

LOJO
Insjöstaden

Förvaltningsstadga

Träder i kraft 1.1.2026





Lojo stad
PB 71, 08101 Lohja
Karstuvägen 4, 08100 Lohja
Kundservice 040 188 6100
lohja.fi

Innehåll

Del I Organisering av förvaltning och verksamhet.....9

Kapitel 1 Ledningen av staden	9
1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan.....	9
2 § Stadens ledningssystem	9
3 § Föredragning i stadsstyrelsen.....	9
4 § Stadsstyrelseordförandens uppgifter och beslutanderätt	9
5 § Fullmäktigeordförandens uppgifter	10
6 § Stadens kommunikation	10
Kapitel 2 Beslutsorganisation	11
7 § Fullmäktige	11
8 § Stadsstyrelsen och stadsstyrelsens sektioner.....	11
9 § Revisionsnämnden.....	11
10 § Nämnder.....	11
11 § Kommunernas gemensamma nämnd.....	13
12 § Valorgan	13
13 § Påverkansorgan	13
13.1 § Ungdomsfullmäktige.....	13
13.2 § Äldreråd	13
13.3 § Rådet för personer med funktionsnedsättning.....	14
13.4 § Organens representation i organen för deltagande och påverkan	14
14 § Närdemokrati-verksamhet	14
Kapitel 3 Personorganisation	14
15 § Personalorganisation	14
16 § Stadsdirektör.....	15
17 § Sektorernas organisation och uppgifter	15
18 § Sektordirektörer.....	16
19 § Ansvarsområdesdirektörer	16
20 § Resultatområdesdirektörer	16
21 § Resultatenhetschefer	17
22 § Övriga chefer	17
Kapitel 4 Koncernstyrning och hantering av avtal	17
23 § Koncernledning	17
24 § Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning	17
25 § Hantering av avtal.....	18
Kapitel 5 Organens uppgifter och befogenhetsfördelning.....	18
26 § Uppgifter och befogenheter för stadsstyrelsen och stadsstyrelsens sektioner...18	
27.1 § Organens allmänna befogenheter.....	21
27.2 § Tjänsteinnehavarnas allmänna befogenheter.....	22
28.1 § Stadsdirektörens befogenheter	24
28.2 § Sektordirektörens befogenheter	24
28.3 § Befogenheter för koncern-tjänsternas tjänsteinnehavare.....	25
29.1 § Stadsutvecklingsnämndens uppgifter och befogenheter	26



29.2 § Uppgifter och befogenheter för stadsutvecklingsnämndens tillståndssektion	29
29.3 § Befogenheter för tjänsteinnehavare som lyder under stadsutvecklingsnämnden	30
29.4 § Miljöhälsonämndens uppgifter och befogenheter	36
29.5 § Befogenheter för tjänsteinnehavare som lyder under miljöhälsonämnden.....	37
29.6 § Sysselsättnings- och näringslivsnämndens uppgifter och befogenheter.....	37
29.7 § Befogenheter för tjänsteinnehavare som lyder under sysselsättnings- och näringslivsnämnden	38
29.8 § Tekniska nämndens uppgifter och befogenheter	39
29.9 § Befogenheter för tjänsteinnehavare som lyder under tekniska nämnden	40
29.10 § Bildningsnämndens uppgifter och befogenheter	41
29.11 § Uppgifter och befogenheter för bildningsnämndens sektioner	43
29.12 § Befogenheter för tjänsteinnehavare som lyder under bildningsnämnden.....	43
29.13 § Kultur- och fritidsnämndens uppgifter och befogenheter	47
29.14 § Uppgifter och befogenheter för direktionen för Hiisi-institutet.....	48
29.15 § Uppgifter och befogenheter för tjänsteinnehavare som lyder under kultur- och fritidsnämnden.....	48
30 § Vidaredelegering av befogenheter	49
31 § Befogenheter att besluta om utlämnande av en handling	49
32 § Övertagningsrätt för stadsstyrelsen	50
33 § Begränsning av stadsstyrelsens övertagningsrätt	50
34 § Övertagningsrätt för en nämnd	50
35 § Meddelande om beslut som kan övertas.....	50
Kapital 6 Behörighet under exceptionella omständigheter och vid störningar av normala förhållanden	51
36a § Undantag från normala befogenheter och rapportering	51
36b § Införande av beslutanderätt för bestämd tid genom stadsstyrelsens beslut vid exceptionella omständigheter och vid störningar av normala förhållanden	51
36c §	51
Kapital 7 Befogenheter i personalfrågor.....	52
37 § Stadsstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor.....	52
38 § Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar	52
39 § Ombildning av ett tjänsteförhållande till ett arbetsavtalsförhållande	52
40 § Behörighetsvillkor	52
41 § Ledigförklaring.....	52
42.1 § Anställning	52
42.2 § Anställning i tjänsteförhållande på grund av omorganisering som gäller anställningsförhållandet	53
43 § Fastställande av villkorligt valbeslut	53
44 § Anställning i tjänsteförhållande när den som valts till tjänsten säger upp sig innan tjänsteutövningen inletts	53
45 § Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtalet	54
46 § Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande	54
47 § Bisysslor.....	54
48 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga	54
49 § Avstängning från tjänsteutövning	54
50 § Ombildning av ett tjänste- och arbetsavtalsförhållande till en deltidsanställning	54

51 § Permittering.....	55
52 § Anställningens upphörande	55
53 § Övrig beslutanderätt i personalfrågor.....	55
Kapitel 8 Ordnande av informationshantering och dokumentförvaltning.....	57
54 § Stadsstyrelsens uppgifter inom informationshanteringen.....	57
55 § Uppgifter inom stadsstyrelsens dokumentförvaltning.....	57
56 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen	58
Kapitel 9 Språkliga rättigheter	58
57 a § Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i stadens förvaltning	58
57 b § De språkliga rättigheterna i stadens verksamhet.....	59
57 c § Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna genomförs	59
Del II Ekonomi och kontroll	59
Kapitel 10 Ekonomi.....	59
58 § Budget och ekonomiplan	59
59 § Verkställande av budgeten	59
60 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin	60
61 § Budgetens bindande verkan	60
62 § Ändringar i budgeten.....	60
63 § Överlåtelse och uthyrning av egendom	60
64 § Godkännande av avskrivningsplanen.....	60
65 § Finansförvaltning.....	61
66 § Beslut om avgifter.....	61
67 § Avgifter för utlämnande av handlingar.....	61
Kapitel 11 Extern kontroll	61
68 § Extern och intern kontroll	61
69 § Revisionsnämndens sammanträden	62
70 § Revisionsnämndens uppgifter och rapportering.....	62
71 § Uppgifter som gäller redogörelser för bindningar	62
72 § Val av revisionssammanslutning.....	63
73 § Revisorernas uppgifter	63
74 § Uppdrag av revisionsnämnden	63
75 § Revisionsberättelse och övriga rapporter	63
Kapitel 12 Intern kontroll och riskhantering.....	63
76 § Stadsstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	63
77 § Nämndens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	64
78 § Tjänsteinnehavarnas och chefernas uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen	64
79 § Den interna revisionens uppgifter	64
Kapitel 13 Beredskap och beredskapsplanering.....	64
Del III Fullmäktige	65
Kapitel 14 Fullmäktiges verksamhet.....	65
80 § Organisering av fullmäktiges verksamhet.....	65
81 § Bildande av fullmäktigegrupper och namn på fullmäktigegrupper	65

82 § Förändringar i fullmäktigegruppens sammansättning	66
83 § Sittordning.....	66
Kapitel 15 Fullmäktiges sammanträden	66
84 § Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde	66
85 § Kallelse till sammanträde.....	66
86 § Föredragningslista	67
87 § Elektronisk kallelse till sammanträde	67
88 § Föredragningslistor och bilagor på stadens webbplats	67
89 § Fortsatt sammanträde	67
90 § Inkallande av ersättare för en fullmäktigeledamot	67
91 § Närvaro vid sammanträde	68
92 § Sammanträdet laglighet och beslutförhet	68
93 § Att leda sammanträdet	69
94 § Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande	69
95 § Tillfällig ordförande	69
96 § Jäv	69
97 § Ordningsskäl för behandling av ärenden.....	69
98 § Anföranden	70
99 § Bordläggning och återremiss för beredning	70
100 § Förslag och avslutande av diskussionen	71
101 § Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning	71
102 § Förslag som tas upp till omröstning	71
103 § Omröstningssätt och omröstningsordning	71
104 § Konstaterande av omröstningsresultat.....	72
105 § Åtgärdsmotion/kläm	72
106 § Avvikande mening.....	72
107 § Förande och justering av protokoll	72
108 § Delgivning av beslut till kommunmedlemmar.....	72
Kapitel 16 Majoritetsval och proportionella val	72
109 § Allmänna bestämmelser om val	72
110 § Majoritetsval.....	73
111 § Fullmäktiges valnämnd	73
112 § Uppgörande av kandidatlistor.....	73
113 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen	73
114 § Granskning och rättelse av kandidatlistor	73
115 § Sammanställning av kandidatlistor.....	74
116 § Förrättande av proportionella val	74
117 § Konstaterande av valresultatet vid ett proportionellt val.....	74
Kapitel 17 Rätt att väcka motioner och framställa frågor i fullmäktige	74
118 § Behandling av motioner	74
119 § Fråga till stadsstyrelsen.....	75
120 § Fullmäktigekommitté	75
Del IV Besluts- och förvaltningsförfarande.....	75
Kapitel 18 Sammanträdesförfarande.....	75
121 § Tillämpning av bestämmelser.....	75
122 § Sätt att fatta beslut i ett organ.....	76

123 § Elektroniskt sammanträde	76
124 § Elektroniskt beslutsförfarande.....	76
125 § Tid och plats för sammanträde	76
126 § Kallelse till sammanträde.....	76
127 § Elektronisk kallelse till sammanträde	77
128 § Föredragningslistor och bilagor på stadens webbplats	77
129 § Fortsatt sammanträde	77
130 § Kallande av ersättare	78
131 § Närvaro vid sammanträde	78
132 § Företrädare för stadsstyrelsen i andra organ.....	78
133 § Sammanträdet offentlighet.....	79
134 § Sammanträdet laglighet och beslutförhet	79
135 § Tillfällig ordförande	79
136 § Ledning av sammanträdet och anföranden	79
137 § Behandling av ett ärende som inte anges i kallelsen till sammanträde.....	79
138 § Föredragande	79
139 § Föredragning	81
140 § Jäv.....	81
141 § Bordläggning och återremiss för beredning	82
142 § Förslag och avslutande av diskussionen	82
143 § Konstaterande av beslut som fattats utan omröstning	82
144 § Förslag som tas upp till omröstning	82
145 § Omröstning och val.....	82
146 § Avvikande mening.....	82
147 § Förande och justering av protokoll	83
148 § Delgivning av beslut med kommunmedlemmar.....	84
149 § Samarbete mellan organ och tjänsteinnehavare.....	84
Kapitel 19 luku Övriga bestämmelser	85
150 § Initiativ rätt	85
151 § Behandling av initiativ	85
152 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren	85
153 § Undertecknande av handlingar.....	85
154 § Mottagande av bevislig delgivning.....	86
Del V Grunder för förtroendevaldas ekonomiska förmåner	87
155 § Tillämpningsområde	87
156 § Mötesarvoden	87
157 § Arvode för tilläggstimmar	87
158 § Elektroniskt beslutsförfarande.....	88
159 § Sammanträdesarvode när samma organ har ett eller flera sammanträden	88
160 § Årsarvoden	88
161 § Deltagande i ett annat organs sammanträde	89
162 § Övriga sammanträden och uppdrag.....	89
163 § Inställande av ett sammanträde	89
164 § Arvode till en förtroendevald som är sekreterare/protokollförare	89
165 § Förutsättningar för utbetalning av arvode.....	90
166 § Utbetalning av arvode	90
167 § Protokolljustering.....	90



168 § Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader	90
169 § Ersättning för resekostnader.....	91
170 § Anvisning av arbetsredskap	91
171 § Tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas mötesarvoden.....	91
172 § Närmare anvisningar.....	91
173 § Avgörande av meningsskiljaktigheter	92

Del I Organisering av förvaltning och verksamhet

Kapitel 1 Ledningen av staden

1 § Tillämpning av förvaltningsstadgan

I organiseringen av förvaltningen och verksamheten samt besluts- och sammanträdesprocessen i Lojo stad följs bestämmelserna i denna förvaltningsstadga, om inte något annat bestäms i lag.

2 § Stadens ledningssystem

Ledningen av staden bygger på stadsstrategin, ekonomiplanen, budgeten samt på övriga beslut av fullmäktige.

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

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

Stadsstyrelsen leder stadens verksamhet, förvaltning och ekonomi. Stadsstyrelsen ansvarar för samordningen av stadens verksamhet, ägarstyrningen och stadens personalpolitik och tar hand om stadens interna kontroll samt ansvarar för ordnandet av riskhanteringen, avtalshanteringen och den interna revisionen.

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

3 § Föredragning i stadsstyrelsen

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

4 § Stadsstyrelseordförandens uppgifter och beslutanderätt

Stadsstyrelsens ordförande

1. leder den politiska samverkan som krävs för fullgörandet av stadsstrategin och stadsstyrelsens uppgifter genom att föra nödvändiga diskussioner med de politiska grupperna samt på ett lämpligt sätt hålla kontakt med stadens invånare och övriga intressentgrupper



2. ansvarar för beredningen av direktörsavtalet för stadsdirektören och ser till att stadsstyrelsen och fullmäktige på ett ändamålsenligt sätt kopplas till beredningsprocessen
3. ansvarar för att det årligen förs mål- och utvärderingsdiskussioner med stadsdirektören
4. föredrar i stadsstyrelsen ärenden som gäller villkoren i stadsdirektörens anställningsförhållande
5. leder förhandlingar som överenskommits genom direktörsavtal tillsammans med stadsdirektören och ansvarar för beredningen av utlåtanden som stadsstyrelsen ger ett tillfälligt utskott.

Ordföranden har rätt att på stadsstyrelsens vägnar avgöra ärenden som gäller

1. verkställande av villkoren i stadsdirektörens anställningsförhållande
2. beviljande av stadsdirektörens semester och andra tjänstledigheter som bygger på absolut rätt enligt lag samt beviljande av utbildning och förmåner under utbildningstiden
3. godkännande av stadsdirektörens reseräkningar och räkningar som gäller representationskostnader
4. arrangerande av förhandlingar mellan stadsstyrelsen och andra organ i staden.

Vid förhinder för ordföranden utövas beslutanderätten av vice ordförandena i den ordning som deras ställning anger.

5 § Fullmäktigeordförandens uppgifter

Stadsfullmäktiges ordförande främjar ansvar och resultat i fullmäktigearbetet och ansvarar för genomförandet av samarbetet mellan fullmäktigegrupperna.

6 § Stadens kommunikation

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

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

Stadsstyrelsen, nämnderna, stadsdirektören och sektorernas ledande tjänsteinnehavare 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 används ett klart och begripligt språk och olika invånargrupperns behov beaktas.

I kommunikationen beaktas tvåspråkigheten enligt 24 § och 32 § i språklagen.

Kapitel 2 Beslutsorganisation

7 § Fullmäktige

Fullmäktige har 51 ledamöter. Bestämmelser om fullmäktiges presidium finns i 80 § i förvaltningsstadgan.

8 § Stadsstyrelsen och stadsstyrelsens sektioner

Stadsstyrelsen har tretton (13) ledamöter och bland dem väljer fullmäktige ordförande och två (2) vice ordförande för stadsstyrelsen. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Fullmäktige väljer ledamöterna och ersättarna i stadsstyrelsen för en mandatperiod på två (2) år.

Stadsstyrelsen har en koncern- och egendomssektion med fem (5) ledamöter som stadsstyrelsen valt för sin mandatperiod och bland dem väljer fullmäktige ordförande och vice ordförande för sektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare. Till ledamot eller ersättare i sektionen, dock inte till ordförande, kan väljas någon annan person än en ledamot eller ersättare i stadsstyrelsen. Sektionens ordförande ska vara en ordinarie ledamot i stadsstyrelsen.

Stadsstyrelsen har en personalsektion med fem (5) ledamöter som stadsstyrelsen valt för sin mandatperiod och bland dem väljer fullmäktige ordförande och vice ordförande för sektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare. Till ledamot eller ersättare i sektionen, dock inte till ordförande, kan väljas någon annan person än stadsstyrelsens ledamot eller ersättare. Sektionens ordförande ska vara en ordinarie ledamot i stadsstyrelsen.

Stadsstyrelsen har en sektion för främjande av välbefinnande och hälsa med fem (5) ledamöter som stadsstyrelsen valt för sin mandatperiod och bland dem väljer fullmäktige ordförande och vice ordförande för sektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare. Till ledamot eller ersättare i sektionen, dock inte till ordförande, kan väljas någon annan person än stadsstyrelsens ledamot eller ersättare. Sektionens ordförande ska vara en ordinarie ledamot i stadsstyrelsen.

9 § Revisionsnämnden

Revisionsnämnden har sju (7) ledamöter som fullmäktige valt för sin mandatperiod och bland dem väljer fullmäktige ordförande och vice ordförande för nämnden. Utöver ordföranden och vice ordföranden ska två (2) ledamöter vara fullmäktigeledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare.

10 § Nämnder

Tekniska nämnden har tretton (13) ledamöter som fullmäktige valt för sin mandatperiod och bland dem väljer fullmäktige ordförande och vice ordförande för nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Stadsutvecklingsnämnden har tretton (13) ledamöter som fullmäktige valt för sin mandatperiod och bland dem väljer fullmäktige ordförande och vice ordförande för nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare. Stadsutvecklingsnämndens tillståndssektion har fem (5) ledamöter som stadsutvecklingsnämnden valt för sin mandatperiod för fullmäktigeperioden 2021–2025 och sju (7) ledamöter som stadsutvecklingsnämnden väljer för sin mandatperiod från och med fullmäktigeperioden 2025–2029 och bland dem väljer fullmäktige ordförande och vice ordförande för sektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare. Till ledamot eller ersättare i sektionen, dock inte till ordförande, kan väljas någon annan person än en ledamot eller ersättare i nämnden.

Kultur- och fritidsnämnden har sju (7) ledamöter som fullmäktige valt för sin mandatperiod och bland dem väljer fullmäktige ordförande och vice ordförande för nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare.

