den tjänsteinnehavare som fattat ett sådant upphandlingsbeslut ska utan dröjsmål föra sitt beslut för kännedom till den, till vars befogenhet det skulle ha hört att fatta upphandlingsbeslutet.

Upphandlingsbefogenheter kan inte delegeras till en person i arbetsavtalsförhållande. Om det med tanke på en ändamålsenlig skötsel av resultatområdets eller affärsverkets verksamhet är nödvändigt att ge en person i arbetsavtalsförhållande rätt att genomföra upphandlingar, kan en tjänsteinnehavare berättiga en underlydande person i arbetsavtalsförhållande att genomföra upphandlingar på tjänsteinnehavarens ansvar.

Anbudsförfrågan och avtalet undertecknas av det upphandlande resultatområdets direktör eller sektordirektören, om upphandlingen omfattar flera resultatområden inom verksamhetsområdet.

84 § Gemensam upphandling

Stadsstyrelsens allmänna sektion beslutar vilka upphandlingar som genomförs i staden som gemensam upphandling.

Upphandlingsbefogenheten för den ansvariga tjänsteinnehavaren inom upphandlingsväsendet är vid gemensam upphandling 500 000 €, och om de gemensamma upphandlingar som överskrider detta fattar stadsstyrelsens allmänna sektion beslut. Anbudsförfrågningar och avtal som gäller gemensam upphandling undertecknas av den tjänsteinnehavare som ansvarar för upphandlingsväsendet. Stadsstyrelsen kan delegera beslutanderätt till andra organ och till tjänsteinnehavare.

85 § Myndighet som behandlar upphandlingsrättelse

Upphandlingsrättelse behandlas av den myndighet som fattat beslutet.

86 § Övriga bestämmelser

Om det hör till verksamhetsområdet att dela ut understöd, ska organet besluta om de allmänna utdelningsgrunderna för understöden innan understöd delas ut.

Stadsstyrelsen godkänner stadens projektanvisningar. Vid beslut om projekt iakttas gränserna för upphandlingsbefogenheterna.

Kapitel 8

Extern kontroll

87 § Kontrollsystem

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

Den externa kontrollen ska ordnas så att den är oberoende av den operativa ledningen. För den externa kontrollen svarar revisionsnämnden, revisionsenheten och revisorn i enlighet med kommunallagen och förvaltningsstadgan.

Stadsstyrelsen svarar för ordnandet av den interna kontrollen.

88 § Revisionsnämndens sammanträden

Stadsstyrelsen får inte förordna någon företrädare till sammanträdena.

Revisorn har rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden. Revisorn samt förtroendevalda och tjänsteinnehavare som nämnden förordnar för ändamålet har skyldighet att närvara vid nämndens sammanträden.

I nämnden föredras ärendena av den tjänsteinnehavare som ansvarar för det under nämnden lydande revisionsväsendet. Nämnden kan för något ärende eller någon ärendegrupp förordna en annan föredragande eller besluta att ett ärende behandlas på basis av ordförandens redogörelse utan officiell föredragning. Sammanträdesförfarandet följer i övrigt bestämmelserna i kapitel 15.

89 § Revisionsnämndens uppgifter och rapportering

Utöver vad som bestäms i kommunallagen om revisionsnämndens uppgifter ska nämnden

- 1) utveckla revisions- och utvärderingsväsendet, ställa upp mål för dem och följa upp hur de förverkligas,
- 2) följa hur revisorns revisionsplan utfaller och vid behov komma med förslag om hur revisionen kunde utvecklas,
- 3) se till att den externa kontrollen får de resurser som behövs för att både utvärderingen och revisionen ska kunna utföras i tillräcklig omfattning,
- 4) vid behov komma med initiativ och förslag om hur den externa och den interna kontrollens uppgifter kunde samordnas på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt,
- 5) besluta om revisionsenhetens organisation och uppgifter samt övervaka de beslut som den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionsväsendet har fattat
- 6) besluta om lönen och andra villkor i arbetsförhållandet för den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionsväsendet,
- 7) vid behov förordna vikarie eller uppgiftshandhavare för den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionsväsendet.

90 § Revisionsenhetens uppgift och organisation

Underställd revisionsnämnden fungerar en revisionsenhet, vars uppgift är att bistå nämnden i uppgifterna att utvärdera verksamheten och ekonomin samt vid behov, om nämnden så beslutar, i övriga uppgifter med anknytning till förvaltningen och ekonomin.

Revisionsenheten leds av den tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionsväsendet. Inom revisionsenheten finns därtill behövlig mängd annan personal som bistår nämnden.

Revisionsnämnden har rätt att enligt övervägande delegera beslutanderätt till en nämnden underställd tjänsteinnehavare som ansvarar för revisionsväsendet i följande ärenden, om inte annat har föreskrivits, beslutats eller bestämts:

- 1) anställning och uppsägning av personal samt beviljande av avsked,
- 2) beslut om personalens uppgifter och verksamhetsställen samt behörighetsvillkor,
- 3) beslut om personalens löne- och anställningsvillkor,
- 4) beviljande av tillstånd till bisyssla,
- 5) beslut om personalutbildning,
- 6) beviljande av reseförordnanden,
- 7) överlåtelse av verksamhetslokaler och redskap för tillfälligt bruk,
- 8) utförande av anskaffningar och avskrivningar i enlighet med av stadsstyrelsen utfärdade allmänna direktiv,
- 9) beslut om ersättning för skada
- 10) beslut om avgifter och avgiftsgrunder.

91 § Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar

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

Revisionsnämnden är registeransvarig för registret över bindningar.

Revisionsnämnden ska tillkännage redogörelserna över bindningar för fullmäktige en gång under fullmäktigeperioden och vid behov.

92 § Revisionen

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen om val av revisionssammanslutning, revision och revisorns uppgifter kan revisorn ta uppdrag av revisionsnämnden för utförandet av uppgifter i anslutning till beredningen och verkställigheten av de ärenden som nämnden behandlar, ifall de inte står i strid med lag och god revisionssed.

93 § Rapportering i anslutning till revisionen

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen om revisionsberättelsen, behandlingen av den och revisionsprotokollet

- 1) ska revisorn för sin mandattid göra upp en revisionsplan och årligen för vederbörande räkenskapsperiod ett arbetsprogram; revisionsplanen och arbetsprogrammet ska tillställas revisionsnämnden för kännedom,
- 2) rapporterar revisorn om genomförandet av revisionsplanen och sina revisionsobservationer till revisionsnämnden.

Kapitel 9

Intern kontroll och riskhantering

94 § Stadsstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Fullmäktige beslutar om grunderna för den interna kontrollen och riskhanteringen i Vasa stad och stadskoncernen.

Stadsstyrelsen svarar för ordnandet av den övergripande interna kontrollen och riskhanteringen enligt följande:

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

95 § Organens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Organen svarar inom sitt uppgiftsområde för ordnandet av den interna kontrollen och riskhanteringen och för övervakningen av verkställigheten och dess utfall samt rapporterar till stadsstyrelsen om hur den interna kontrollen och riskhanteringen är ordnad och om de viktigaste slutsatserna.

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

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

Serviceområdescheferna, serviceenhetsförmän och verksamhetsenheternas ansvarspersoner svarar för att riskerna vid enheten identifieras och bedöms och för att riskhanteringsåtgärderna genomförs och fungerar. De ger också rapporter i enlighet med stadsstyrelsens anvisningar.

Koncernledningen svarar för styrningen av koncernsammanslutningarna och för tillsynen över hur sammanslutningarnas interna kontroll och riskhantering är ordnad och hur de lyckats.

97 § Den interna revisionens uppgifter

Den interna revisionen ska på ett objektivt och oberoende sätt utvärdera organiseringen av den interna kontrollen, riskhanteringen och koncernövervakningen samt rapportera om utvärderingens resultat och föreslå åtgärder för att utveckla systemet. Den interna revisionen ger rapporter till stadsstyrelsen, koncernsektionen och stadsdirektören. Den interna revisionens syfte, uppgifter och ansvar ska anges i anvisningar för den interna revisionen, vilka godkänts av stadsstyrelsen.