Kommunerna inom verksamhetsområdet för Hiisi-Institutet, som lyder under kultur- och fritidsnämnden, har för institutsverksamheten en gemensam direktion, där Lojo väljer fyra (4) ordinarie medlemmar och ersättare, Vichtis tre (3) ordinarie medlemmar och ersättare samt Sjundeå en (1) ordinarie medlem och ersättare för fullmäktiges mandatperiod. Fullmäktige väljer för sin mandatperiod ledamöter och ersättare som representerar Lojo stad. Lojo och Vichtis turas om i tvåårsperioder på ordförandeposten i direktionen. När Lojo är ordförande är Vichtis vice ordförande och tvärtom.

Bildningsnämnden har tretton (13) ledamöter som fullmäktige valt för sin mandatperiod och bland dem väljer fullmäktige ordförande och vice ordförande för nämnden. Varje ledamot har en personlig ersättare. Den finska sektionen vid bildningsnämnden har tre (3) ledamöter som bildningsnämnden valt för sin mandatperiod och bland dem väljer fullmäktige ordförande och vice ordförande för sektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare. Vid val av sektionsledamöter ska bestämmelserna i 30 § 3 mom. i kommunallagen om att medlemmarna ska representera respektive språkgrupp beaktas. Till ledamot eller ersättare i sektionen, dock inte till ordförande, kan väljas någon annan person än en ledamot eller ersättare i nämnden. Den svenska sektionen vid bildningsnämnden har tre (3) ledamöter som bildningsnämnden valt för sin mandatperiod och bland dem väljer fullmäktige ordförande och vice ordförande för sektionen. Varje ledamot har en personlig ersättare. Vid val av sektionsledamöter ska bestämmelserna i 30 § 3 mom. i kommunallagen om att medlemmarna ska representera respektive språkgrupp beaktas. Till ledamot eller ersättare i sektionen, dock inte till ordförande, kan väljas någon annan person än en ledamot eller ersättare i nämnden.

11 § Kommunernas gemensamma nämnd

Miljöhälsönämnden, som är gemensam för Högfors stad, Lojo stad, Sjundeå kommun och Vichtis kommun, har fem (5) ledamöter. Lojo stad, som är ansvarig kommun, väljer två (2) ledamöter till nämnden, Högfors stad en (1) ledamot, Sjundeå kommun en (1) ledamot och Vichtis kommun en (1) ledamot. Varje ledamot har en personlig ersättare. Punkten gäller från fullmäktigeperioden 2021–2025 när det sker ändringar i de valda ledamöterna eller ersättarna. Fullmäktige väljer för sin mandatperiod ledamöter och ersättare som representerar Lojo stad. Fullmäktige väljer bland Lojo stads representanter ordförande och vice ordförande och följer bestämmelsen i fråga i avtalet om det gemensamma organet.

Högfors stads och Lojo stads gemensamma sysselsättnings- och näringslivsnämnd har fem (5) ledamöter. Som ansvarskommun väljer Lojo tre (3) ledamöter till nämnden medan Högfors väljer två (2) ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare. Fullmäktige väljer för sin mandatperiod de ledamöter som representerar Lojo stad och ersättare. Fullmäktige väljer ordföranden bland Lojo stads representanter medan Högfors väljer vice ordföranden genom att följa förordningen i fråga i samarbetsavtalet som gäller ett gemensamt organ.

12 § Valorgan

Bestämmelser om centralvalnämnden, valnämnder och valbestyrelser finns i vallagen.

13 § Påverkansorgan

13.1 § Ungdomsfullmäktige

Stadsstyrelsen tillsätter ungdomsfullmäktige per fullmäktigeperiod Stadsstyrelsen godkänner en verksamhetsstadga för ungdomsfullmäktige som bland annat anger organets lagstadgade och eventuella övriga uppgifter, antalet medlemmar och valsätt, mandatperiod, uppsägningen under mandatperioden, sammanträdes- och verksamhetspraxis, val av ordförande, sekreterarens uppgifter, utarbetande av en verksamhetsplan och givande av verksamhetsberättelse samt samarbete med motsvarande organ för deltagande och påverkan inom välfärdsområdet.

13.2 § Äldreråd

Stadsstyrelsen tillsätter äldrerådet per fullmäktigeperiod Stadsstyrelsen godkänner en verksamhetsstadga för äldrerådet som bland annat anger organets lagstadgade och eventuella övriga uppgifter, antalet medlemmar och valsätt, mandatperiod, uppsägningen under mandatperioden, sammanträdes- och verksamhetspraxis, val av ordförande, sekreterarens uppgifter, utarbetande av en verksamhetsplan och givande av verksamhetsberättelse samt samarbete med motsvarande organ för deltagande och påverkan inom välfärdsområdet.



13.3 § Rådet för personer med funktionsnedsättning

Stadsstyrelsen tillsätter rådet för personer med funktionsnedsättning per fullmäktigeperiod. Stadsstyrelsen godkänner en verksamhetsstadga för rådet för personer med funktionsnedsättning som bland annat anger organets lagstadgade och eventuella övriga uppgifter, antalet medlemmar och valsätt, mandatperiod, uppsägningen under mandatperioden, sammanträdes- och verksamhetspraxis, val av ordförande, sekreterarens uppgifter, utarbetande av en verksamhetsplan och givande av verksamhetsberättelse samt samarbete med motsvarande organ för deltagande och påverkan inom välfärdsområdet.

13.4 § Organens representation i organen för deltagande och påverkan

Stadsstyrelsen och de organ som stadsstyrelsen beslutat om utser sina representanter till äldrerådet och rådet för personer med funktionsnedsättning. Organens företrädare har närvaro- och yttranderätt vid påverkansorganen.

14 § Närdemokrati- och verksamhet

För att genomföra närdemokrati fastställer fullmäktige riktlinjer med vilka man säkerställer påverkansmöjligheter för sammanslutningar som verkar inom olika områden i staden.

Kapitel 3 Personorganisation

15 § Personalorganisation

Stadens organisation är uppdelad i stadsstruktur- och bildningssektorn och koncerntjänster.

Till stadsstruktursektorn hör alla resultatområden som bereder och verkställer beslut som gäller sektorn och som tillhandahåller tjänster samt deras personal.

Stadsstruktursektorn är uppdelad i två (2) resultatområden

1. tekniska sektorn
2. stadsutveckling.

Till bildningssektorn hör alla resultatområden som bereder och verkställer beslut som gäller sektorn och som tillhandahåller tjänster samt deras personal. Bildningssektorn är uppdelad i två (2) resultatområden

1. tillväxt och inlärning
2. kultur och fritid.

Till koncerntjänsterna hör alla ansvarsområden som bereder och verkställer beslut och som tillhandahåller tjänster samt deras personal. Koncerntjänsterna är uppdelade i fyra (4) ansvarsområden

1. förvaltningstjänster

2. personaltjänster
3. ekonomitjänster
4. IT-förvaltning och utveckling.

16 § Stadsdirektör

Stadsdirektören, som lyder under stadsstyrelsen, svarar för verksamheten inom stadsstyrelsens verksamhetsområde och leder och utvecklar verksamheten.

Som stadsdirektörens ställföreträdare, när denna är förhindrad eller jävig, fungerar hans eller hennes första eller andra ställföreträdare eller vid kortvariga vikariat en annan ställföreträdare som stadsstyrelsen utser.

Stadsfullmäktige kan emellertid, om tjänsten är vakant eller om stadsdirektören är förhindrad längre än tre månader, utse en person att sköta tjänsten tillfälligt

17 § Sektorernas organisation och uppgifter

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

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

Stadsstruktursektorn ansvarar för utvecklingen av staden enligt principerna för hållbar utveckling samt för att främja företagsverksamheten och öka den kreativa attraktionskraften.

Resultatområdet för tekniska sektorn har hand om stadens interna kosthålls- och städuppgifter, uppgifter som gäller byggande av lokaler, förvaltning och underhåll av byggnader, planering och byggande av stadsteknik, underhåll av samhällsteknik, gator, parker och grönområden samt vatten- och avloppsverksverksamhet.

Resultatområdet för stadsutveckling har hand om planering och uppföljning av områdesanvändning, stadens mark- och vattenegendom, fastighetsbildning, tomttjänster, kartverks-, geodata- och mätningstjänster, uppgifter som gäller kollektivtrafik och intern trafik, byggnadstillsyn, uppgifter som miljölagstiftningen påför kommunen, uppgifter enligt marktäktslagen och det regionala miljö- och hälsoskyddet, utveckling av företags- och turisttjänster, TE-tjänster samt tjänster gällande integration och invandring.

Bildningssektorn ansvarar för främjande av tillväxt och inlärning och har hand om skötseln och utvecklingen av stadens kultur och motion och idrott.



Resultatområdet för tillväxt och inläring har hand om den grundläggande utbildningen, den förberedande undervisningen för den grundläggande utbildningen, eftermiddagsverksamheten, småbarnspedagogiken, förskoleundervisningen, utbildningen på andra stadiet, ungdomsarbetet och stödtjänsterna som är gemensamma för sektorn.

Resultatområdet för kultur och fritid har hand om bibliotekstjänsterna, uppgifter som gäller stadsorkestern, Hiisi-Institutet, teatern Lohjan Teatteri och Lojo museum och det allmänna kulturväsendet samt främjandet och utvecklingen av motions- och idrottstjänsterna.

Koncerntjänsternas ansvarsområden producerar experttjänster inom ekonomi, personalärenden, utvecklingsverksamhet, förvaltning, juridiska frågor, anskaffningar, IT och IT-förvaltningen, kommunikation och marknadsföring, egendomsärenden och välbefinnande till stöd för stadens ledning.

18 § Sektordirektörer

Stadsstruktursektorn, som är underställd tekniska nämnden, stadsutvecklingsnämnden, miljöhälsonämnden och sysselsättnings- och näringslivsnämnden, leds av stadsstrukturdirektören.

Bildningssektorn, som är underställd bildningsnämnden och kultur- och fritidsnämnden, leds av bildningsdirektören.

Sektordirektören, som är underställd stadsstyrelsen, stadsdirektören och nämnden, svarar för sektorns verksamhet samt leder och utvecklar den.

Stadsdirektören förordnar en ställföreträdande sektordirektör som sköter sektordirektörens uppgifter när denna är förhindrad eller jävig. Sektordirektören har minst två ersättare.

19 § Ansvarsområdesdirektörer

Ansvarsområdesdirektören, som är underställd stadsstyrelsen och stadsdirektören, svarar för ansvarsområdets verksamhet samt leder och utvecklar den.

Stadsdirektören förordnar en ställföreträdande ansvarsområdesdirektör som sköter ansvarsområdesdirektörens uppgifter när denna är förhindrad eller jävig.

20 § Resultatområdesdirektörer

Resultatområdesdirektören, som är underställd stadsstyrelsen, nämnden och sektordirektören, svarar för resultatområdets verksamhet samt leder och utvecklar den.

Sektordirektören förordnar en ställföreträdande resultatområdesdirektör som sköter resultatområdesdirektörens uppgifter när denna är förhindrad eller jävig.

21 § Resultatenhetschefer

Resultatenhetschefen, som är underställd resultatombudsdirektören, svarar för resultatenhetens verksamhet samt leder och utvecklar den.

Resultatombudsdirektören förordnar en ställföreträdande resultatenhetschef som sköter resultatenhetschefens uppgifter när denna är förhindrad eller jävig.

22 § Övriga chefer

Funktionschefen, som är underställd resultatenhetschefen, svarar för funktionsenhetens verksamhet samt leder och utvecklar den.

Resultatenhetschefen förordnar en ställföreträdande funktionschef som sköter funktionschefens uppgifter när denna är förhindrad eller jävig.

Stadens ledningsstruktur är högst sexgradig. Utöver de ovan nämnda kan det inom en sektor finnas ytterligare en lägre chefsnivå för personalfrågor.

Inom koncerntjänsternas ansvarsområden kan det finnas en lägre chefsnivå för personalfrågor.

Kapitel 4 Koncernstyrning och hantering av avtal

23 § Koncernledning

Stadens koncernledning består av stadsstyrelsen, stadsstyrelsens koncern- och egendomssektion och stadsdirektören.

24 § Koncernledningens uppgifter och befogenhetsfördelning

Stadsstyrelsen

1. ansvarar för utvecklingen av ägarpolitiken, principerna för ägarstyrningen och koncerndirektivet och beredningen av ärendena för fullmäktige
2. ansvarar för genomförandet av ägarstyrningen och organiserar koncernledningen och koncernövervakningen
3. ger fullmäktige kvartalsvis en rapport om hur bolagens mål har nåtts och hur deras ekonomiska ställning utvecklats samt en bedömning av den kommande utvecklingen och riskerna
4. utvärderar årligen hur ägarstyrningen lyckats med tanke på kommunkoncernens fördel som helhet, riskhanteringen och förfarandena, låter utföra en extern utvärdering en gång per fullmäktigeperiod
5. behandlar resultaten och slutledningarna av utvärderingen i samråd med fullmäktiges presidium.

Koncern- och egendomssektionen



1. följer och utvärderar hur bolagens mål uppfyllts och hur deras ekonomiska ställning utvecklats samt framställer vid behov förslag till stadsstyrelsen utifrån uppföljningen och utvärderingen
2. uttalar stadens åsikt före beslutsfattandet i de ärenden som koncerndirektivet kräver
3. svarar för utnämningen av ledamöterna i dottersammanslutningarnas styrelser
4. utnämner stadens kandidater till förvaltningsorganen för dottersammanslutningar och övriga sammanslutningar som hör till koncernen samt till revisorer
5. utnämner ombud till bolagsstämmor och sammanslutningars årsstämmor eller motsvarande och ger dem de anvisningar som ägarstyrningen förutsätter
6. fastställer arbetsfördelningen mellan tjänsteinnehavarna i dottersammanslutningar och intressesammanslutningar
7. beslutar beträffande förvärv och överlåtelse av egendom om köp eller försäljning av aktielägenheter.

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

25 § Hantering av avtal

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

Nämnderna förordnar avtalsansvariga inom sitt verksamhetsområde.

Kapitel 5 Organens uppgifter och befogenhetsfördelning

26 § Uppgifter och befogenheter för stadsstyrelsen och stadsstyrelsens sektioner

Stadsstyrelsen leder stadens verksamhet, förvaltning och ekonomi och ansvarar för de uppgifter som avses i kommunallagen.

Beslut om enskilda ärenden och avgöranden fattas i organisationen i Lojo av det organ eller den tjänsteinnehavare som enligt lagen, denna förvaltningsstadga eller genom ett delegeringsbeslut har befogenheter att fatta beslut i ärendet. Om det inte finns exakta bestämmelser om befogenheterna att fatta beslut eller på grund av någon annan orsak som gäller ärendet, fattas beslutet eller avgörs ärendet av stadsstyrelsen.

Stadsstyrelsen beslutar

beträffande förvärv och överlåtelse av egendom

1. om köp av fast egendom till staden inom ramen för de anslag som fullmäktige beviljat
2. om försäljning av fast egendom om köpesumman understiger 1 mn euro
3. om förvärv, försäljning, hyrning och uthyrning av lös egendom och om annat överlåtande eller överförande för användning från en sektor eller inrättning till en annan inom ramen för de beslutsbefogenheter stadsfullmäktige fastställer på årsbasis
4. om förvärv, anvisande och överlåtande av lokaler och områden för stadens eget eller utomståendes bruk
5. om grunder för uthyrning av fast egendom, områden, byggnader och lägenheter

beträffande egendom, lokaler och ekonomi

6. om beviljande av befrielse eller uppskov i fråga om fullgörande av sådan skyldighet enligt försäljnings- eller hyresvillkoren som gäller bebyggande av tomter eller andra områden eller någon annan liknande skyldighet
7. om de grunder och justeringsanvisningar som ska tillämpas då stadens avgifter fastställs samt om grunderna för prissättning av arbeten för utomstående
8. i enskilda fall om beviljande av nedsättning av eller befrielse från avgift, ersättning eller fordran som tillkommer staden
9. om bokföringsmässig avskrivning av stadens fordringar
10. om godkännande, övervakning eller befrielse av säkerheter som staden fått inom ramen för de beslutsbefogenheter stadsfullmäktige fastställer på årsbasis
11. om beviljande av skadestånd
12. om beviljande av nedsättning av eller befrielse från tjänsteinnehavares eller anställds skyldighet att ersätta staden för skada, dock inte om parten är räkningskyldig enligt 125 § i kommunallagen eller om skadan har förorsakats uppsåtligen eller genom grovt vållande
13. om mottagande av arv som överlåtits på staden och om givande av anvisningar som behövs för skötsel och användning av testamenterade eller donerade tillgångar, om inget annat bestämts i testamentet eller gåvobrevet eller fullmäktige bestämt något annat
14. om försäkring av stadens egendom och sådant som staden enligt bestämmelser är skyldig att försäkra eller annan form av försäkring av risker
15. om användning av förköpsrätt i sådana fall där staden enligt lag har förköpsrätt



beträffande planer

16. om givande av byggnadsuppmaning enligt lagen om områdesanvändning
17. om godkännande av detaljplaner med ringa inverkan
18. om offentligt framläggande av förslag till generalplan och förslag till detaljplan som har betydande verkningar
19. om avgivande av utlåtanden om landskapsplanen samt planer som gäller markanvändning och trafik på riksnivå, landskapsnivå och regional nivå
20. om godkännande av planer, arbetsbeskrivningar och kostnadsberäkningar som gäller byggarbeten samt om val av byggnadssätt, val av entreprenör och inledande av arbeten, om projektplanen har godkänts och anslagen finns tillgängliga
21. om ingående av markanvändningsavtal

beträffande övriga ärenden

22. om godkännande och genomförande av stadens näringslivsprogram samt utveckling av verksamhetsvillkoren för näringsverksamheten och den strategiska styrningen av näringstjänsterna
23. om innehållet i stadsdirektörens direktörsavtal
24. om förordnande av en första och andra ställföreträdare för stadsdirektören
25. om avgörande av begäran om omprövning av upphandling med anledning av fullmäktiges beslut och om avgivande av utlåtande om besvär som anförs mot beslut fullmäktige har godkänt
26. om framläggande av förslag till fullmäktige i ärenden som gäller grundande av bolag och andra sammanslutningar
27. om verksamhetsrelaterade reformer och principer för verksamhetssätt inom förvaltningen
28. om indelning av sektorernas resultatområden i resultatenheter.

Stadsstyrelsens sektion för främjande av välbefinnande och hälsa har som uppgift att arbeta tillsammans med välfärdsområdet med frågor som gäller främjande av välbefinnande och hälsa och genomföra samarbete mellan stadens olika sektorer för att främja välbefinnande och hälsa. Sektionen för främjande av välbefinnande och hälsa ansvarar för förhandlingar som hålls med välfärdsområdet om samarbete, mål och arbetsfördelning beträffande skötsel av uppgifter.