DEL III

Fullmäktige

Kapitel 10

Fullmäktiges verksamhet

98 § Organiseringen av fullmäktiges verksamhet

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

Fullmäktige har en första och en andra vice ordförande.

Mandattiden för fullmäktiges ordförande och vice ordförande är två år.

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

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

99 § Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper

Ledamöterna kan bilda fullmäktigegrupper för arbetet i fullmäktige.

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

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

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

100 § Förändringar i fullmäktigegruppens sammansättning

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

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

101 § Sittordning

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

Kapitel

Fullmäktiges sammanträden

11

102 § Fullmäktiges sammanträden

Fullmäktige behandlar ärendena vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Vid ett ordinarie sammanträde används ett elektroniskt ärendehanterings- och röstningssystem.

103 § Kallelse till sammanträde

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

Kallelsen ska skickas minst fyra dagar före fullmäktiges sammanträde 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 sammanträde skrivs på finska och svenska.

104 § Föredragningslista

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

Fullmäktige beslutar till hur många ersättare föredragningslistan sänds.

Föredragningslistan och bilagorna skrivs på finska och svenska.

105 § Elektronisk kallelse till sammanträde

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material sänds elektroniskt. Stadsstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svarar för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga.

106 § Föredragningslistor och bilagor på stadens webbplats

Föredragningslistan ska läggas ut på stadens webbplats. Före publiceringen ska sekretessbelagda uppgifter och sådana personuppgifter som saknar informationsintresse strykas i föredragningslistan.

107 § Fortsatt sammanträde

Om organet inte hinner behandla alla ärenden som anges i kallelsen, kan de icke behandlade ärendena behandlas vid ett fortsatt sammanträde som inte kräver någon särskild kallelse. De som

varit frånvarande från sammanträdet ska få ett elektroniskt meddelande om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

108 § Inkallande av ersättare för en fullmäktigeledamot

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

När fullmäktigegruppens ordförande har fått anmälan om förhinder eller jäv av ledamoten eller på något annat tillförlitligt sätt ska fullmäktigegruppens ordförande kalla in en sådan ersättare för fullmäktigeledamoten som avses i 17 § 1 mom. i kommunallagen.

Ersättarna kallas in i den ordning som de träder i ledamöternas ställe.

109 § Närvaro vid sammanträde

Stadsstyrelsens ordförande, stadsdirektören och sektordirektörerna ska vara närvarande vid fullmäktiges sammanträde. Om de är frånvarande hindrar detta dock inte behandlingen av ärenden. Ledamöterna i stadsstyrelsen har rätt att närvara vid fullmäktiges sammanträde.

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

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

110 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet

De närvarande ledamöterna och ersättarna konstateras elektroniskt.

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

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

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

111 § Ledning av sammanträdet

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

Fullmäktiges sammanträden ska ledas både på finska och svenska.

112 § Överlåtande av ordförandskapet till en vice ordförande

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

113 § Tillfällig ordförande

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

114 § Jäv

Innan ett ärende börjar behandlas ska den som är jävig meddela att han eller hon är jävig, ge en motivering till jävet och dra sig ur behandlingen av ärendet och lämna sin plats. Om ärendet behandlas vid ett slutet sammanträde, ska den som är jävig lämna sammanträdet.

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

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

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

115 § Ordningsföljd för behandling av ärenden

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

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

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

116 § Anföranden

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

Den som vill yttra sig ska begära ordet genom konferenssystemet.

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

- 1) i början av behandlingen av ett ärende ge ordet till en företrädare för varje fullmäktigegrupp i gruppernas storleksordning (gruppanförande),

- 2) ge ordet till stadsstyrelsens ordförande, stadsdirektören, en sektordirektör eller till ordföranden för revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott, när ett ärende som beretts av organet behandlas samt
- 3) tillåta repliker, högst 2 minuter.

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

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

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

117 § Bordläggning och återremiss för beredning

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

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

118 § Förslag och avslutande av diskussionen

Förslag ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

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

119 § Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning

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

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

120 § Förslag som tas upp till omröstning

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

121 § Omröstningssätt och omröstningsordning

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

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

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

Om flera omröstningar ska förrättas förelägger ordföranden fullmäktige en omröstningsordning för godkännande samt framställer en omröstningsproposition så att svaret "ja" eller "nej" uttrycker ståndpunkten till förslaget.

122 § Konstaterande av omröstningsresultatet

Ordföranden konstaterar det beslut som tillkommit genom omröstning.

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

123 § Hemställningskläm

Fullmäktige kan efter att ha fattat beslut i ett ärende godkänna en hemställningskläm som riktas till stadsstyrelsen i anslutning till det ärende som behandlats. En hemställningskläm får inte strida mot fullmäktiges beslut eller ändra eller utvidga beslutet.

124 § Förande och justering av protokoll

På fullmäktiges protokoll tillämpas vad som bestäms om förande av protokoll i § 161 nedan.

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

Protokollet skrivs på finska och svenska.

125 § Delgivning av beslut med kommunmedlemmar

Protokoll från fullmäktige med tillhörande anvisningar om hur man begär omprövning och/eller besvärshanvisning hålls efter justeringen tillgängliga på stadens webbplats så som det föreskrivs i 140 § i kommunallagen.

Kapitel 12

Majoritetsval och proportionella val

126 § Allmänna bestämmelser om val

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

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

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

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

127 § Majoritetsval

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

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

128 § Fullmäktiges valnämnd

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

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

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

129 § Uppgörande av kandidatlistor

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

I rubriken på kandidatlistan ska det anges vid vilket val listan kommer att användas. Minst två fullmäktigeledamöter ska underteckna kandidatlistan. Första undertecknare är listans ombud som lämnar in listan till fullmäktiges ordförande och som har rätt att göra rättelser i listan enligt 131 §.

130 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen

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

131 § Granskning och rättelse av kandidatlistor

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

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

132 § Sammanställning av kandidatlistor

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

Innan namnuppropet för valförrättningen börjar ska sammanställningen av kandidatlistorna delges ledamöterna och läsas upp för fullmäktige.

133 § Förrättande av proportionella val

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

134 § Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val

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

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

Kapitel 13

Fullmäktigeledamöternas rätt att väcka motioner och framställa frågor

135 § Fullmäktigeledamöternas motioner

Efter behandlingen av de ärenden som anges i kallelsen till sammanträde har fullmäktigegrupperna och fullmäktigeledamöterna rätt att väcka skriftliga motioner i frågor som gäller kommunens verksamhet och förvaltning. Motionen lämnas in till ordföranden.

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

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

Fullmäktigemotionen förs till fullmäktige för behandling senast ett år från den dag då motionen har lämnats in till fullmäktige.

136 § Fråga till stadsstyrelsen

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

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

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

137 § Frågestund

Fullmäktigeledamöterna har rätt att ställa korta frågor att besvaras av stadsstyrelsen, stadsstyrelsens ordförande, stadsdirektören eller en sektordirektör under en frågestund. Varje fråga ska röra endast ett ämne och handla om stadens verksamhet och förvaltning. Frågestunden hålls vid behov före fullmäktiges sammanträde, om inte fullmäktige beslutar något annat. Frågestunden är offentlig.

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

Frågan ska lämnas in till centralregistraturen skriftligt senast sju dagar före fullmäktigesammanträdet. Frågor som lämnats in senare och frågor som stadsstyrelsen inte hinner besvara under frågestunden skjuts fram till följande frågestund.

DEL IV

Besluts- och förvaltningsförfa randet

Kapitel 14

Sammanträdesförfarande

138 § Tillämpning av bestämmelserna

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

139 § Sätt att fatta beslut i ett organ

Organen behandlar ärenden vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Vid ett ordinarie sammanträde används ett elektroniskt ärendehanteringssystem.