Sektionen har beslutanderätt när det gäller

1. lagstadgade uppgifter för förebyggande av smittsamma sjukdomar
2. uppgifter i anknytning till främjande av välbefinnande

3. uppgifter i anknytning till förebyggande rusmedelsarbete
4. upprättande av välfärdsplanen och välfärdsberättelsen
5. uppgifter i anknytning till strategiskt samarbete med välfärdsområdet.

Uppgifter och befogenheter för stadsstyrelsens koncern- och egendomssektion fastställs i 24 § i förvaltningsstadgan.

Uppgifter och befogenheter för stadsstyrelsens personalsektion fastställs i 53 § i förvaltningsstadgan.

27.1 § Organens allmänna befogenheter

Varje organ beslutar inom sin sektor om följande ärenden till den del beslutanderätten inte har delegerats till en tjänsteinnehavare:

1. principer för organisering av resultatområdenas verksamhet
2. förslag till program, ekonomiplan och budget för sektorn/resultatområdet
3. planer för disposition av anslag
4. resultatredovisningar och verksamhetsberättelser
5. sätt att organisera funktionerna och tjänsterna i enlighet med de principer stadsfullmäktige godkänt och de allmänna anvisningar stadsstyrelsen beslutat om
6. upphandlingar, köptjänster och tjänster för planering eller genomförande av projekt betraktade som separata projekt inom ramen för de anslag som har beviljats organet och de beslutsbefogenheter som fastställts av stadsfullmäktige
7. taxor, avgifter och ersättningar som gäller organets verksamhet på basis av de grunder och justeringsanvisningar som stadsstyrelsen fastställt, med beaktande av bestämmelserna i speciallagstiftningen
8. beviljande av nedsättning av eller befrielse från avgift, ersättning eller fordran eller avskrivning av avgift, ersättning eller fordran enligt de beslutsbefogenheter som stadsfullmäktige fastställt
9. godkännande, övervakning och ändring av samt befrielse från stadens fordringar och säkerhet för kommande prestationer inom ramen för de beslutsbefogenheter som stadsfullmäktige har fastställt
10. beslut om skadestånd inom ramen för det maximibelopp stadsfullmäktige har fastställt i de fall där skadeståndskravet är 20 000 euro eller mer
11. understöd
12. användning av områden och lokaliteter med tillhörande apparatur som organet förfogar över inom ramen för godkända hyresvillkor

13. avskrivning av lös egendom i organets besittning och eliminering av den avskrivna egendomen eller försäljning av den avskrivna egendomen enligt fastställda grunder om beslutanderätten inte i förvaltningsstadgan har överförts till en tjänsteinnehavare
14. inrättningarnas och verksamhetsställets verksamhets- och öppettider
15. godkännande av behovsutredningar som är underställda organet
16. tillsättande av kommittéer och arbetsgrupper.

Organet representerar staden och för dess talan i ärenden som gäller dess verksamhetsområde.

27.2 § Tjänsteinnehavarnas allmänna befogenheter

Beslut om upphandlingar, köptjänster och investeringar fattas inom ramen för beviljade delanslag och enligt upphandlingslagen och upphandlingsanvisningen så att

1. stadsdirektören beslutar om upphandlingar som understiger 350 000 euro
2. sektordirektören beslutar om upphandlingar som understiger 150 000 euro
3. ansvarsområdesdirektören och resultatområdesdirektören beslutar om upphandlingar som understiger 75 000 euro
4. resultatenhetschefen beslutar om upphandlingar som understiger 40 000 euro
5. funktionschefen beslutar om upphandlingar som understiger 15 000 euro
6. en tjänsteinnehavare som fungerar som företrädare för en byggherre beslutar om tilläggs- eller ändringsarbeten i anslutning till entreprenadobjekts kostnadsberäkningar projektspecifikt.

Sektordirektören beslutar om följande ärenden för hela sektorn eller för flera resultatområden, och ansvarsområdesdirektören, resultatområdesdirektören och resultatenhetschefen för de funktioner som han eller hon ansvarar för enligt vad som separat bestämts:

1. utfärdande av svar på anmärkningar och liknande för de omedelbart underlydandes del eller för de verksamheter som han eller hon ansvarar för
2. beviljande av undersökningstillstånd
3. beslut om avgifter och ersättningar av engångsnatur
4. indrivning av fordringar för arbete som utförts eller tjänster som sålts till utomstående
5. givande av utlåtande i ärenden som han eller hon ansvarar för om ärendet inte förutsätter behandling i organ

6. godkännande av tidsbegränsade avtal för ordnande av verksamhet som inte innebär utövande av upphandlingsbefogenheter.

Beslut om skadestånd inom de ramar som fullmäktige fastställt fattas så att

1. sektordirektören avgör skadeståndskrav som understiger 20 000 euro
2. ansvarsområdesdirektören och resultatområdesdirektören avgör skadeståndskrav som understiger 10 000 euro.

Beslut om beviljande av nedsättning av eller befrielse från avgift, fordran eller ersättning eller avskrivning av dem fattas av

1. sektordirektören i de fall som understiger 50 000 euro
2. ansvarsområdesdirektören och resultatområdesdirektören i de fall som understiger 10 000 euro
3. resultatenhetschefen i de fall som understiger 1 000 euro.

Beslut om försäljning eller avskrivning av annan lös egendom än bostadsaktier eller lägenheter och försäljning eller förstöring av avskriven egendom fattas av

1. sektordirektören i fråga om poster som understiger 50 000 euro
2. ansvarsområdesdirektören och resultatområdesdirektören i fråga om poster som understiger 10 000 euro
3. resultatenhetschefen i fråga om poster som understiger 1 000 euro.

Beslut om ändringar av öppettider och verksamhetstider fattas av

1. sektordirektören för hela sin sektor eller för flera resultatområden för högst 3 månader
2. ansvarsområdesdirektören för sitt ansvarsområde och resultatområdesdirektören för sitt resultatområde för högst 3 månader
3. resultatenhetschefen för sin resultatenhet för högst en månad
4. funktionschefen för sin funktion för högst en vecka.

Sektordirektören beslutar om följande ärenden för hela sektorn eller flera resultatområden, och ansvarsområdesdirektören, resultatområdesdirektören eller resultatenhetschefen för de verksamheter han eller hon ansvarar för:

1. resultatredovisningar
2. godkännande, övervakning och ändring av samt befrielse från stadens fordringar och säkerhet för kommande prestationer inom ramen för de beslutsbefogenheter som stadsfullmäktige har fastställt
3. inledande av ersättningar och andra ansökningar.



Sektordirektören beslutar beträffande förvärv och överlåtelse av egendom om följande ärenden för hela sektorn eller för flera resultatområden, och ansvarsdirektören, resultatområdesdirektören och resultatenhetschefen för de funktioner som de ansvarar för enligt vad som separat fastställts:

1. tillfälligt överlåtande av områden, platser, lokaler med tillhörande anläggningar och övrigt lösöre för utomstående bruk
2. försäljning av fast egendom då köpesumman understiger 100 000 euro och det område som ska säljas är mindre än 5,0 hektar.

En tjänsteinnehavare kan föra ett ärende till behörigt organ för avgörande om tjänsteinnehavaren har rätt att avgöra ärendet och det har mer omfattande och/eller principiell betydelse.

28.1 § Stadsdirektörens befogenheter

Om inte annat föreskrivs avgör stadsdirektören ärenden som gäller

1. givande av sådana utlåtanen och utredningar som stadsstyrelsen blivit ombedd att ge och som inte har allmänna betydelse
2. godkännande av bemötanden och uttalanden samt förlikningslösningar i privaträttsliga ärenden
3. beviljande av tillstånd att använda stadens vapen
4. beviljande av bidrag på högst 5 000 euro ur stadsstyrelsens anslag
5. överföring av lös egendom från en sektor till en annan sektors förvaltning
6. sökande och mottagande av arv till staten.

Stadsdirektören tillsätter en ledningsgrupp som fungerar till stöd för stadsdirektörens beslutsfattande och ledning. Ledningsgruppen sammanträder regelbundet på stadsdirektörens inbjudan.

28.2 § Sektordirektörens befogenheter

Sektordirektören har beslutanderätt när det gäller

1. ärenden som gäller samordningen av organens arbete och beredning av ärenden och mål som är gemensamma och som till sakinnehållet gäller sektorns organ
2. ärenden som gäller organiseringen av sektorns processer samt samarbetet mellan resultatområdena och de resultatenheter eller verksamheter som lyder under resultatområdena och utvecklingen av dem
3. ärenden som gäller fördelning av sektorn till funktioner, organisering av funktioner och användning av resurser
4. det regionala samarbetet inom sektorn

5. beviljande av projektunderstöd på högst 1 000 euro ur sektorns anslag.

28.3 § Befogenheter för koncerntjänsternas tjänsteinnehavare

IT- och utvecklingsdirektören har beslutanderätt när det gäller

1. att producera och sälja datatjänster till interna och externa kunder samt att prissätta extern försäljning av tjänster enligt anvisningar som stadsstyrelsen har godkänt
2. att besluta om upphandling av datatekniska tjänster inom ramen för årsavtal och enligt principer som stadsstyrelsen har godkänt
3. åtgärder som gäller datasäkerhet enligt datasäkerhetsprinciper som stadsstyrelsen har godkänt
4. att utränga sådana datatekniska apparater och telefonapparater som staden inte har funktionellt, pedagogiskt eller introduktionsmässigt bruk för inom den egna organisationen
5. att förstöra utrangerade apparater på det sätt som ur stadens synvinkel sett är mest fördelaktigt, genom att skrota, sälja, byta eller överlåta dem för allmännyttigt övningsändamål. IT- och utvecklingsdirektören ska årligen lämna en redogörelse till stadsstyrelsen för utrangerad datateknisk apparatur, om hur de förstörs och om eventuella försäljningsinkomster.

Ekonomidirektören har beslutanderätt när det gäller

1. att öppna och avsluta bankkonton
2. allmän organisering av fakturering och betalningsrörelse
3. att placera kassamedel enligt stadsstyrelsens anvisningar
4. att ta eller återbetala lån, ändra lånevillkor, ingå och ändra derivatavtal för att skydda staden mot ränterisker inom ramen för beslutsbefogenheter som stadsfullmäktige fastställer årligen och enligt stadsstyrelsens anvisningar
5. beviljande av utgivna lån enligt stadsstyrelsens anvisningar
6. att justera försäkringsvillkor och försäkringsbelopp utgående från försäkringsavtal som stadsstyrelsen godkänner årligen
7. att bevilja befrielse från att betala kommunalskatt, fastighetsskatt samt folkpensions- och sjukförsäkringspremie utgående från de allmänna anvisningar som stadsstyrelsen har gett och på det sätt som har stadgats om detta
8. att godkänna privatpersoners ägarbostadslån som räntestödslån, godkänna planer och kostnader för sådana samt ger tillstånd att inleda arbetet
9. övervakning av val av boende enligt aravabegränsningslagen



10. avgivande av utlåtanden om ansökningar som gäller reserveringar av räntestödslån.

Förvaltningsdirektören har beslutanderätt när det gäller

1. sökande av ändring och givande av förklaringar i ärenden som gäller kommunal- och förvaltningsbesvär enligt stadsdirektörens anvisningar, om organets ståndpunkt inte kan ges inom utsatt tid
2. försäljning av tjänster som förvaltningstjänsterna producerar till interna och externa kunder samt att prissätta extern försäljning av tjänster
3. att representera staden och bevaka stadens intressen i olika domstolar och rättsinstanser samt i skiljemannadomstolar, vid borgenärsförhör, under borgenärssammanträden och i andra förrättningar enligt stadsdirektörens anvisningar
4. begäran om omprövning som gäller felparkeringsavgift
5. tillstånd för arbets-, företags- och veteranparkering och parkeringstillstånd för hemvården
6. upptagande av privata områden som objekt för parkeringsövervakningen
7. godkännande av uppdateringar av informationshanteringsmodellen så att informationshanteringsmodellen i samband med ändringar i verksamhetsmiljön förblir uppdaterad som en föreskrift som styr informationshantering

En tjänsteinnehavare som förordnats av stadsdirektören som beredskapschef har beslutanderätt när det gäller följande:

1. ärenden i anknytning till skötsel av beredskapsuppgifter enligt beredskapslagen
2. beslutsfattande som hänför sig uppgifterna för den myndighet som svarar för efterbehandling av oljeskador enligt räddningslagen.

Befogenheter för personaldirektören fastställs i 53 § i förvaltningsstadgan.

29.1 § Stadsutvecklingsnämndens uppgifter och befogenheter

Stadsutvecklingsnämnden leder och utvecklar sin sektor och svarar för att tjänsterna organiseras på ett resultatrikt sätt. Nämnden följer och utvärderar tjänsternas verkan och ger invånarna och servicetagarna möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av tjänsterna.

Stadsutvecklingsnämnden utövar beslutanderätt inom sitt uppgiftsområde i ärenden som kommunen eller dess kollegiala organ enligt lagstiftningen beslutar om och i ärenden som en tjänsteinnehavare eller något annat organ enligt denna förvaltningsstadga eller någon annan författning eller något annat beslut inte beslutar om. Dessutom beslutar nämnden inom sitt uppgiftsområde om de ärenden som nämnden enligt andra ställen i denna förvaltningsstadga beslutar om.

Nämnden beslutar beträffande förvärv och överlåtelse av egendom

1. om försäljning, utarrendering, överlåtelse på ett annat sätt av obebyggda tomter och byggplatser i detaljplanen samt andra motsvarande obebyggda mark- och vattenområden i detaljplanen samt omarrendering av bebyggda områden till ett pris/kapitalvärde enligt stadsfullmäktiges beslut eller ett anbudsförfarande eller en utomstående oberoende professionell utvärdering (1–3 st.) eller till ett pris/kapitalvärde enligt någon annan utredning eller till ett pris som är högre än det och annars på sedvanliga villkor som stadsstyrelsen bestämt
2. om försäljning, utarrendering, överlåtelse på ett annat sätt av obebyggda mark- och vattenområden utanför detaljplanen samt omarrendering av bebyggda områden för näringsverksamhet och motsvarande, som tillskottsområde, som område för en offentlig eller privat samhällsstruktur och samhällsteknisk anordning till ett pris/kapitalvärde enligt en utomstående oberoende professionell (1–3 st.) eller till ett pris/kapitalvärde enligt ett anbudsförfarande eller någon annan utredning eller till ett pris som är högre än det och annars på sedvanliga villkor som stadsstyrelsen bestämt eller ändamålsenliga och skäliga villkor
3. om inlösen av i detaljplanen obebyggda tomter och byggplatser för allmänna byggnader som anvisats för på stadens inrättningar eller på stadens övriga behov samt ansökan om tillstånd för inlösen av mark- och vattenområden som behöver ett tillstånd för inlösen
4. om förvärv och överlåtelse av äganderätt till obebyggda mark- och vattenområden utanför detaljplanen som är mer än av ringa betydelse när det är fråga om förbättring av möjligheterna att genomföra ett offentligt eller privat projekt eller utvidga en existerande verksamhet och när värdet på förvärvet eller överlåtelsen är högst 500 000 euro enligt det förvärvsanslag stadsfullmäktige fastställt och annars på ändamålsenliga och skäliga villkor
5. om försäljning av utarrenderade och bebyggda tomter, byggplatser och andra motsvarande mark- och vattenområden till arrendatorer (inlösen) till ett pris enligt en utomstående oberoende professionell utvärdering (1–3 st.) eller till ett pris enligt någon annan utredning eller till ett pris som är högre än det och annars på ändamålsenliga och skäliga villkor
6. om återköp av mark- och vattenområden som nämnden har befogenhet över medan de är obebyggda enligt det förvärvsanslag stadsfullmäktige fastställt och annars på ändamålsenliga och skäliga villkor
7. om ingående av avtal om hävning av avtal som gäller överföring av äganderätt till mark- och vattenområden som nämnden har befogenhet över medan objekten är obebyggda på ändamålsenliga och skäliga villkor då det inte är fråga om hävning eller upplösning som ingår i det ursprungliga avtalet enligt det förvärvsanslag som stadsfullmäktige fastställt



8. om skälig avvikelse som beror på ändamålsenligt och motiverade skäl från fastighetens sedvanliga försäljnings- eller hyresvillkor som stadsstyrelsen beslutat om
9. om utarrendering av åkermark

utövar beslutanderätt i följande ärenden till den del beslutanderätten inte har överförs till en tjänsteinnehavare:

10. planering av trafiksystem och strategisk planering av kollektivtrafiken och intressebevakning
11. godkännande av planlägningsprogram
12. godkännande av beredningsmaterial för generalplaner och detaljplaner med betydande verkningar (byggrätten överstiger 2 000 m² våningsyta eller planen har nationella eller regionala konsekvenser eller området är förknippat med skyddsbehov eller betydande offentlig användning) för hörande i beredningsfasen enligt 62 § i lagen om områdesanvändning
13. godkännande av förslaget till ändring av detaljplan utan betydande verkningar (som vid punkt 12) för offentlig framläggning enligt 65 § i lagen om områdesanvändning
14. offentligt framläggande av förslag till stranddetaljplan enligt 65 § i lagen om områdesanvändning
15. påbörjande av utarbetande av en generalplan eller en detaljplan och en plan som gäller markanvändning och stadsbild eller ett utvecklingsprogram då det inte ingår i det godkända planlägningsprogrammet
16. godkännande av en plan som gäller markanvändning och stadsbild eller ett utvecklingsprogram
17. inledande av en planeringstävling som gäller markanvändning och val av prisnämnd
18. utfärdande av bygg- och/eller åtgärdsförbud enligt 38 § i lagen om områdesanvändning och förlängning av dess giltighetstid för utarbetande av en generalplan
19. utfärdande av byggförbud enligt 53 § i lagen om områdesanvändning och förlängning av dess giltighetstid för utarbetande av en detaljplan
20. avgivande av utlåtanden om planer som gäller markanvändning i grannkommuner
21. anförande av besvär över avgörande om planeringsbehov eller beslut som gäller besvär över undantagslov
22. godkännande av byggföreskrifter

23. beslut om ordnande av arkitekt- och tomtöverlåtelseävlingar som gäller sektorn
24. beslut när det gäller att söka kompanjonskap för att utveckla markanvändningen, val och villkor samt planläggningsreserveringar och deras villkor och ingående av avtal om inledande av detaljpanelläggning och detaljplaneändringar
25. ärenden som staden enligt fastighetsbildningslagen, fastighetsregisterlagen och lagen om enskilda vägar beslutar om, om inte något annat föreskrivs eller bestäms någon annanstans
26. förslag om att genomföra byggprojekt inom sin sektor
27. organisering av person -och kollektivtrafiken
28. beslut om priser på subventionerade resebiljetter för persontrafiken inom ramen för budgetanslagen.