140 § Tid och plats för sammanträde

Organen beslutar om tid och plats för sina sammanträden.

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

Ordföranden kan av grundad anledning inställa ett sammanträde.

141 § Kallelse till sammanträde

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

I kallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas. Det ska framgå vilket av organets sätt att fatta beslut som iakttas vid respektive ärende.

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till organets beslut. Den ska sändas i samband med kallelsen till sammanträde, om inte särskilda skäl

förhindrar detta. Om föredragningslistan, bilagorna eller kompletterande material innehåller sekretessbelagda uppgifter, ska en anteckning om sekretess göras i handlingen.

Kallelsen sänds till organets ledamöter och ersättare samt till övriga som har rätt att närvara eller närvaroplikt, på det sätt som organet beslutar.

Kallelsen ska sändas minst fyra dagar före sammanträdet.

142 § Elektronisk kallelse till sammanträde

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material sänds elektroniskt. Då ska stadsstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett svara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga.

143 § Föredragningslistor och bilagor på stadens webbplats

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

144 § Fortsatt sammanträde

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

145 § Inkallande av ersättare

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

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

146 § Närvaro vid sammanträde

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

- fullmäktiges ordförande och vice ordförande vid stadsstyrelsens sammanträden enligt 18 § 2 mom. i kommunallagen samt
- stadsstyrelsens ordförande och stadsdirektören samt sektordirektörerna inom sitt verksamhetsområde vid de övriga organens sammanträden, dock inte vid revisionsnämndens sammanträden eller ett tillfälligt fullmäktigeutskotts sammanträden eller sammanträden för valorgan som föreskrivs i vallagen
- den svenskspråkiga skoldirektören vid utbildningsnämndens svenskspråkiga sektions sammanträden

- den finskspråkiga skoldirektören vid utbildningsnämndens finskspråkiga sektionens sammanträden.

Organet beslutar om andra än de ovan nämnda personernas rätt att närvara och yttra sig vid sammanträdena.

Med organets beslut kan en person som fyllt 15 år ges närvaro- och yttranderätt.

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

147 § Företrädare i stadsstyrelsen i andra organ

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

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

148 § Sammanträdets offentlighet

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

149 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet

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

150 § Tillfällig ordförande

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

151 § Ledning av sammanträdet, anföranden

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

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

152 § Behandling av ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde

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

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

153 § Föredragande

Stadsdirektören och sektordirektörerna är föredragande vid stadsstyrelsens och dess sektioners sammanträden. Om stadsdirektören eller sektordirektör är frånvarande eller jävig, föredras ärendet av hans eller hennes ställföreträdare.

Stadsdirektören har rätt att ta upp ett ärende som ska behandlas i stadsstyrelsen eller dess sektion och föredra det själv.

En sektordirektör har rätt att ta upp ett ärende inom det egna verksamhetsområdet som ska behandlas i stadsstyrelsens sektion och föredra det själv.

Om övriga föredragande i stadsstyrelsens sektioner föreskrivs i verksamhetsstadgan för centralförvaltningen.

Sektordirektörerna är föredragande i organen i ärenden som gäller flera resultatområden. Om sektordirektören är frånvarande eller jävig, föredras ärendet av hans eller hennes ställföreträdare.

Resultatombådesdirektörerna är föredragande i organet i det egna ansvarsområdets ärenden. Sektordirektören har rätt att ta upp ett ärende som ska behandlas i organet och föredra det själv.

Organen kan utöver det ovan nämnda besluta om annan föredragning och andra föredragande.

I social- och hälsönåmndens områdessektion för Laihela och Vasa föredras ärendena av resultatombådesdirektören. Sektionen kan i enskilda ärenden förordna också en annan tjänsteinnehavare till föredragande. Sektordirektören har rätt att ta upp ett ärende och föredra det själv.

Om föredraganden är frånvarande eller jävig, föredras ärendet av hans eller hennes ställföreträdare. Om ställföretrådanen inte är närvarande vid sammanträdet, kan organet besluta om föredragningen med ett separat beslut.