29.2 § Uppgifter och befogenheter för stadsutvecklingsnämndens tillståndssektion

Tillståndssektionen ansvarar för beredning, verkställande och rådgivning beträffande uppgifter som fastställts för stadens miljöskydds- och byggnadstillsynsmyndighet i lagar, förordningar och andra författningar. Sektionens beslut om tillstånds- och tillsynsärenden kan inte tas till behandling i andra organ.

Tillståndssektionen vid stadsutvecklingsnämnden har som uppgift att fungera som Lojo stads miljöskydds-och byggnadstillsynsmyndighet.

Tillståndssektionen utövar beslutanderätt i följande ärenden till den del beslutanderätten inte har överförs till en tjänsteinnehavare:

1. uppgifter som ankommer på stadens byggnadstillsynsmyndighet
2. behandlar alla bygglov utanför områden med detalj- och strandplan som tjänsteinnehavarna bedömt som negativa och som avses i 42 § i bygglagen
3. avgör undantagslov enligt 57 § i bygglagen som i beredningen bedömts som negativa
4. beslut som i beredningen bedömts som negativa om förutsättningarna på områden i behov av planering enligt 46 § i bygglagen
5. beslut om områdesvisa undantag enligt 58 § i bygglagen
6. områdesvisa beslut om förutsättningar på områden i behov av planering enligt 47 § i bygglagen



7. uppgifter som ankommer på stadens miljövårdsmyndighet (enligt miljöskyddslagen, avfallslagen, vattenlagen, lagen om vattentjänster, sjötrafiklagen, terrängtrafiklagen, kemikalielagen, miljöskyddslagen för sjöfarten, lagen om kommunernas miljövårdsförvaltning) uppgifter enligt marktäktslagen, de uppgifter som ankommer på staden enligt naturvårdslagen och 102 § i sjötrafiklagen, de uppgifter som i MKB-lagen, lagen om områdesanvändning och bygglagen föreskrivits för miljö- och byggnadstillsynsmyndigheten och de uppgifter som i lagen om renhållning av gator föreskrivits för tillsynsmyndigheten
8. de uppgifter som enligt 93 § i avfallslagen hör till stadens befogenheter
9. stadens utlåtanden i ärenden som hör till tillståndssektionens verksamhetsområde samt uppföljning av miljöns tillstånd enligt 143 § i miljöskyddslagen samt registrering av uppgifter i datasystemet för miljövårdsinformation i enlighet med 223 §
10. beslut om undantag från kraven att behandla husavloppsvatten enligt 156 d § i miljöskyddslagen
11. utfärdande av miljöskyddsföreskrifter enligt 202 § i miljöskyddslagen
12. att styra och utöva tillsyn över tagning av marksubstanser enligt 4 b § i marktäktslagen
13. att handha uppgifter och ha beslutanderätt som tillkommer tillstånds- och tillsynsmyndigheten enligt marktäktslagen
14. att justera övervakningsavgiften i marktäktstaxan i enlighet med den eftervård som har utförts
15. att avgöra ärenden som gäller särskilda bestämmelser om dagvatten i fråga om 103 d §, 103 f §, 103 k § i lagen om områdesanvändning
16. miljökonsekvensbedömning (MKB) och stadens utlåtanden som hänför sig till miljöskydds- och byggnadstillsynsmyndighetens verksamhetsområde
17. att förrätta granskningar och syner samt arrangera evenemang och tillställningar som hänför sig till nämndens verksamhetsområde
18. att besluta om övriga lagstadgade ärenden som hör till verksamhetsområdet; att trygga luftkvaliteten, göra upp luftvårdsplaner och göra utredningar enligt 144 §, 145 §, 146 §, 147 § och 148 § i miljöskyddslagen.

29.3 § Befogenheter för tjänsteinnehavare som lyder under stadsutvecklingsnämnden

Stadsstrukturdirektören har beslutanderätt när det gäller

1. ärenden som gäller planeringen och genomförandet av stadens näringspolitik samt ärenden som gäller företagstjänster

Stadsgeodeten

beslutar beträffande förvärv och överlåtelse av egendom om

1. köp, försäljning, byte och inlösning av områden, byggnader och anläggningar som behövs för att verkställa en detaljplan eller tomtindelning eller för att genomföra de markpolitiska mål eller ägarpolitiska mål som staden godkänt samt köp, försäljning eller byte av fastigheter som ligger utanför ett detaljplaneområde (max. 100 000 euro/objekt)
2. försäljning, utarrendering av obebyggda småhustomter och byggplatser samt glesbygdsplatser i detaljplanen (inklusive bemyndigande till ansökan om avgörande om planeringsbehov) och omarrendering av bebyggda områden till ett pris/kapitalvärde som stadsfullmäktige beslutat om eller på basis av ett pris efter ett anbudsförfarande eller en utomstående oberoende professionell utvärdering (1–3 st.) eller till ett pris/kapitalvärde enligt någon annan utredning eller till ett pris som är högre än det och annars på sedvanliga villkor som stadsstyrelsen beslutat om
3. försäljning, utarrendering av obebyggda arbetsplatstomter, tomter för verksamhetslokaler, tomter för allmänna byggnader, turism-, service-, industri-, och affärstomter och -byggplatser och omarrendering av bebyggda områden till ett pris/kapitalvärde som stadsfullmäktige beslutat om eller på basis av ett pris efter ett anbudsförfarande eller en utomstående oberoende professionell utvärdering (1–3 st.) eller till ett pris/kapitalvärde enligt någon annan utredning eller till ett pris som är högre än det, då priset/kapitalvärdet är max. 200 000 euro och annars på sedvanliga villkor som stadsstyrelsen beslutat om
4. förvärv och överlåtelse av tomt- och byggplatsdelar, allmänna områden, gatuområden, park-, rekreations- och specialområden samt motsvarande mark- och vattenområden som gör det lättare att genomföra en detaljplan genom att köpa, sälja, byta, lösa in, med ägobyte, ett fördelningsavtal, genom att häva samägandet, genom att ta gatuområden i besittning eller på ett annat sätt enligt det förvärvsanslag som stadsfullmäktige fastställt (max. 200 000 euro/objekt) samt förvärv genom gåva och annars på ändamålsenliga och skäliga villkor: i ett välgrundat enskilt fall kan det också vara fråga om utarrendering eller arrendering,



5. förvärv och överlåtelse av äganderätten till obebyggda mark- och vattenområden utanför detaljplanen som är av ringa betydelse genom att köpa, sälja, byta, hyra, ägobyte, ett fördelningsavtal, hävning av samägande eller på annat sätt samt förvärv genom gåva, då det är fråga om förbättring av möjligheterna att genomföra ett offentligt eller privat projekt eller utvidga en existerande verksamhet och när värdet på förvärvet eller överlåtelsen är högst 50 000 euro enligt det förvärvsanslag stadsfullmäktige fastställt och annars på ändamålsenliga och skäliga villkor
6. försäljning av utarrenderade och bebyggda tomter, byggplatser och andra motsvarande mark- och vattenområden till arrendatorer (inlösen) till ett pris som stadsfullmäktige fastställt och annars på ändamålsenliga och skäliga priser
7. återköp av mark- och vattenområden medan de är obebyggda enligt det förvärvsanslag stadsfullmäktige fastställt och annars på ändamålsenliga och skäliga villkor
8. avtal om hävning av avtal som gäller överföring av besittningsrätt till mark- och vattenområden eller motsvarande samt överföring av äganderätt till mark- och vattenområden medan objekten är obebyggda på ändamålsenliga och skäliga villkor då det inte är fråga om hävning, upplösning eller uppsägning som ingår det ursprungliga avtalet enligt det förvärvsanslag som stadsfullmäktige fastställt (max. 100 000 euro/objekt)
9. förlängning av tiden för ingående av avtal om överlåtelsebeslut angående mark- och vattenområden (inte markanvändningsavtal) med högst 11 månader från det att det ursprungliga överlåtelsebeslutet har vunnit laga kraft
10. tekniska ändringar av överlåtelsehandlingar som godkänts av fullmäktige, stadsstyrelsen eller stadsutvecklingsnämnden

dessutom omfattar beslutanderätten följande:

11. att övervaka planläggningsmätningar och godkänna baskartor för planläggningen enligt lagen om områdesanvändning
12. att fastställa adressnummer för byggnader
13. att godkänna separata tomtindelningar
14. att föra fastighetsregister enligt fastighetsregisterlagen
15. att utarbeta separat tomtindelning och förordna om sådant utarbetande för andra stadens tjänsteinnehavare enligt 37 § i markanvändnings- och byggförordningen
16. att representera staden eller utse stadens representant vid fastighets-, inlösnings- och vägförrättningar samt andra förrättningar som gäller fastigheter och ansöka om fastighetsförrättningar

17. att besluta om tomtreserveringen för egnahemshus för byggfirmor och andra aktörer i branschen
18. att bevilja tillstånd för jordmånsundersökning
19. avtal om samreglering av fastigheter
20. att godkänna avtal om byggnadsservitut, när stadens fastighet är den belastade fastigheten
21. berättigande av köparen av fastigheten att ansöka om bygglov.
22. tillsyn över stadens markegendom

Markanvändningsingenjören

beslutar beträffande förvärv och överlåtelse av egendom om

1. förvärv och överlåtelse av tomt- och byggplatsdelar, allmänna områden, gatuområden, park-, rekreations- och specialområden samt motsvarande mark- och vattenområden, som gör det lättare att genomföra en detaljplan, genom att köpa, sälja, byta, lösa in, med ägobyte, ett fördelningsavtal, genom att häva samägandet, genom att ta gatuområden i besittning eller på ett annat sätt enligt det förvärvsanslag som stadsfullmäktige fastställt samt förvärv genom gåva och annars på ändamålsenliga och skäliga villkor: i ett välgrundat enskilt fall kan det också vara fråga om utarrendering eller arrendering, med en eurogräns på 20 000 euro
2. förvärv och överlåtelse av äganderätten till obebyggda mark- och vattenområden utanför detaljplanen som är av ringa betydelse genom att köpa, sälja, byta, ägobyte, ett fördelningsavtal, hävning av samägande eller på annat sätt samt förvärv genom gåva, då det är fråga om förbättring av möjligheterna att genomföra ett offentligt eller privat projekt eller utvidga en existerande verksamhet och när värdet på förvärvet eller överlåtelsen är högst 20 000 euro enligt det förvärvsanslag stadsfullmäktige fastställt och annars på ändamålsenliga och skäliga villkor
3. utarrendering av obebyggda småhustomter och byggplatser i detaljplanen och omarrendering av bebyggda tomter till ett pris/kapitalvärde som stadsfullmäktige beslutat och annars på sedvanliga villkor som stadsstyrelsen beslutat om
4. försäljning av utarrenderade och bebyggda tomter, byggplatser och andra motsvarande mark- och vattenområden till arrendatorer (inlösen) till ett pris som stadsfullmäktige fastställt och annars på ändamålsenliga och skäliga priser
5. utarrendering eller överlåtelse av nyttjanderätten till områden som staden äger eller besitter för kortvarig användning som varar högst 6 år
6. utarrendering av markområden för mobilmaster och motsvarande markområden enligt de kapitalvärden och grunder som stadsfullmäktige beslutat om



dessutom omfattar beslutanderätten följande:

7. beviljande av uppskov för uppfyllande av byggnadsskyldighet eller någon annan skyldighet som fastställs i avtal mellan staden och köparen eller arrendatorn av en tomt eller byggplats,
8. beviljande av tillstånd att vidare överlåta en obebyggd tomt eller byggplats som staden har överlåtit
9. att representera staden vid fastighets-, inlösnings- och vägförrättningar samt andra förrättningar som gäller fastigheter och ansöka om fastighetsförrättningar
10. beslut om att staden inte utnyttjar sin förköpsrätt i enlighet med grunder som stadsstyrelsen har godkänt
11. att ge markägarens utlåtande och samtycke för mark som staden äger eller besitter i samband med behandling av tillstånd eller avgörande av planeringsbehov
12. avtal om fastighetsservitut på mark som staden äger
13. borttagande av försäljningsskyldigheter angående markägarnas tomter och byggplatser i markanvändningsavtal och motsvarande enligt sitt övervägande. Samtidigt gäller beslutet även upphävande av avtalsvite som ingår i försäljningsskyldigheten i det ingångna avtalet och eventuellt återlämnande av säkerheter till markägaren i fråga om befintliga försäljningsskyldigheter.
14. att beställa fastighetsutvärderingar
15. berättigande av hyresgästen att ansöka om bygglov.

GIS-ingenjören har beslutanderätt när det gäller

1. att bevilja nyttjanderätt för kartor och geografisk information.

Mätningingenjören har beslutanderätt när det gäller

1. utmärkning av byggnadens plats och höjdläge samt syneförrättning
2. beställande av kabelvisningar.

Förrättningsingenjören har beslutanderätt när det gäller

1. beslutanderätt vid fastighetsförrättningar som tillkommer förrättningsingenjören enligt fastighetsbildningslagen.

Planläggningschefen har beslutanderätt när det gäller

1. att ge utlåtanden om undantagslov och avgöranden om planeringsbehov i grannkommuner (64 § i bygglagen)
2. att fastställa namn på gator, vägar och andra områden, om de inte är fastställda i en plan eller om de namn som är fastställda i planen inte kan användas

3. att framföra stadens anmärkning mot ett program för deltagande och bedömning av en stranddetaljplan och förslag till kompletteringar av det enligt 34 § i markanvändnings- och byggförordningen
4. att korrigera skrivfel enligt 51 § i förvaltningslagen
5. att bedöma detaljplanens aktualitet
6. att ge utlåtanden enligt lagen om skyddande av byggnadsarvet.

Ledande byggnadsinspektören beslutar om och bereder bygglov och övriga tillstånd på ett sätt som föreskrivs nedan. Ledande byggnadsinspektören har beslutanderätt i följande ärenden:

1. att överföra beslutanderätten till tillståndssektionen i fråga om projekt som är viktiga för stadsbilden eller i något annat avseende
2. att behandla alla bygglov för planområden som avses i 42 § i bygglagen
3. att behandla alla positiva bygglov för glesbygdsområden som avses i 42 § i bygglagen
4. att behandla alla rivningstillstånd för byggnader som avses i 55 § och 56 § i bygglagen
5. att behandla tillstånd för miljöåtgärder enligt 53 § i bygglagen
6. att behandla mindre undantag från byggnadsordningens bestämmelser i samband med bygglov som avses i 59 § i bygglagen
7. att behandla ansökningar och anmälningar av ansvariga arbetsledare och ansvariga arbetsledare för ett specialområde som avses i 87 § och 88 § i bygglagen
8. att besluta om att stifta, upphäva och ändra servitut enligt 128 §, 129 § och 130 § i bygglagen samt att placera, ändra och avlägsna samhällstekniska anordningar och mindre anläggningar enligt 131 §, 132 §, 133 § och 134 § i samma lag
9. att bestämma om samreglering av fastigheter enligt 135 §, 136 § och 137 § i bygglagen
10. att bestämma om ändring av naturligt vattenflöde enligt 138 § i bygglagen
11. att godkänna konferenslokaler och -områden för användning
12. att fastställa avgifter som tas ut för tillsyn över byggarbete enligt taxa



13. utöver de ovan nämnda också beslut, tillstånd, godkännanden, anmälningar och åtgärder som enligt bygglagen och lagen om områdesanvändning, markanvändnings- och byggförordningen eller byggnadsordningen hör till stadens byggnadstillsynsmyndighet eller sektionen och som gäller något annat än förvaltningstvång eller begäran om omprövning, om inte dessa har delegerats till en annan myndighet inom staden

14. att ge utlåtanden om planer och markanvändningsplaner.

Planläggningsingenjören har beslutanderätt när det gäller

1. att avgöra positiva undantag enligt 57 § i bygglagen
2. positiva beslut om de särskilda förutsättningarna på områden i behov av planering enligt 46 § i bygglagen
3. att avgöra positiva undantagslov enligt 57 § i bygglagen på ett strandområde enligt 72 § i lagen om områdesanvändning
4. positiva undantagslov från byggnadsordningens bestämmelser.
5. stadens samtycken och uttalanden i styckningsärenden enligt 32 § och 33 § i fastighetsbildningslagen

Miljöinspektören har beslutanderätt när det gäller

1. att sköta en tjänsteinnehavares uppgifter för tillsyn enligt 14 § i marktäktslagen
2. att godkänna den eftervård som krävs i marktäktstillstånd.

Miljöchefen avgör de ärenden som stadsutvecklingsnämnden och tillståndssektionen separat delegerar till chefen.

29.4 § Miljöhälsonämndens uppgifter och befogenheter

Miljöhälsonämnden har till uppgift att fatta myndighetsbeslut enligt de lagar som reglerar miljö- och hälsoskyddet och veterinärvården.

Miljöhälsonämnden är en kommunal miljö- och hälsoskyddsmyndighet som inom sitt samarbetsområde administrerar hälsoskydd, livsmedelstillsyn, veterinärvård, tobaksövervakning och övrigt kommunalt miljö- och hälsoskydd.

Nämnden utövar beslutanderätt i följande ärenden till den del beslutanderätten inte har överförs till en tjänsteinnehavare:

1. uppgifter som ankommer på de kommunala myndigheterna för hälsoskydd, livsmedelstillsyn, tillsynsmyndigheten enligt tobakslagen och myndigheten för campingområden inom den regionala organisationen
2. uppgifter som ankommer på kommunen enligt veterinärvårdslagen
3. uppgifter som ankommer på tillstånds- och tillsynsmyndigheten för nikotinprodukter enligt läkemedelslagen

4. taxan för Lojo miljöhälsotjänsters hälsoövervakning och veterinärvård
5. utlåtanden i ärenden som gäller sektionens verksamhetsområde
6. att arrangera inspektioner, syner, evenemang och sammankomster som hör till sektionens verksamhetsområde till den del beslutanderätten inte har delegerats till en tjänsteinnehavare
7. övriga lagstadgade uppgifter inom sektorns verksamhetsområde.

29.5 § Befogenheter för tjänsteinnehavare som lyder under miljöhälsonämnden

Miljöhälsochefen avgör de ärenden som miljöhälsonämnden separat delegerar till chefen.

29.6. § Sysselsättnings- och näringslivsnämndens uppgifter och befogenheter

En regional sysselsättnings- och näringslivsnämnd har i uppgift att se till att skyldigheterna som gäller ordnande av arbetskraftsservice följs enligt lagen om ordnande av arbetskraftsservice (380/2023). Om de i lagen om ordnande av arbetskraftsservice bestämda uppgifter som gäller ordnande av arbetskraftsservice ändras i lagstiftningen, sköter en regional sysselsättnings- och näringslivsnämnd de uppgifter som föreskrivits för kommunen enligt de nya bestämmelserna.