154 § Föredragning

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

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

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

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

Organet kan av särskilda skå besluta att ett ärende behandlas på basis av ordförandens redogörelse utan föredragning av en tjänsteinnehavare. Då kan organet besluta att ordförandens förslag ligger till grund för behandlingen och då kråver förslaget inget understöd.

155 § Jäv

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

Ordföranden ska vid behov låta organet avgöra om en person som deltar i sammanträdet är jävig. Personen i fråga ska vid behov ge en redogörelse för omständigheter som kan vara av betydelse vid bedömningen av om han eller hon är jävig. När personen gett sin redogörelse ska han eller hon lämna sammanträdet.

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

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

156 § Bordläggning och återremiss för beredning

Bordläggning flyttar fram behandlingen av ärendet. Ett bordlagt ärende tas upp till behandling vid följande sammanträde i samma form. Bordläggning förutsätter majoritetsunderstöd. Om ett ärende förs till sammanträdet som tilläggsärende, kan ärendet i detta fall bordläggas om en ledamot begär detta. Om föredraganden eller ordföranden förklarar att ärendet är brådskande, krävs för bordläggning majoritetsunderstöd i organet.

Återremiss innebär att ärendet bereds på nytt. I ett förslag till återremiss borde anvisningar för det fortsatta arbetet finnas. Återremiss förutsätter majoritetsunderstöd. Om det till återremissen ansluter sig anvisningar för den fortsatta beredningen, ska omröstning om detta ske separat.

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

157 § Förslag och avslutande av diskussionen

Förslag ska ges skriftligt, om ordföranden kräver det.

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

158 § Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning

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

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

159 § Förslag som tas upp till omröstning

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

160 § Omröstning och val

På omröstning tillämpas i övrigt det som föreskrivs om omröstningsförfarande i fullmäktige i kapitel 11. Bestämmelser om förrättande av val finns i kapitel 12.

161 § Förande och justering av protokoll

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

Organet beslutar om protokollföraren.

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

Protokollet justeras på det sätt som organet beslutat.

Protokollet kan undertecknas och justeras elektroniskt.

I organets protokoll ska åtminstone följande antecknas:

Uppgifter om konstitueringen

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

Uppgifter om behandlingen av ärenden

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

Övriga uppgifter

- anteckningar om sekretess
- ordförandens underskrift
- protokollförarens kontrasignering
- anteckning om protokolljustering samt

- anteckning om att protokollet varit tillgängligt i det allmänna datanätet, om protokollet har varit offentligt tillgängligt.

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

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

Stadsstyrelsen ger vid behov närmare anvisningar om protokollföring.

162 § Delgivning av beslut med kommunmedlemmar

Organets protokoll med tillhörande anvisningar om hur man begär omprövning eller besväransvisning hålls efter justeringen tillgängliga på stadens webbplats så som närmare föreskrivs i 140 § i kommunallagen.

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

Kapitel 15

Övriga bestämmelser

163 § Initiativrätt

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

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

164 § Behandling av initiativ

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

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

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

165 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren

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

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

166 § Undertecknande av handlingar

Avtal och förbindelser som bygger på fullmäktiges eller stadsstyrelsens beslut undertecknas av fullmäktiges ordförande, stadsstyrelsens ordförande, stadsdirektören eller en sektordirektör, om inte stadsstyrelsen har beslutat något annat.

Fullmäktiges och stadsstyrelsens expeditioner och skrivelser undertecknas av stadsdirektören eller en sektordirektör.

Avtal och förbindelser som bygger på ett annat organs beslut undertecknas av resultatområdesdirektören eller ärendets föredragande, om inte organet har beslutat något annat.

Ett annat organs expeditioner och skrivelser undertecknas av resultatområdesdirektören eller ärendets föredragande.

Ett organs protokollsutdrag undertecknas av protokollföraren eller tjänsteinnehavare eller funktionär inom dokumentförvaltningens serviceenhet.