Nämnden utövar i följande ärenden beslutanderätt till den del som beslutanderätt inte har överförts till tjänsteinnehavaren:

1. godkännande av planen som upprättats årligen om ordnande av arbetskraftsservice i ett gemensamt sysselsättningsområde,
2. beredning och godkännande av budgeten och bokslutet av ett gemensamt sysselsättningsområde för att föreslås enligt upprättande- och godkännandeprocesser i ansvarskommunens budget,
3. godkännande av ändringar i ordnandeplanen under fullmäktigeperioden (ordnandeplanen tas till fullmäktige då fullmäktigeperioden inleds),
4. övervakning av att verksamheten leds ändamålsenligt, effektivt och ekonomiskt,
5. skötsel av samarbete i fråga om ordnande och utveckling av tjänster tillsammans med andra kommuner, myndigheter, utbildningsarrangörer och sammanslutningar,
6. uppföljning av verksamhetens omfattning och resultatrikhet,
7. godkännande av överföringen av befogenheter som tillhör myndigheten i sysselsättningsområdet enligt 13 § i lagen om ordnande av arbetskraftsservice och 54 § i kommunallagen,



8. beslutsfattande om godkännande av samarbetsavtal enligt lagen om ordnande av arbetskraftsservice (380/2023) och

9. andra eventuella uppgifter med väsentlig anknytning till skötseln av sysselsättningsområdet.

29.7 § Befogenheter för tjänsteinnehavare som lyder under sysselsättnings- och näringslivsnämnden

Chefen för sysselsättningsområdet har beslutanderätt när det gäller

1. begäran om omprövning som gäller sysselsättningstjänster och
2. företrädande av sysselsättningsområdet och utövande av yttranderätt i samarbets- och uppföljningsdiskussioner som gäller sysselsättningsområdet.

Dessutom har chefen för sysselsättningsområdet samma beslutanderätt och befogenheter som servicechefen som lyder under hen.

Därutöver avgör chefen för sysselsättningsområdet de ärenden som sysselsättnings- och näringslivsnämnden separat har delegerat hen.

Servicechefen har beslutanderätt när det gäller

1. beslut som gäller lönesubvention,
2. beslut som gäller startpeng,
3. beslut som gäller stöd för specialarrangemang på arbetsplatsen och
4. avslag som gäller arbetsgivarens platsannonser.

Dessutom har servicechefen samma beslutanderätt och befogenheter som sysselsättningsexperterna, specialsakkunnig, karriärvägledningspsykologen och utbetalningsexperten som lyder under hen.

Sysselsättningsexperten, sysselsättningskoordinatören och specialplaneraren har beslutanderätt när det gäller

1. avtal och beslut som gäller arbetssökning, träning samt arbets- och utbildningsprövning
2. val av studerande till arbetskraftsutbildning,
3. beslut som gäller omställningsskyddsutbildning och sysselsättningsstöd för de som fyllt 55 år,
4. beslut som gäller den arbetssökandes behovsprövade kostnadsersättningar och förmåner och
5. givande av arbetskraftspolitiska utlåtanden.

Specialsakkunnig har beslutanderätt när det gäller

1. att representera sysselsättningsområdet i samarbete som gäller läroanstalter och intressegrupper och
2. att ansvara för genomförande av godkända projektprocesser.

Karriärvägledningspsykologen har beslutanderätt när det gäller

1. beslut som gäller den arbetssökandes behovsprövade kostnadsersättningar och förmåner,
2. avtal och beslut som gäller arbets- och utbildningsprövning och
3. beslut som gäller bedömning av arbets- och funktionsförmåga.

Utbetalningsexperten har beslutanderätt när det gäller

1. beslut som gäller betalning av stöd och ersättningar.

29.8 § Tekniska nämndens uppgifter och befogenheter

Tekniska nämnden leder och utvecklar sin sektor och svarar för att tjänsterna organiseras på ett resultatrikt sätt. Nämnden följer och utvärderar tjänsternas verkan och ger invånarna och servicetagarna möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av tjänsterna.

Tekniska nämnden utövar beslutanderätt inom sitt uppgiftsområde i ärenden som kommunen eller dess kollegiala organ enligt lagstiftningen beslutar om och i ärenden som en tjänsteinnehavare eller något annat organ enligt denna förvaltningsstadga eller någon annan författning eller något annat beslut inte beslutar om. Dessutom beslutar nämnden inom sitt uppgiftsområde om de ärenden som nämnden enligt andra ställen i denna förvaltningsstadga beslutar om.

Nämnden utövar beslutanderätt i följande ärenden till den del beslutanderätten inte har överförts till en tjänsteinnehavare:

1. utlåtanden som gäller sektorn
2. interna serviceavtal
3. planer och kostnadskalkyler för byggande och lokalprojekt som överstiger 200 000 euro
4. projektplaner för stadens lokalprojekt
5. översiktsplaner och kostnadskalkyler för gatubyggnad och övrigt samhällsbyggande
6. gatuplaner enligt 85 § i lagen om områdesanvändning, underhåll av gator och allmänna områden enligt 86 § och planer för anläggande av andra allmänna områden enligt 90 §
7. underhållsklass för gator och parker



8. planer för permanenta trafikregleringar, trafikregleringar och montering av trafikanordningar
9. försäljning av naturresurser samt jordbruks- och skogsbruksprodukter.

29.9 § Befogenheter för tjänsteinnehavare som lyder under tekniska nämnden

Direktören för resultatområdet för tekniska sektorn har beslutanderätt när det gäller

1. planer för byggprojekt när det gäller projekt som understiger 200 000 euro.

Kosthålls- och städservicechefen har beslutanderätt när det gäller

1. produktions- och leveranssätt för måltider enligt principer som nämnden har godkänt
2. produktionssätt för städservicen enligt principer som nämnden har godkänt.

Lokalchefen har beslutanderätt när det gäller

1. organisering och upprätthållande av planering i fråga om administrering av lokaluppgifter och fastigheter på lång sikt enligt de principer nämnden har godkänt
2. produktionssätt för underhållstjänster avseende lokaler enligt de principer som nämnden har godkänt
3. olika tillståndsansökningar för stadens byggprojekt av lokaler och ledning av byggande
4. ledning av inomhuslufts- och reparationsbyggande och upprätthållande av principerna för byggande
5. organisering och tillsyn över byggande och tillsyn
6. godkännande av arbetsprogram för lokalprojekt utgående från den dispositionsplan nämnden har godkänt
7. godkännande av avtal om byggnadsservitut när stadens fastighet är den belastande fastigheten
8. hyrning av externa lokaler för staden enligt förvaltningarnas behov
9. uthyrning av verksamhetslokaler som staden äger till en utomstående aktör
10. anvisande av en lokal som staden äger till stadens verksamhetsenhet.

Stadsteknikchefen har beslutanderätt när det gäller

1. olika ansökningar om tillstånd och förrättningar för stadens infraprojekt
2. tillfälliga trafikregleringar och montering av enskilda trafikregleringsanordningar

3. placering av ledningar och motsvarande utrustning på gator och andra allmänna områden samt vattenområden
4. beviljande av samtycke på vägnar av staden för montering av trafikregleringsanordningar som är avsedda att vara permanenta på en privat väg
5. tillstånd att använda torgområdet i enlighet med principer som nämnden fastställt
6. godkännande av arbetsprogram för infraprojekt utgående från den dispositionsplan som nämnden har godkänt
7. de ärenden som enligt lagen om tryckbarande anordningar hör till ägaren eller innehavaren
8. uthyrning av gatuområden som byggarbetsplats enligt godkänd taxa samt uthyrning av terrassområden från gatuområden för sommartid.

Vägmästaren har beslutanderätt i följande ärenden:

1. ärenden i enlighet med lagen om flyttning av fordon och nedskrotning av skrotfordon.

Stadsträdgårdsmästaren har beslutanderätt när det gäller

1. avtal om jaktarrende
2. försäljning av virke som gäller skötseln av stadens skogar samt parker och rekreationsområden enligt de principer som nämnden godkänt inom ramen för sina befogenheter
3. avtal som gäller skötsel av stadens skogar enligt de principer som nämnden godkänt
4. fisketillstånd för stadens vattenområden
5. samtycke enligt 19 § i begravningslagen (457/2003) att placera de avlidnas aska i stadens skogar.

29.10 § Bildningsnämndens uppgifter och befogenheter

Bildningsnämnden leder och utvecklar sin sektor och svarar för att tjänsterna organiseras på ett resultatrikt sätt. Nämnden följer och utvärderar tjänsternas verkan och ger invånarna och servicetagarna möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av tjänsterna.

Nämnden ansvarar för ledningen av bildningstjänsterna samt följer upp och utövar tillsyn över verksamheten i samkommuner inom sin sektor.



Bildningsnämnden utövar beslutanderätt inom sitt uppgiftsområde i ärenden som kommunen eller dess kollegiala organ enligt lagstiftningen beslutar om och i ärenden som en tjänsteinnehavare eller något annat organ enligt denna förvaltningsstadga eller någon annan författning eller något annat beslut inte beslutar om. Dessutom beslutar nämnden inom sitt uppgiftsområde om de ärenden som nämnden enligt andra ställen i denna förvaltningsstadga beslutar om.

Nämnden utövar beslutanderätt i följande ärenden till den del beslutanderätten inte har överförs till en tjänsteinnehavare:

1. planen för småbarnspedagogik, läroplanerna för förskoleundervisningen, grundläggande utbildningen och undervisningen som förbereder för den grundläggande utbildningen och gymnasieutbildningen samt planen för morgon- och eftermiddagsverksamheten och regelboken för den privata småbarnspedagogiken
2. principerna för organiseringen av och lokalerna för småbarnspedagogiken, förskoleundervisningen, grundläggande utbildningen, undervisningen som förbereder för den grundläggande utbildningen och gymnasieutbildningen samt morgon- och eftermiddagsverksamheten
3. den grundläggande utbildningens och gymnasiets timfördelning och språkprogram
4. principerna för elevantagningen till förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen
5. antalet nybörjarplatser i gymnasiet och grunderna för val av studerandena
6. grunderna för fördelning av personalresurserna för den grundläggande utbildningen och gymnasieutbildningen
7. grunderna för skolskjutsar och skjutsbidrag för elever inom förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen
8. förslag om att genomföra byggprojekt inom sin sektor
9. arbets- och semestertider i förskoleundervisningen, den grundläggande utbildningen och gymnasieutbildningen
10. ansökan hos statliga myndigheter om tillstånd som gäller försök med syftet att utveckla småbarnspedagogiken, den grundläggande utbildningen och gymnasieutbildningen
11. principer för internationell verksamhet som lyder under nämnden
12. organisering av utvärderingen av utbildningen och morgon- och eftermiddagsverksamheten
13. upphandling av utbildningstjänster och tjänster för småbarnspedagogiken av utomstående serviceproducenter

14. allmänna grunder för beviljande av tjänster och förmåner, om inte något annat följer av lagstiftningen

15. beslut om taxor gällande överlåtande av lokaler som nämnden använder.

29.11 § Uppgifter och befogenheter för bildningsnämndens sektioner

Uppgiftsområdet för den finska och svenska sektionen vid bildningsnämnden omfattar språkgruppsspecifika ärenden inom småbarnspedagogiken, förskoleundervisningen, den grundläggande utbildningen och utbildningen på andra stadiet. Sektionen följer upp tillgången på och genomförandet av tjänster som erbjuds på respektive språkgrupps modersmål inom nämndens uppgiftsområde, och sektionen kan lämna in bedömningar och utlåtanden i anslutning till ärendet till bildningsnämnden.

Sektionen beslutar för respektive språkgrupp om ärenden som i lagstiftningen, på andra ställen i denna förvaltningsstadga eller i något annat beslut har bestämts att nämnden ska ha hand om. Dessutom beslutar sektionen för respektive språkgrupp om ärenden i vilka en tjänsteinnehavare eller något annat organ enligt denna förvaltningsstadga eller någon annan författning eller något annat beslut inte har beslutanderätt.

Utöver ovanstående uppgifter beslutar den finska och svenska sektionen om följande ärenden som gäller individer:

1. om avstängning på viss tid av en elev i den grundläggande utbildningen.

29.12 § Befogenheter för tjänsteinnehavare som lyder under bildningsnämnden

Bildningsdirektören har beslutanderätt när det gäller

1. förordnande av ansvarig person för studentexamen då gymnasiets rektor har förhinder
2. fastställande av antalet kurser i gymnasier
3. avbrytande av fullgörandet av läroplikten på andra stadiet för viss tid eller tills vidare
4. avbrytande av den avgiftsfria läroplikten
5. tillsättande av en arbetsgrupp som ansvarar för avstängning på viss tid av en studerande i andra stadiet
6. avtal som gäller behandling av personuppgifter i program som används vid gymnasieutbildningen
7. bedömning av konsekvenserna av dataskyddet inom gymnasieutbildningen.

Direktören för småbarnspedagogiken har beslutanderätt både för den finska och svenska verksamheten i följande ärenden:



1. anvisande av en plats inom förskoleundervisningen och småbarnspedagogiken för ett barn
2. elevantagning av s.k. andrahandssökande inom förskoleundervisningen enligt nämndens anvisningar
3. beslut om deltagande i undervisning som förbereder för grundläggande utbildning för 6-åriga barn
4. fastställande av avgiften för småbarnspedagogik för ett barn
5. beslut om stöd och stödtjänster som ges inom förskoleundervisningen enligt lagen om grundläggande utbildning
6. beslut om stöd och stödtjänster som ges inom småbarnspedagogiken enligt lagen om småbarnspedagogik
7. beslut om skolskjutsar för elever i förskoleundervisningen
8. avtal som gäller behandling av personuppgifter i program som används vid småbarnspedagogiken
9. bedömning av konsekvenserna av dataskyddet inom småbarnspedagogiken
10. beslut om att låta en privat serviceproducent omfattas av servicesedlar
11. beviljande av servicesedel för privat småbarnspedagogik
12. ansvar för tillsynen över privata tjänster inom småbarnspedagogiken
13. beslut om stöd och stödtjänster för privat småbarnspedagogik och förskoleundervisning samt beslut om koefficienten för servicesedeln för säkerställande av barnets stöd (koefficienten för servicesedeln är två)
14. beslut om försäljning av plats inom småbarnspedagogiken eller förskoleundervisningen åt icke-ortsbor
15. beslut om inköp av plats inom småbarnspedagogiken eller förskoleundervisningen från annan ort.

Servicechefen inom småbarnspedagogiken har beslutanderätt när det gäller

1. anvisande av en plats inom förskoleundervisning och småbarnspedagogik för ett barn
2. antagning av s.k. andrahandssökande till förskoleundervisning enligt nämndens anvisningar
3. beslut om deltagande i undervisning som förbereder för den grundläggande utbildning för 6-åriga barn.

Direktören för enheten för småbarnspedagogik har beslutanderätt när det gäller

4. anvisande av en plats inom förskoleundervisning och småbarnspedagogik för ett barn
5. antagning av s.k. andrahandssökande till förskoleundervisning enligt nämndens anvisningar
6. beslut om deltagande i undervisning som förbereder för den grundläggande utbildning för 6-åriga barn.

Direktören för den grundläggande utbildningen har beslutanderätt både för den finska och svenska verksamheten i följande ärenden:

1. fördelning av personalresurser i skolorna inom den grundläggande utbildningen enligt de grunder som nämnden har godkänt
2. godkännande av skolornas läsårsplaner
3. godkännande av enstaka ändringar i skolornas arbetstider under läsåret
4. godkännande av planer för enskilda enheter som bygger på läroplanen samt utvärderingen av dem
5. beslut om skolskjuts för en elev
6. beslut om elevspecifika stödåtgärder
7. beslut om avvikelser från lärokursen eller målen i läroplanen inom den grundläggande utbildningen
8. beslut om avvikande arrangemang för en elevs undervisning
9. anvisande av elevens närskola vid behov som någon annan skola än som en skola i det egna elevområdet enligt de anvisningar nämnden gett
10. beslut om separat ersättning för kommunbestämda tilläggsuppgifter enligt tjänstekollektivavtalet
11. handlednings- och tillsynsansvar i fråga om eleverna enligt läropliktslagen
12. placerings- och avgiftsbeslut inom eftermiddagsverksamheten.
13. anvisande av studieplats för studerande i läropliktsåldern
14. avbrytande av fullgörandet av läroplikten för viss tid eller tills vidare
15. anvisande av närskola för en elev, om beslutet som gäller stödet innebär byte av skolplats

Grundskolans rektor har beslutanderätt när det gäller

1. antagning av elever och konstaterande av vilka som har lämnat skolan
2. antagning av s.k. andrahandssökande enligt nämndens anvisningar



3. beslut om skolans arbetsordning, allmänt ordnande av undervisning och om uppgifter som särskilt påförs personalen
4. beslut om inledning av skolgången ett år tidigare eller senare än vad som bestäms
5. beslut om att en elev repeterar en årskurs
6. beslut om fortsättning av elevens skolgång efter läropliktsåldern
7. byte av ett ämne som en elev har valt mot ett annat ämne efter att ha hört vårdnadshavaren och lärarna i ämnena i fråga
8. befrielse av elever från skolgång på grunder som nämnden har fastställt
9. tilldelning av en skriftlig varning för en elev
10. beslut om begränsning av undervisningens offentlighet
11. anställning av undervisningspraktikant efter att ha hört den berörda läraren
12. beviljande av tillstånd att använda läroinrättningens fastighet eller lokaler enligt nämndens anvisningar
13. godkännande av skolans ordningsstadga
14. beslut om övervakande lärare för en elev i hemundervisning
15. beslut om deltagande i undervisning som förbereder för grundläggande utbildning
16. beslut om avläggande av lärokursen eller del av den inom den grundläggande utbildningen i en särskild examen (hemundervisning, grundläggande undervisning, undervisning som förbereder för den grundläggande utbildningen)

Med rektor avses innehavare av rektorstjänst och innehavare av lärartjänst som utsetts att sköta de uppgifter som ankommer på rektor med ansvar för skolans verksamhet.

Gymnasiets rektor har beslutanderätt när det gäller

1. antagning av studerande och konstaterande av vilka som har lämnat gymnasiet
2. beslut om skolans arbetsordning, allmänt ordnande av undervisning och om uppgifter som särskilt påförs personalen
3. beslut om särskilda undervisningsarrangemang för studerande
4. beslut om att ge studier som avlagts på annat håll till godo
5. beviljande av tillstånd att förlänga tiden för att slutföra gymnasiet
6. beviljande av befrielse från studier
7. beviljande av tillstånd för att avlägga studier utan att delta i undervisningen

8. tilldelning av en skriftlig varning för en studerande
9. begränsning av studiernas offentlighet
10. anställning av undervisningspraktikant efter att ha hört den berörda läraren
11. beviljande av tillstånd att använda läroinrättningens fastighet eller lokaler enligt nämndens anvisningar
12. beslut om specialundervisning för studerande.

29.13 § Kultur- och fritidsnämndens uppgifter och befogenheter

Kultur- och fritidsnämnden leder och utvecklar sin sektor och svarar för att tjänsterna organiseras på ett resultatrikt sätt. Nämnden följer och utvärderar tjänsternas verkan och ger invånarna och servicetagarna möjlighet att delta i planeringen och utvecklingen av tjänsterna.

Kultur- och fritidsnämnden utövar beslutanderätt inom sitt uppgiftsområde i ärenden som kommunen eller dess kollegiala organ enligt lagstiftningen beslutar om och i ärenden som en tjänsteinnehavare eller något annat organ enligt denna förvaltningsstadga eller någon annan författning eller något annat beslut inte beslutar om. Dessutom beslutar nämnden inom sitt uppgiftsområde om de ärenden som nämnden enligt andra ställen i denna förvaltningsstadga beslutar om.

Nämnden utövar beslutanderätt i följande ärenden till den del beslutanderätten inte har överförts till en tjänsteinnehavare:

1. läroplaner för institut och skolor som lyder under kultur- och fritidstjänsterna
2. allmänna principer för anskaffning av bildkonst
3. utlåtanden i ärenden som gäller sektorn
4. beslut om priser inom kultur och idrott
5. regler och föreskrifter i de fall där tjänsteinnehavaren inte har beslutanderätt
6. fördelning av understöd ur fonder inom sektorn
7. val av representant till direktionen för Lohjanseudun Kuvataidekoulu
8. användningstillstånd och samtycken som gäller immateriella rättigheter och som förvaltas av resultatområdet
9. godkännande av minimistorleken på studiegrupperna vid Hiisi-institutet
10. godkännande av en aktör/läroanstalt till en läroanstalt som ger grundläggande konstutbildning.



29.14 § Uppgifter och befogenheter för direktionen för Hiisi-institutet

Hiisi-Institutet är ett medborgarinstitut med verksamhet i Lojo stad samt Vichtis och Sjundea kommuner. Lojo stad är huvudman för institutet. Institutet följer i verksamheten de bestämmelser och anvisningar som ingår i Lojo stads regelverk om stadens organisation, förvaltning, ekonomi, beslutsfattande och mötesförfarande. Hiisi-Institutet är en inrättning för fritt bildningsarbete som skapar och främjar möjligheter till livslångt lärande, stöder en mångsidig personlighetsutveckling och livskontroll i enlighet med principerna för fritt bildningsarbete. Hiisi-Institutet kan även ordna yrkesutbildning för vuxna samt utvecklings- och serviceverksamhet som stöder den övriga utbildningen stöd och är nära förknippad med sådan. Institutet kan ordna utbildning samt utvecklings- och serviceverksamhet även i form av avgiftsbelagd service. Kommunerna inom verksamhetsområdet för Hiisi-Institutet har för institutsverksamheten en gemensam direktion. De tjänsteinnehavare i kommunerna som ansvarar för medborgarinstitutets verksamhet har närvaro- och yttranderätt på direktionens möten.

Hiisi-institutets direktion beslutar om följande:

1. institutets årliga arbetsplan.

Direktionen lägger fram förslag för kultur- och fritidsnämnden

1. om institutets utvecklingsplan
2. om institutets undervisningsplan
3. om nya tjänster eller befattningar som inrättas vid institutet.

Direktionen avger utlåtanden:

1. om institutets budget och plan (kultur- och fritidsnämnden beslutar)
2. om val av rektor för institutet (sektordirektören beslutar).

29.15 § Uppgifter och befogenheter för tjänsteinnehavare som lyder under kultur- och fritidsnämnden

Direktören för resultatområdet för kultur- och fritid har beslutanderätt när det gäller

1. försäljningspriserna på alkohol under evenemang inom den egna sektorn
2. verksamhetsplanen för musikinstitutets arbetsår
3. stadsorkesterns säsongsprogram
4. undantag av kampanjtyp till de avgifter som godkänts av kultur- och fritidsnämnden
5. fastställning priser för försäljningsprodukter.

Rektorn för musikinstitutet har beslutanderätt när det gäller

1. antagning av elever till musikinstitutet, utfärdande av betyg och elevernas rätt att fortsätta studierna
2. beslut i disciplinära ärenden om att ge en studerande en varning efter att ha hört den studerande och vårdnadshavaren och lämnande av förslag till nämnden att den studerande avstängs på viss tid
3. frielevsplatser och nedsättning av avgifterna enligt principer som nämnden har fastställt
4. stipendier och understöd till elever i musikinstitutet enligt nämndens anvisningar
5. tidpunkten för inledning av skolarbetet och om lediga dagar under läsåret.

Biblioteksdirektören har beslutanderätt när det gäller

1. meddelande av förbud att använda ett visst bibliotek enligt 15 § 2 mom. i lagen om allmänna bibliotek
2. undertecknande av projektplaner och projektansökningar inom sektorn
3. bibliotekets materialspecifika antal lån och reservationer och lånetider
4. bokbussens tidtabell,
5. funktionella ändringar enligt samarbetsavtalet som gäller Lukki-biblioteken inom ramen för sina befogenheter.

Hiisi-institutets rektor har beslutanderätt när det gäller

1. avstängning av en studerande.

30 § Vidaredelegering av befogenheter

Ett organ eller en tjänsteinnehavare kan delegera befogenheter som fastställs för dem i förvaltningsstadgan till en myndighet som lyder under organet. Befogenheter som delegerats på detta sätt får inte ytterligare delegeras vidare.

Beslut om överförande av befogenheter införs i regelsamlingen och i en separat förteckning.

31 § Befogenheter att besluta om utlämnande av en handling

Begäran om upplysningar som gäller fullmäktiges handlingar avgörs av förvaltningsdirektören.

Ett organ fattar beslut om utlämnande av de handlingar som det innehar enligt 14 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet. Ett organ kan i den omfattning organet bestämmer delegera rätt till en underställd tjänsteinnehavare att som myndighet avgöra om en handling får lämnas ut.



32 § Övertagningsrätt för stadsstyrelsen

Beslut om att ta upp ett ärende till behandling i stadsstyrelsen kan fattas av stadsstyrelsen, dess ordförande och stadsdirektören.

33 § Begränsning av stadsstyrelsens övertagningsrätt

Stadsstyrelsen eller stadsdirektören har inte rätt att överta beslut som kommunernas gemensamma miljöhälsonämnden har fattat.

I fråga om sysselsättnings- och näringslivsnämndens övertagningsrätt följs verksamhetsprinciperna i enlighet med samarbetsavtalet mellan Lojo och Högfors enligt vilka utövande av övertagningsrätt förutsätter enighet mellan parterna.

34 § Övertagningsrätt för en nämnd

En nämnd kan i enlighet med 92 § i kommunallagen ta över behandlingen av ett ärende, om det inte har meddelats att ärendet kommer att tas upp till behandling i stadsstyrelsen. Beslut om att ta upp ett ärende till behandling i en nämnd kan fattas av nämnden, dess ordförande eller nämndens föredragande.

35 § Meddelande om beslut som kan övertas

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

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

Meddelandet ska ges inom fyra dagar från det att protokollet justerades. Om protokollet inte justeras, räknas tidsfristen från det datum då protokollet undertecknas.

Meddelandet görs elektroniskt i portalen för förtroendevalda där det kan läsas av stadsstyrelsen och nämnden.

Stadsstyrelsen eller en nämnd kan separat fatta beslut om vilka tjänsteinnehavarbeslut eller beslut av ett lägre organ som inte behöver meddelas för ett eventuellt utnyttjande av övertagningsrätten.

Beslut i ärenden som inte behöver meddelas kan utan hinder av övertagningsrätten verkställas, om det inte i enskilda fall har meddelats att ärendet kommer att tas upp till behandling i stadsstyrelsen eller nämnden. Den som har rätt att ta ett ärende till behandling kan dock i enskilda fall utnyttja sin rätt att överta ett ärende även när det gäller ett ärende som enligt bestämmelserna inte behöver meddelas organet.

Kapital 6 Behörighet under exceptionella omständigheter och vid störningar av normala förhållanden

36a § Undantag från normala befogenheter och rapportering

Av tvingande skäl och vid exceptionella omständigheter och vid störningar av normala förhållanden kan undantag göras från bestämmelserna om befogenheter i förvaltningsstadgans övriga kapitel om beslutsfattande inte enligt normala beslutsbefogenheter kan utövas i tillräcklig utsträckning. Sådana skäl kan vara till exempel hot mot liv och hälsa, hot om avbrott i livsviktig service, hot mot ekonomin, fastigheter, annan egendom eller miljön, då hotet förorsakar en omedelbar fara eller någon annan allvarlig verksamhetsrisk eller ekonomisk risk.

Stadsdirektören kan av ett tvingande skäl utöva beslutanderätt som avviker från de normala befogenheterna för att trygga stadens tjänster och normalisera situationen.

En sektordirektör kan av tvingande skäl utöva beslutanderätt som avviker från de normala befogenheterna för att inom sin sektor trygga stadens tjänster och normalisera situationen, om stadsdirektören fattar beslut om ärendet.

De beslut som fattas med stöd av befogenheterna i förvaltningsstadgan 36 a § ska rapporteras till stadsstyrelsen.

36b § Införande av beslutanderätt för bestämd tid genom stadsstyrelsens beslut vid exceptionella omständigheter och vid störningar av normala förhållanden

Av tvingande skäl som anges i 36 a § i förvaltningsstadgan kan stadsstyrelsen fastställa beslutanderätt som avviker från stadsdirektörens och sektordirektörens normala befogenheter under en bestämd tid vid exceptionella omständigheter och vid störningar av normala omständigheter. Stadsstyrelsen kan i stället för att fastställa beslutanderätten, och innan den bestämda tiden löpt ut, konstatera att det inte längre finns grunder för att utöva beslutanderätt som avviker från normala befogenheter.

36c § Undantag från tidsfristen för kallelse till sammanträde

Vid exceptionella omständigheter och vid störningar av normala förhållanden kan undantag från tidsfristen för organens kallelse till sammanträde göras för att snabba upp beslutsfattandet.



Kapital 7 Befogenheter i personalfrågor

37 § Stadsstyrelsens allmänna befogenheter i personalfrågor

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

38 § Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar

Fullmäktige beslutar om inrättande och indragning av ordinarie tjänster för sektordirektörerna, ansvarsområdesdirektörerna och resultatområdesdirektörerna. Stadsstyrelsen beslutar om inrättande och indragning av övriga tjänster.

Stadsstyrelsen beslutar om samtliga ändringar gällande tjänstebeteckningar.

39 § Ombildning av ett tjänsteförhållande till ett arbetsavtalsförhållande

Stadsstyrelsens personalsektion beslutar om ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.

40 § Behörighetsvillkor

Fullmäktige beslutar om behörighetsvillkoren för tjänsten som stadsdirektör.

Behörighetsvillkoren för övriga tjänster avgörs när tjänsterna inrättas.

En separat förteckning förs över den behörighet som krävs av personalen.

41 § Ledigförklaring

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

42.1 § Anställning

Fullmäktige utser stadsdirektören.

Stadsstyrelsen utser sektordirektörerna och ansvarsområdesdirektörerna.

Stadsdirektören utser direktörerna för resultatområdena.

Sektordirektören utser resultatenhetscheferna.

Resultatområdesdirektören utser funktionscheferna.

Ansvarsområdesdirektören utser ansvarsområdets personal.

Resultatenhetschefen utser resultatenhetens övriga personal.

Direktören för enheten för småbarnspedagogik utser personalen för sitt daghem/sina daghem och direktören för småbarnspedagogiken fastställer verksamhetsställena för personalen inom småbarnspedagogiken och förskoleundervisningen. Direktören för den grundläggande utbildningen väljer biträdande rektorer för en viss tid och prorektorer för högst tre år i taget. Grundskolans och gymnasiets rektor utser personalen för sin skola/sina skolor och direktören för den grundläggande utbildningen fastställer tjänstgöringsställena för innehavare av lärartjänster i grundskolan. Rektorn för Hiisi-institutet och musikinstitutet utser institutets personal.

Funktionschefen utser funktionens tidsbestämda personal för högst 12 månader.

När en högre chef fattar beslut om personval, hör han eller hon först den underlydande chefen angående valbeslutet. Vid val av en resultatenhetschef och en högre tjänsteinnehavare deltar representanter för de förtroendevalda som organet har utsett i valprocessen. I 53 § i förvaltningsstadgan föreskrivs om deltagande i stadsfullmäktiges och stadsstyrelsens valprocess.

Den myndighet som beslutar om valet beslutar samtidigt om lönesättningen och om en eventuell provotid.

Den myndighet som gjort valet beslutar om när tjänsteutövningen och arbetsavtalsförhållandet ska börja och om andra behövliga villkor. I 53 § i förvaltningsstadgan föreskrivs om beslut av stadsfullmäktige eller stadsstyrelsen gällande valet och beslut gällande anställningsärenden.

42.2 § Anställning i tjänsteförhållande på grund av omorganisering som gäller anställningsförhållandet

En person kan anställas utan ett offentligt ansökningsförfarande i ett tjänsteförhållande som det är ändamålsenligt att anställa personen i fråga på grund av en omorganisation som gäller hans eller hennes anställningsförhållande.

43 § Fastställande av villkorligt valbeslut

Ett villkorligt valbeslut gällande tjänster fastställs av den myndighet som beslutat om anställningen. 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.

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

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



45 § Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtalet

Beslut om prövningsbaserade lönehöjningar, personliga tillägg och ansvarstillägg som baserar sig på tjänste- och arbetskollektivavtalet fattas av resultatområdesdirektören eller ansvarsområdesdirektören.

46 § Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande

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

47 § Bisysslor

Beslut som gäller ansökningar om bisysslotillstånd, återkallande av bisysslotillstånd och förbud mot att ta emot och inneha bisyssla fattas av den myndighet som beslutar om anställning.

48 § Utredning av en tjänsteinnehavares arbets- och funktionsförmåga

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

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

49 § 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 av stadsdirektören fattas av stadsstyrelsen. Före stadsstyrelsens sammanträde kan stadsdirektören besluta om temporär avstängning av en tjänsteinnehavare.

50 § Ombildning av ett tjänste- och arbetsavtalsförhållande till en deltidsanställning

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

51 § Permittering

Stadsstyrelsen beslutar om principerna för permittering av personal. Beslut om permittering av en tjänsteinnehavare och arbetstagare tills vidare eller för viss tid fattas av stadsdirektören eller sektordirektören.

52 § Anställningens upphörande

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

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

53 § Övrig beslutanderätt i personalfrågor

Stadsstyrelsens personalsektion har beslutanderätt när det gäller

1. styrning och uppföljning av personalpolitiken
2. beredning av personalstrategin som lämnas till stadsstyrelsen
3. ansvar för rekrytering som förutsätter beslut av fullmäktige eller styrelsen och för beredning av övriga personalärenden. Medlemmarna i personalsektionen deltar själva eller utser de deltagande förtroendevalda i följande rekryteringsprocesser:
 - processer där valet görs av stadsfullmäktige, stadsstyrelsen eller stadsdirektören
 - processer som gäller valet av högre experttjänster vid koncerntjänsternas ansvarsområde
4. beslut om villkoren för tjänsteförhållandet för tjänsteinnehavare som valts av stadsfullmäktige och stadsstyrelsen med beaktande av eventuella behörighetsvillkor som ställts i lagstiftningen för tjänsten i fråga
5. beslut om lönejusteringar för tjänsteinnehavare som valts av fullmäktige, stadsstyrelsen och stadsdirektören
6. godkännande av lokala tjänste- och arbetskollektivavtal
7. godkännande av jämställdhetsplanen
8. godkännande av principerna för personalutveckling samt utbildningsplaner
9. fastställande av tjänsteinnehavares ställning som ledande eller därmed jämförbar eller självständig
10. beslut om organisation av företagshälsovården för personalen
11. avgivande av utlåtanden till förvaltningsdomstolen eller arbetsdomstolen om anställningsärenden



12. uppföljning av koncernbolagens personalpolitiska riktlinjer och deras implementering.

Personaldirektören har beslutanderätt när det gäller

1. utfärdande av instruktioner om lagstiftning som gäller tjänsteinnehavare och arbetstagare
2. verkställande av tjänste- och arbetskollektivavtal samt tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser
3. beslut om språktillägg
4. ersättningar till fackföreningars förtroendemän för den tid de deltar i kurser för förtroendemän
5. ersättningar till arbetarskyddsfullmäktige för den tid de deltar i arbetarskyddskurser
6. ersättningar till medlemmar i samarbetsorgan för den tid de deltar i samarbetsutbildning
7. betalningsförbindelser för undersökningar om arbetsförmåga
8. beslut om personalförmåner inom ramen för anslagen
9. anvisningar om förfarande som ska tillämpas i personalförvaltningen
10. fastställande av naturaförmåner och andra förmåner samt vederlag och ersättningar som tas ut för dem
11. beslut om tillägg som bygger på arbetserfarenhet
12. att anställa och placera personer som staden enligt lag är skyldig att sysselsätta
13. godkännande av ersättning för inkomstförlust för personalen och förtroendevalda
14. beslut om huruvida lön eller någon annan ekonomisk förmån som härrör från ett tjänsteförhållande och som betalats utan grund ska återkrävas.

Stadsstyrelsen har rätt att bevilja stadsdirektören högst tre månaders tjänstledighet efter prövning. Stadsfullmäktige fattar beslut om längre tjänstledigheter.

Stadsdirektören avgör för sektordirektörernas och ansvarsområdesdirektörernas del och övriga chefer för sina underställdas del följande arbetsledningsfrågor:

1. beviljande av semester och annan sådan tjänstledighet som tjänsteinnehavaren har rätt till enligt lag eller avtal
2. beviljande av tjänstledighet eller arbetsledighet efter prövning enligt personalförvaltningens allmänna anvisningar
3. kvälls-, natt-, tilläggs-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt beredskap

4. förordnande om tjänsteresa
5. arrangemang av utbildning och beviljande av förmåner under utbildningstiden enligt stadens allmänna anvisningar.

Kapitel 8 Ordnande av informationshantering och dokumentförvaltning

54 § Stadsstyrelsens uppgifter inom informationshanteringen

Stadsstyrelsen svarar för att ansvar, praxis och övervakning som avses i 4 § 2 mom. i informationshanteringslagen har fastställts i staden.