Riktigheten av utdrag ur och kopior av ett organs handlingar styrks av protokollföraren eller en tjänsteinnehavare eller funktionär inom dokumentförvaltningens serviceområde.

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

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet.

167 § Mottagande av bevislig delgivning

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

Ikraftträdande

Denna förvaltningsstadga träder i kraft 1.6.2017.

Instruktioner som hålls i kraft

I förhållande till följande instruktioner tillämpas övriga bestämmelser i förvaltningsstadgan som sekundära:

- 1) Instruktionen för Vasaregionens avfallsnämnd
- 2) Instruktionen för affärsverket Österbottens räddningsverk
- 3) Instruktionen för Kyrolands arbetsverkstad Arpeeti
- 4) Skadefondens stadga
- 5) Arvodes- och resestadgan för förtroendevalda.

Instruktioner som hävs

Med denna förvaltningsstadga hävs följande instruktioner för Vasa stad:

- 1) Vasa stads förvaltningsstadga, godkänd 26.6.1995, senast ändrad 1.1.2014
- 2) Fullmäktiges arbetsordning, godkänd 13.11.1995, senast ändrad 12.11.2012
- 3) Vasa stads revisionsstadga, godkänd 9.12.1996, senast ändrad 25.3.2013
- 4) Vasa stads ekonomistadga, godkänd 17.2.1997, senast ändrad 7.10.2002
- 5) Vasa stads instruktion om skötsel av statsandelar, -understöd och finansieringsunderstöd, godkänd 7.3.2005
- 6) Instruktionen för Vasa stads placeringsverksamhet, godkänd 7.10.2002
- 7) Stadsstyrelsens instruktion, godkänd 29.1.2001, senast ändrad 14.12.2015

- 8) Instruktion för områdesnämnden i Lillkyro, godkänd 12.11.2012
- 9) Instruktion för kultur- och biblioteksnämnden, godkänd 13.12.2011, senast ändrad 10.10.2016
- 10) Instruktion gällande koordinering av kulturväsendet, godkänd 13.12.2011
- 11) Museinämndens instruktion, godkänd 15.12.2014
- 12) Instruktion gällande koordinering av utbildningsväsendet, godkänd 17.2.1997
- 13) Teater- och orkesternämndens instruktion, godkänd 13.12.2011, senast ändrad 14.3.2016
- 14) Instruktionen för utbildningsnämnden för andra stadiet, godkänd 14.6.2004, senast ändrad 24.5.2016
- 15) Instruktionen för Vaasan työväenopisto, godkänd 19.2.1996, senast ändrad 26.5.2008
- 16) Instruktionen för fritidsväsendet, godkänd 13.1.1997, senast ändrad 7.4.2015
- 17) Instruktionen för nämnden för småbarnsfostran och grundläggande utbildning, godkänd 14.6.2004, senast ändrad 23.5.2016
- 18) Instruktionen för Vasa Arbetarinstitut, godkänd 25.3.1996, senast ändrad 26.5.2008
- 19) Instruktionen för byggnadstillsynsväsendet, godkänd 4.10.2004, senast ändrad 10.10.2016
- 20) Instruktionen för tekniska nämnden, godkänd 4.10.2004, senast ändrad 7.4.2015
- 21) Instruktionen för tekniska sektorn, godkänd 4.10.2004, senast ändrad 7.4.2015
- 22) Instruktionen för miljöväsendet, godkänd 4.10.2004, senast ändrad 19.10.2015
- 23) Instruktionen för social- och hälsovårdsväsendet, godkänd 14.6.2004, senast ändrad 14.12.2015
- 24) Instruktionen för affärsverket Vasa Hussektor, godkänd 10.11.2008, senast ändrad 16.8.2010
- 25) Instruktionen för affärsverket Vasa Vatten, godkänd 10.11.2008, senast ändrad 16.8.2010
- 26) Instruktionen för affärsverket Vasa regionala företagshälsovård, godkänd 5.9.2005, senast ändrad 14.11.2016.