Ansvarsfördelningen för uppgifterna i anslutning till informationshanteringen är

1. ansvar för att sammanställa och upprätthålla beskrivningar i enlighet med informationshanteringslagen (informationshanteringsmodell, 5 §), konsekvensbedömning (5 §) och beskrivning av handlingsoffentligheten (28 §)
2. ansvar för omvandling av informationsmaterial till elektroniskt format och materialens tillgänglighet enligt 19 §
3. ansvar för informationssäkerhetsarrangemang, datasystemens funktion och interoperabilitet samt informationslagrens interoperabilitet (2 § 13 punkten, 5 §, 12–17 §, 22–24 §)
4. ansvar för ordnande av informationshantering när det gäller ärendehantering och tjänster och förvaring av informationsmaterial (21 §, 25–27 §).

55 § Uppgifter inom stadsstyrelsens dokumentförvaltning

Stadsstyrelsen ansvarar för att arkivfunktionens ansvar, praxis, och övervakning har fastställts för stadens olika myndigheter.

Stadsstyrelsen ska ta hand om de skyldigheter som följer av 7–9 § i arkivlagen:

1. utse den tjänsteinnehavare som leder stadens dokumentförvaltning, arkivfunktion och arkivbildning
2. ge närmare föreskrifter om skötseln av dokumentförvaltningen och om de uppgifter de ansvariga personerna inom sektorerna har
3. fatta beslut om de allmänna principerna för planen för informationsstyrning (ABP, ISP) (innehåll, ansvar för utarbetandet, fastställande, övervakning och uppföljning)
4. utse arkivbildare för staden.



56 § Uppgifter för den tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltningen och arkivfunktionen

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

1. ansvarar för beredningen och verkställandet av stadsstyrelsens myndighetsuppgifter inom dokumentförvaltningen
2. styr och utvecklar dokumentförvaltningen som en del av stadens informationshantering
3. godkänner anvisningarna för informationsbehandlingen, förvaringen och arkiveringen samt enheternas arkivbildnings- och informationsstyrningsplaner
4. ansvarar för centralarkivet och uppgifter i handlingar som ska förvaras varaktigt och fattar beslut om ibruktagande av elektronisk förvaring och arkivering för de handlingar som uppstår i systemet och som ska förvaras varaktigt,
5. godkänner anvisningar för stadens dokumentförvaltning och uppdateringar av anvisningarna för att de ska hållas uppdaterade och övervakar att uppgifterna sköts enligt anvisningarna
6. tar hand om utbildningen och rådgivningen inom dokumentförvaltningen
7. utser på sektordirektörernas förslag arkivansvariga och ansvariga inom dokumentförvaltning vid enheterna.

Kapitel 9 Språkliga rättigheter

57 a § Invånarnas och servicetagarnas språkliga rättigheter i stadens förvaltning

Lojo 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 den språkkunskap som krävs av tjänsteinnehavare och anställda gäller vad som särskilt föreskrivs eller beslutats.

I kapitel 15 och 18 i förvaltningsstadgan bestäms om skyldigheten att utarbeta organens kallelser till sammanträde, föredragningslistor och protokoll på både finska och svenska.

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

57 b § De språkliga rättigheterna i stadens verksamhet

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

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

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

57 c § Uppföljning och rapportering av hur de språkliga rättigheterna genomförs

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

Del II Ekonomi och kontroll

Kapitel 10 Ekonomi

58 § Budget och ekonomiplan

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

Organen utarbetar egna budgetförslag.

I budgeten godkänner fullmäktige bindande uppgiftsspecifika mål för organens verksamhet och ekonomi och de anslag och beräknade inkomster som målen kräver, bindande poster i 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.

59 § Verkställande av budgeten

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

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



60 § Uppföljning av verksamheten och ekonomin

Organen följer upp budgetutfallet månadsvis.

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

Stadsstyrelsen rapporterar om budgetutfallet till fullmäktige på det sätt som fullmäktige fastställt.

61 § Budgetens bindande verkan

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

Stadsstyrelsen kan fatta beslut om betalningar som är obligatoriska för staden och som ska betalas i brådslande 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.

62 § Ändringar i budgeten

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

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

63 § Överlåtelse och uthyrning av egendom

Stadsstyrelsen fattar beslut om överlåtelse och uthyrning av stadens egendom i enlighet med de grunder som fullmäktige godkänt, om beslutanderätten inte genom denna förvaltningsstadga har delegerats till ett annat organ eller en tjänsteinnehavare. I 5 kapitel i förvaltningsstadgan föreskrivs om befogenheter att överlåta och hyra ut stadens egendom.

64 § Godkännande av avskrivningsplanen

Fullmäktige godkänner grunderna för avskrivningar enligt plan.

Stadsstyrelsen godkänner avskrivningsplaner för olika tillgångar eller tillgångsgrupper.

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

65 § Finansförvaltning

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

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

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

I övrigt ansvarar stadsstyrelsen för stadens finansförvaltning.

För de praktiska åtgärderna inom finansförvaltningen ansvarar ekonomidirektören.

66 § Beslut om avgifter

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

Stadsstyrelsen beslutar närmare om avgiftsgrunderna och eurobeloppen.

Stadsstyrelsen kan delegera sina befogenheter som gäller avgifter till en myndighet som är underställd stadsstyrelsen.

67 § Avgifter för utlämnande av handlingar

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

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

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

Kapital 11 Extern kontroll

68 § Extern och intern kontroll

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

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

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



Stadsdirektören rapporterar till revisionsnämnden varje tertiäl för att säkerställa kontakten med den externa och interna kontrollen.

69 § Revisionsnämndens sammanträden

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

Stadsstyrelsen kan inte förordna en representant till revisionsnämndens sammanträden.

Ärendena behandlas och beslut fattas i nämnden på basis av ordförandens redogörelse.

Som nämndens sekreterare fungerar en person som revisionsnämnden utsett.

70 § Revisionsnämndens uppgifter och rapportering

Revisionsnämnden ska utöver vad som bestäms i 121 § i kommunallagen

1. godkänna revisionsnämndens utvärderingsplan
2. följa hur revisorernas revisionsplan utfaller och också i övrigt följa hur revisorerna utför sina uppgifter samt vid behov komma med förslag om hur revisionen kunde utvecklas
3. se till att tillräckliga resurser är tillgängliga för revisionen, vilka gör det möjligt att genomföra revision i den omfattning som god revisionssed inom offentlig förvaltning förutsätter
4. komma med initiativ och förslag om hur revisionsnämndens, revisorernas och den interna revisionens uppgifter kunde samordnas på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.

Resultaten av utvärderingen rapporteras i utvärderingsberättelsen som årligen ska ges till fullmäktige. Revisionsnämnden ska se till att nödvändiga interna och externa resurser finns tillgängliga för utarbetandet av utvärderingsberättelsen. Innan utvärderingsberättelsen är klar kan revisionsnämnden ge fullmäktige de utredningar som nämnden anser att behövs. Revisionsnämnden kan under räkenskapsperioden rapportera också andra viktiga iakttagelser till fullmäktige.

71 § 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 för bindningar för fullmäktige en gång per år.

72 § Val av revisionssammanslutning

Fullmäktige väljer på förslag av revisionsnämnden en revisionssammanslutning för granskning av förvaltningen och ekonomin för högst sex (6) räkenskapsperioder i sänder.

73 § Revisorernas uppgifter

Bestämmelser om revisorernas uppgifter finns i 123 § i kommunallagen.

74 § Uppdrag av revisionsnämnden

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

75 § Revisionsberättelse och övriga rapporter

Bestämmelser om revisionsberättelsen finns i 125 § i kommunallagen.

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

Revisorerna ska rapportera hur revisionsplanen realiserats och vilka iakttagelser de gjort, på det sätt som revisionsnämnden bestämt.

Kapital 12 Intern kontroll och riskhantering

76 § Stadsstyrelsens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

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

1. godkänner anvisningar och metoder för den interna kontrollen och riskhanteringen
2. övervakar att den interna kontrollen och riskhanteringen verkställs enligt anvisningarna och resultatrikt
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
4. ansvarar för att den interna kontrollen organiseras och samordnas på ett sätt som tryggar en laglig och resultatrikt verksamhet i staden
5. godkänner en plan för den interna revisionen, enligt vilken riskhanterings-, kontroll-, lednings- och förvaltningsprocesserna utvärderas



6. ansvarar för att riskhanteringen organiseras så att de väsentliga riskerna i stadens verksamhet identifieras och beskrivs och så att konsekvenserna av att en risk realiseras, sannolikheten att en risk realiseras och möjligheterna att ha kontroll över risken bedöms.

77 § Nämndens uppgifter i den interna kontrollen och riskhanteringen

Nämnden ansvarar inom sin sektor för ordnandet av den interna kontrollen och riskhanteringen och för övervakningen av verkställigheten samt för resultatet. Den rapporterar också till stadsstyrelsen om hur den interna kontrollen och riskhanteringen är ordnad och om de viktigaste slutsatserna.

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

Stadsdirektören samt de övriga ledande tjänsteinnehavarna inom sektorerna, ansvarsområdena och resultatområdena ansvarar för genomförandet av den interna kontrollen och riskhanteringen samt för resultatet inom sin sektor, sitt ansvarsområde och resultatområde. De utfärdar också anvisningar till de underställda verksamhetsenheterna och ger rapporter i enlighet med stadsstyrelsens anvisningar.

Cheferna för verksamhetsenheterna ansvarar för att riskerna vid enheten identifieras, 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 samt för resultatet.

79 § Den interna revisionens uppgifter

Den interna revisionen ska på ett objektivt och oberoende sätt utvärdera organiseringen av den interna kontrollen, riskhanteringen och koncernövervakningen samt rapportera om utvärderingen och föreslå åtgärder för att utveckla systemet. Den interna revisionen ger rapporter till stadsstyrelsen och stadsdirektören.

Den interna revisionens syfte, uppgifter och ansvar fastställs i anvisningen för den interna revisionen, vilken godkänts av stadsstyrelsen.

Kapitel 13 Beredskap och beredskapsplanering

Med beredskap avses verksamhet som säkerställer att stadens uppgifter och tjänster kan utföras med minsta möjliga störning och att de extraordinära åtgärder som eventuellt behövs kan vidtas vid störningar och i undantagsförhållanden.

Fullmäktige skapar genom sina beslut förutsättningar för stadens beredskap och beredskapsplanering.

Stadsstyrelsen fattar beslut om det praktiska genomförandet av beredskap och beredskapsplanering i enlighet med de principer som fullmäktige har beslutat om.

Stadens beredskap leds av stadsdirektören, som skapar och leder beredskapsorganisationen, beredskapsplaner och resurser.

Sektordirektörerna ansvarar för beredskap och beredskapsplanering för sektorerna inom serviceproduktionen.

Del III Fullmäktige

Kapitel 14 Fullmäktiges verksamhet

80 § Organisering av fullmäktiges verksamhet

Kallelse till fullmäktiges första sammanträde under mandatperioden 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 två (2) vice ordförande.

Ordföranden och vice ordförandena väljs för två (2) år i taget.

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

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

81 § 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



82 § 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.

83 § Sittordning

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

Kapital 15 Fullmäktiges sammanträden

84 § Ordinarie sammanträde och elektroniskt sammanträde

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

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

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

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

85 § Kallelse till sammanträde

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

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

Kallelsen ska skickas minst sex (6) dagar före fullmäktiges sammanträde till varje ledamot och till dem som har rätt att närvara eller plikt att närvara vid sammanträdet. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet på stadens webbplats.

Sammanträdeskallelsen utarbetas på finska och svenska.

Fullmäktige kan för att utveckla sina mål och sin verksamhet också hålla inofficiella utvecklingsmöten och förberedelseseminarier. Kallelserna till dessa och det material som ska behandlas skickas separat till dem som kallas till mötena.

Ordföranden kan av grundad anledning ställa in ett sammanträde.

86 § Föredragningslista

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

Fullmäktige beslutar till hur många ersättare föredragningslistan skickas. Staden ordnar för ersättarna i fråga elektronisk sammanträdesutrustning.

87 § Elektronisk kallelse till sammanträde

Sammanträdeskallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kringmaterialet skickas elektroniskt. Då ska stadsstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett ansvara för att den tekniska utrustning, system och datakommunikationsförbindelser som behövs är tillgängliga.

88 § 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 från föredragningslistan.

Av särskilda skäl kan ett enskilt mötesärende strykas i föredragningslistan innan den läggs ut på webben. Bilagor till föredragningslistan publiceras på stadens webbplats enligt prövning och med beaktande av kommuninvånarnas tillgång till information.

89 § Fortsatt sammanträde

Om man 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.

90 § Inkallande av ersättare för en fullmäktigeledamot

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



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

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

Fullmäktiges ordförande beslutar om ersättarens deltagande i någon annan av staden arrangerad tillställning än vad som avses i den här paragrafen. Fullmäktiges ordförande kan efter att ha hört fullmäktigegrupperna för hela mandatperioden besluta hur många ersättare från varje fullmäktigegrupp kallas till fullmäktigeinfo, fullmäktigeseminarier eller motsvarande tillställningar som staden arrangerar.

91 § Närvaro vid sammanträde

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

Stadsstyrelsens medlemmar har närvarorätt.

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

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

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

92 § Sammanträdet laglighet och beslutförhet

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

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

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

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

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

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

93 § Att leda sammanträdet

Enligt 102 § i kommunallagen leder ordföranden ett organs sammanträden och ansvarar för ordningen vid sammanträdena. Om en person som är närvarande vid sammanträdet med sitt uppträdande stör sammanträdet förlopp, ska ordföranden ge honom eller henne en tillsägelse. Om personen inte rättar sig efter tillsägelsen, får ordföranden bestämma att personen ska avlägsna sig. Om det uppstår oordning ska ordföranden avbryta eller avsluta sammanträdet.

Fullmäktigeledamöterna har yttranderätt i de ärenden som behandlas. En fullmäktigeledamot som yttrar sig ska hålla sig till saken. Om ledamoten avviker från saken, ska ordföranden uppmana honom eller henne att hålla sig till saken. Om ledamoten inte rättar sig efter tillsägelsen, kan ordföranden förbjuda honom eller henne att fortsätta tala. Om det är uppenbart att en ledamot drar ut på sitt tal i onödan, får ordföranden efter att ha gett en tillsägelse förbjuda honom eller henne att fortsätta tala.

94 § Överlåtande av ordförandeskapet till en vice ordförande

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

95 § Tillfällig ordförande

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

96 § 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.

97 § 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.

98 § Anföranden

Då ett ärende har föredragits ska tillfälle ges till diskussion.

Den som vill yttra sig ska begära ordet på ett sätt som ordföranden bestämt.

Ordet ges i den ordning som deltagarna har bett om det. 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 (grupperanförande)
2. ge ordet till stadsstyrelsens ordförande, stadsdirektören, ordföranden för revisionsnämnden eller ordföranden för ett tillfälligt utskott, när ett ärende som beretts av organet behandlas
3. tillåta repliker - och understödjande anföranden.

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

För att säkerställa sammanträdet förlopp har ordföranden rätt att i enskilda ärenden begränsa längden på fullmäktigeledamöternas anföranden så att ett grupperanförande får vara fem (5) minuter och andra anföranden tre (3) minuter.

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

99 § 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 ordförandens uppmaning begränsa sina inlägg till detta förslag. Ett beslut om förslaget ska fattas innan vidare debatt om själva ämnet får fortsätta. Om förslaget godkänns enhälligt eller genom omröstning, avbryter ordföranden behandlingen av ärendet. Om förslaget förkastas, fortsätter behandlingen av ärendet.

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

100 § Förslag och avslutande av diskussionen

Ett förslag ska ges skriftligt om ordföranden kräver det.

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

101 § 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.

102 § Förslag som tas upp till omröstning

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

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

103 § Omröstningssätt och omröstningsordning

Ordföranden förelägger organet omröstningssättet för godkännande. En elektronisk omröstning ska om ordföranden för klarhetens skull anser det nödvändigt förrättas på nytt genom upprop. Omröstningen ska 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.



104 § Konstaterande av omröstningsresultat

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.

105 § Åtgärdsmotion/kläm

Efter att ha fattat beslut i ett ärende som behandlas kan fullmäktige med majoritetsbeslut godkänna en åtgärdsmotion som hänför sig till det ärende som behandlats. Åtgärdsmotionen riktas till stadsstyrelsen. Den får inte strida mot fullmäktiges beslut eller ändra eller utvidga beslutet.

106 § Avvikande mening

Den som deltagit i beslutsfattandet, om han eller hon har lagt fram ett motförslag eller röstat mot beslutet, samt föredragande, om beslutet avviker från beslutsförslaget, har rätt att anmäla avvikande mening genom att reservera sig mot beslutet. Reservationen ska göras genast efter att beslutet har fattats. En skriftlig motivering som har framställts innan protokollet justerats ska fogas till protokollet.

107 § Förande och justering av protokoll

På fullmäktiges protokoll tillämpas vad som bestäms om förande av protokoll i 147 § i förvaltningsstadgan. Protokollet kan justeras elektroniskt.

Fullmäktige väljer vid varje sammanträde två (2) ledamöter att justera sammanträdesprotokollet till de delar som protokollet inte justeras vid sammanträdet.

Protokollet ska utarbetas på finska och svenska.

108 § Delgivning av beslut till kommunmedlemmar

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

Kapitel 16 Majoritetsval och proportionella val

109 § Allmänna bestämmelser om val

Ersättare väljs i 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.

110 § 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.

111 § Fullmäktiges valnämnd

Fullmäktige väljer för sin mandatperiod 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 fungerar som sekreterare i nämnden, om inte fullmäktige beslutar något annat.

112 § 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 114 § i förvaltningsstadgan.

113 § Inlämning av kandidatlistor och namnupprop för valförrättningen

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

114 § 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.

115 § 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.

116 § 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.

117 § 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 17 Rätt att väcka motioner och framställa frågor i fullmäktige

118 § Behandling av motioner

Efter behandlingen av de ärenden som anges i kallelsen till sammanträde har fullmäktigegrupperna, fullmäktigeledamöterna och representanterna i ungdomsfullmäktige rätt att väcka skriftliga motioner i frågor som gäller stadens verksamhet och förvaltning. Ett anförande på högst tre (3) minuter kan användas till att framföra motionen muntligt. Motionen lämnas skriftligt eller elektroniskt in till ordföranden och sekreteraren.

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 april 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. Samtidig ska det meddelas vilka åtgärder som vidtagits med anledning av motionerna. Fullmäktige kan konstatera vilka motioner som är slutbehandlade.

Fullmäktige behandlar därutöver de motioner som har återverkningar på budgeten i samband med budgetbehandlingen varje år.

119 § 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.

120 § Fullmäktigekommitté

Fullmäktigekommitténs ordinarie medlemmar är stadsfullmäktiges presidium och stadsdirektören. Fullmäktigekommitténs ordförande är fullmäktiges ordförande och vid hans eller hennes frånvaro vice ordförandena i substitutionsordning. Kommittén sammanträder på kallelse av ordföranden och som dess sekreterare fungerar en tjänsteinnehavare som fullmäktige utsett.

Fullmäktigekommittén har som uppgift att utveckla stadsfullmäktiges arbete, sammanträdespraxis och frågor i anslutning till fullmäktiges arbete.

Del IV Besluts- och förvaltningsförfarande

Kapitel 18 Sammanträdesförfarande

121 § Tillämpning av bestämmelser

Bestämmelserna i detta kapitel ska följas vid sammanträden av stadens andra organ 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.



122 § Sätt att fatta beslut i ett organ

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

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

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

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

123 § Elektroniskt sammanträde

Organen kan hålla ett sammanträde elektroniskt.

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

124 § Elektroniskt beslutsförfarande

Organen kan fatta beslut om ärenden i elektroniskt beslutsförfarande i enlighet med 100 § i kommunallagen. Beslutsförfarandet kan tillämpas på alla ärenden som hör till organets behörighet.

125 § Tid och plats för sammanträde

Organet 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 ställa in ett sammanträde.

126 § Kallelse till sammanträde

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

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

Av kallelsen ska framgå vilket av organets sätt att fatta beslut som följs vid respektive ärende. Om ett ärende behandlas genom ett elektroniskt beslutsförfarande, ska den tidpunkt som ärendet senast ska behandlas elektroniskt anges i kallelsen.

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

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

Sammanträdeskallelsen, föredragningslistan jämte bilagorna för den svenska sektionen vid bildningsnämnden utarbetas på svenska.

127 § Elektronisk kallelse till sammanträde

Sammanträdeskallelsen, föredragningslistan, bilagorna och det kompletterande materialet skickas elektroniskt. Då ska stadsstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som den utsett ansvara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga.

128 § 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 från 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 stadsinvånarnas tillgång till information.

129 § Fortsatt sammanträde

Om man 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. Beslut om tid och plats för ett fortsatt sammanträde fattas av ordföranden. Beslutsförfarandet vid det fortsatta sammanträdet behöver inte vara detsamma som i den ursprungliga sammanträdeskallelsen. 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.



130 § Kallande av ersättare

Om en ledamot i ett organ är förhindrad att delta i ett sammanträde ska han eller hon själv kalla in en ersättare. Ledamoten ska meddela om frånvaro även till organets sekreterare. 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.

131 § 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
- stadsstyrelsens ordförande och stadsdirektören vid övriga organs sammanträden, dock inte vid revisionsnämndens sammanträden eller ett tillfälligt fullmäktigeutskotts sammanträden eller sammanträden för valorgan som föreskrivs i vallagen
- organets ordförande vid sammanträden i en sektion som lyder under organet.

Ungdomsfullmäktige, äldrerådet och rådet för personer med funktionsnedsättning namnger sina företrädare för nämnderna med undantag för revisionsnämnden och Västra Nylands miljöhälsonämnd. De företrädare som organen för deltagande och påverkan namngett har närvaro- och yttranderätt vid organen. Närvarorätten ska begränsas så att den inte gäller när de handlingar som behandlas innehåller sekretessbelagda uppgifter.

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

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

132 § Företrädare för stadsstyrelsen i andra organ

Stadsstyrelsen kan med beaktande av begränsningarna i 131 § förvaltningsstadgan förordna en representant i andra organ, där de har närvaro- och yttranderätt under sammanträdena.

Även en ersättare i stadsstyrelsen eller stadsdirektören kan utses till representant.

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

133 § Sammanträdes offentlighet

Bestämmelser om ett sammanträdes offentlighet föreskrivs i 101 § i kommunallagen. Om ett organ beslutar hålla ett offentligt elektroniskt sammanträde, ska allmänheten ges möjlighet att följa sammanträdet via internet samt på en plats som anges i kallelsen till sammanträde.

134 § Sammanträdes laglighet och beslutförhet

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

135 § Tillfällig ordförande

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

136 § Ledning av sammanträdet och anföranden

På ordförandens uppgifter vid ledningen av sammanträdena och på anförandena av organets ledamöter tillämpas vad som anges om ärenden för fullmäktiges del i kapitel 14 i förvaltningsstadgan.

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

137 § Behandling av ett ärende som inte anges 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 anges i kallelsen till sammanträde.

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

138 § Föredragande

I 3 § i förvaltningsstadgan föreskrivs om föredragande i stadsstyrelsen.

Föredragande i koncern- och egendomssektionen är stadsdirektören. Om han eller hon är förhindrad eller jävig fungerar hans eller hennes ställföreträdare som föredragande.

Föredragande i personalsektionen är personaldirektören. Om han eller hon är förhindrad eller jävig fungerar hans eller hennes ställföreträdare som föredragande.

Föredragande i sektionen för främjande av välbefinnande och hälsa är stadsdirektören. Om han eller hon är förhindrad eller jävig fungerar hans eller hennes ställföreträdare som föredragande.



Föredragande i tekniska nämnden är direktören för resultatområdet för tekniska sektorn. Stadsstrukturdirektören har rätt att ta vilket ärende som helst som behandlas av nämnden till föredragning. Om föredraganden är jävig eller förhindrad fungerar hans eller hennes ställföreträdare som föredragande.

Föredragande i stadsutvecklingsnämndens är direktören för resultatområdet för stadsutveckling. Stadsstrukturdirektören har rätt att ta vilket ärende som helst som behandlas av nämnden till föredragning. Om föredraganden är jävig eller förhindrad fungerar hans eller hennes ställföreträdare som föredragande.

Föredragande i stadsutvecklingsnämndens tillståndssektion är i fråga om substansärenden den funktionschef som ansvarar för det ärende som behandlas. Stadsstrukturdirektören har rätt att ta vilket ärende som helst som behandlas av tillståndssektionen till föredragning, om inte lagstiftningen förutsätter annat. Om föredraganden är jävig eller förhindrad fungerar hans eller hennes ställföreträdare som föredragande.

Föredragande i miljöhälsönämnden är miljöhälsochefen. Stadsstrukturdirektören har rätt att ta vilket ärende som helst som behandlas av nämnden till föredragning, om inte lagstiftningen förutsätter annat. Om föredraganden är jävig eller förhindrad fungerar hans eller hennes ställföreträdare som föredragande.

Föredragande i sysselsättnings- och näringslivsnämnden är chefen för resultatområdet för stadsutveckling. Stadsstrukturdirektören har rätt att ta vilket ärende som helst som behandlas av nämnden till föredragning, om inte lagstiftningen förutsätter annat. Om föredraganden är jävig eller förhindrar fungerar hans eller hennes ställföreträdare som föredragande.

Föredragande i kultur- och fritidsnämnden är direktören för resultatområdet för kultur och fritid. Bildningsdirektören har rätt att ta vilket ärende som helst som behandlas av nämnden till föredragning. Om föredraganden är jävig eller förhindrad fungerar hans eller hennes ställföreträdare som föredragande.

Föredragande i Hiisi-institutets direktion är Hiisi-institutets rektor. Om föredraganden är jävig eller förhindrad fungerar bildningsdirektör som föredragande.

Föredragande i bildningsnämnden är direktören för resultatområdet för tillväxt och inläring. Bildningsdirektören har rätt att ta vilket ärende som helst som behandlas av nämnden till föredragning. Om föredraganden är jävig eller förhindrad fungerar hans eller hennes ställföreträdare som föredragande.

Föredragande i den finska sektionen vid bildningsnämnden är direktören för småbarnspedagogiken och direktören för den grundläggande utbildningen i ärenden som gäller den egna resultatenheten. Föredragande i den finska sektionen vid bildningsnämnden är direktören för småbarnspedagogiken och direktören för den grundläggande utbildningen i ärenden som gäller den egna resultatenheten. Bildningsdirektören har rätt att ta vilket ärende som helst som behandlas av den finska eller svenska sektionen till föredragning. Om föredraganden är jävig eller förhindrad fungerar hens ställföreträdare som föredragande.

I 69 § i förvaltningsstadgan föreskrivs om föredragande i revisionsnämnden.

139 § Föredragning

Ärendena vid ett organs sammanträde avgörs på föredragning av en tjänsteinnehavare. Den tjänsteinnehavare som är föredragande framgår av föredragningslistan.

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.

Den föredragandes förslag ligger som grund för behandlingen (utgångsförslag). Om föredraganden under diskussionen har ändrat ett förslag som är upptaget på föredragningslistan, är det ändrade förslaget grundförslag. Om föredraganden föreslår att ett ärende ska avföras från föredragningslistan avförs ärendet, om inte organet beslutar något annat.

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

140 § Jäv

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

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

När personen gett sin redogörelse ska han eller hon lämna sammanträdet. När organet avgör frågan om jäv för en person, får personen delta i behandlingen av sitt jäv endast i ett sådant undantagsfall som avses i 29 § i förvaltningslagen.

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.



141 § 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 detta förslag. Om förslaget godkänns enhälligt eller genom omröstning, avbryter ordföranden behandlingen av ärendet. Om förslaget förkastas, fortsätter behandlingen av ärendet.

142 § Förslag och avslutande av diskussionen

Ett muntligt förslag som väckts under diskussionen ska ges elektroniskt i mötesportalen om ordföranden så kräver.

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

143 § 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.

144 § Förslag som tas upp till omröstning

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

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

145 § Omröstning och val

På omröstning tillämpas i övrigt det som föreskrivs om omröstningsförfarande i fullmäktige i kapitel 14 i förvaltningsstadgan. Bestämmelser om förrättande av val finns i kapitel 15 i förvaltningsstadgan.

146 § Avvikande mening

Den som deltagit i beslutsfattandet, lagt fram ett motförslag eller röstat mot beslutet samt den som föredragit ärendet har, om beslutet avviker från beslutsförslaget, rätt att anmäla avvikande mening genom att reservera sig mot beslutet. Reservationen ska göras genast efter att beslutet har fattats. En skriftlig motivering som har framställts innan protokollet justerats ska fogas till protokollet.

147 § Förande och justering av protokoll

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

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

Protokollet justeras på det sätt som organet har beslutat.

Om protokolljusteraren/justerarna är oeniga om det beslut som antecknats i protokollet, ska det justeras vid organets följande sammanträde. Ett beslut verkställs först efter att protokollet har justerats.

Protokollet kan undertecknas och justeras elektroniskt.

I organets protokoll ska åtminstone följande antecknas:

Som konstitueringsuppgifter

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

Som uppgifter om behandling av ärenden

- rubrik för ärendet
- ärendekod som gör det möjligt att identifiera de uppgifter som rör ärendet
- 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
- vid val: valsätt och valresultat
- beslut i ärendet
- avvikande mening



- anteckning om att avföra ärendet från föredragningslistan.

Som övriga uppgifter

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

Protokollet från den svenska sektionen vid bildningsnämnden ska upprättas på svenska.

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.

148 § Delgivning av beslut med kommunmedlemmar

Protokoll från stadsstyrelsen, nämnden och sektionen med tillhörande anvisningar om hur man begär omprövning eller besväransvisning ska efter justeringen hållas tillgängliga på stadens webbplats så som det närmare föreskrivs i 140 § i kommunallagen.

Protokoll från ett annat organ eller en annan myndighet delges stadsmedlemmarna på motsvarande sätt, om organet eller myndigheten i fråga anser att det är nödvändigt.

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

149 § Samarbete mellan organ och tjänsteinnehavare

På kallelse av ett organs ordförande och med honom eller henne som ordförande kan årligen arrangeras gemensamma förhandlingar för ledamöterna i nämnden och de tjänsteinnehavare som deltar i beredning och verkställande av ärenden. Under förhandlingarna behandlas ärenden som hänför sig till ledning och utveckling av verksamheten samt utvärdering av dess resultat.

Kapitel 19 luku Övriga bestämmelser

150 § Initiativrätt

Invånarna i staden samt sammanslutningar och stiftelser som har verksamhet i staden 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.

151 § Behandling av initiativ

Ett initiativ behandlas av den stadsmyndighet 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 april för fullmäktige lägga fram en förteckning över de initiativ som har tagits upp och 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 befogenheter än fullmäktiges ska organet i fråga underrättas om initiativen på det sätt som organet bestämt. Organet kan samtidigt besluta vilka initiativ som är slutbehandlade.

Om minst två (2) procent av stadens invånare lägger fram ett initiativ, ska initiativet tas upp till behandling i den behöriga myndigheten inom sex (6) månader efter att initiativet väcktes.

152 § Uppgifter som ska lämnas till initiativtagaren

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

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

153 § Undertecknande av handlingar

I ärenden som bygger på fullmäktiges beslut eller hör till stadsstyrelsens befogenheter undertecknas handlingarna av stadsstyrelsens ordförande eller av stadsdirektören och de kontrasigneras för sektorns del av respektive sektordirektör, ekonomidirektören, förvaltningsdirektören eller förvaltningsjuristen, om inte något annat bestäms i förvaltningsstadgan eller stadsstyrelsen har bestämt något annat gällande undertecknande av handlingarna.



Utöver det som sägs ovan kan köpebrev och andra avtal som gäller fastigheter och som hör till stadsstyrelsens befogenheter undertecknas av stadsstrukturdirektören, stadsgeodeten eller markanvändningsingenjören och kontrasieras av ekonomidirektören, förvaltningsdirektören, förvaltningsjuristen, markanvändningsingenjören eller tomtserviceingenjören.

I ärenden som hör till ett organs befogenheter undertecknas handlingarna av organets ordförande eller av föredraganden och kontrasieras av direktören för det berörda resultatområdet eller av organets protokollförare, om inte organet har bestämt något annat gällande undertecknande av handlingar.

Köpebrev och andra avtal som gäller fastigheter och som hör till organets befogenheter kan undertecknas och kontrasieras även av de tjänsteinnehavare som räknas upp i motsvarande handlingar som hör till stadsstyrelsens befogenheter. Ett organ kan separat ge en eller flera personer fullmakt att underteckna ett avtal eller en förbindelse som bygger på organets beslut.

I ärenden som hör till en tjänsteinnehavares befogenheter undertecknas beslut, avtal, förbindelser och övriga handlingar av den tjänsteinnehavare som har rätt att delta i beslutsfattandet, om inte det organ som den behörige tjänsteinnehavaren lyder under bestämmer något annat. Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som berett ärendet. Köpebrev och arrendeavtal som ska godkännas i Lantmäteriverkets tjänst för fastighetsöverlåtelse undertecknas av stadsgeodeten.

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

Riktigheten av utdrag och kopior av dokument som ett organ förfogar över kan intygas av organets protokollförare, arkivsekreteraren, en förvaltningssakkunnig, förvaltningsdirektören eller förvaltningsjuristen ensam.

154 § Mottagande av bevislig delgivning

Bevislig delgivning kan för stadens räkning tas emot av stadsstyrelsens ordförande, stadsdirektören, sektordirektörerna, ekonomidirektören, förvaltningsdirektören och förvaltningsjuristen.

Bevislig delgivning kan för stadens räkning inom ett organs verksamhetsområde tas emot av organets ordförande och en ledande tjänsteinnehavare inom organets verksamhetsområde och organets protokollförare.

Stadsdirektören, stadsstrukturdirektören, stadsgeodeten, markanvändningsingenjören, förvaltningsdirektören, förvaltningsjuristen och parkeringsövervakaren är berättigade att i alla domstolar och rättsinstanser föra stadens talan, avge svaromål, sköta lagfarts- och in-teckningsärenden och bevaka stadens intressen hos alla myndigheter, i alla förrättningar och vid alla tillfällen.

Del V Grunder för förtroendevaldas ekonomiska förmåner

155 § Tillämpningsområde

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

De förtroendevalda får arvode för skötsel av förtroendeuppdrag och ersättning för det inkomstbortfall och de kostnader som förtroendeuppdraget medför i form av anställning av vikarie, arrangerande av barnvård eller en annan motsvarande orsak samt ersättning för resekostnader.

156 § Mötesarvoden

För deltagande i ett organs sammanträden betalas följande mötesarvoden för organets förtroendevalda:

vid stadsfullmäktiges sammanträden 140 euro

vid stadsstyrelsens och dess sektioners sammanträden 105 euro

vid andra organs sammanträden 88 euro.

För ledamöter och representanter som deltar i sammanträden vid organen för deltagande och påverkan betalas ett arvode på 50 euro. Representanter för organen för deltagande och påverkan som deltar i ett förvaltningsorgans sammanträde betalas ett arvode på 50 euro.

För deltagande i seminarier betalas ett arvode som motsvarar förvaltningsorganets mötesarvode för varje seminariedag. Den som deltar i ett seminarium under högst hälften av den tid det varar får hälften av seminariearvodet.

Stadsfullmäktiges eller stadsstyrelsens ordförande, vice ordförande eller en ledamot som deltar i ett annat förvaltningsorgans sammanträde får mötesarvode på samma grunder som ledamöterna i förvaltningsorganet i fråga.

En förtroendevald som är ordförande för ett förvaltningsorgan får dubbelt mötesarvode. Förhöjningen för ordförandeskap utbetalas inte för förrättningar som avses i 162 § i förvaltningsstadgan.

För deltagande i informationsmötet för fullmäktige betalas inte ett mötesarvode ut.

157 § Arvode för tilläggstimmar

För ett sammanträde där en ledamot eller ersättare i ett organ har varit närvarande över fyra (4) timmar, betalas ett tilläggsarvode på 50 procent av grundarvodet ut.



158 § Elektroniskt beslutsförfarande

Sammanträdesarvode betalas ut vid elektroniskt beslutsförfarande sänkt med 50 procent. Sammanträdesarvodet betalas ut endast om ledamoten har deltagit i förfarandet.

159 § Sammanträdesarvode när samma organ har ett eller flera sammanträden

Om samma organ antingen som helhet, del eller som sektion sammanträder mer än en gång under samma dag, betalas bara ett arvode för sammanträdena, om det inte förlöpt minst två timmar sedan det föregående sammanträdet slutat. För ett seminarium och efterföljande möte betalas dock mötesarvode för vardera separat.

160 § Årsarvoden

Ordförandena för organen får utöver mötesarvodena arvode för det arbete de sköter utanför mötena, förberedelser för mötena och representation för staden vid förhandlingar, olika evenemang, möten och besök följande årsarvoden:

stadsfullmäktiges ordförande 3 630 euro

stadsfullmäktiges vice ordförande 1 925 euro

stadsstyrelsens vice ordförande 2 750 euro

nämndernas ordförande 2 750 euro

nämndernas vice ordförande 1 375 euro

ordförande för en sektion under styrelsen/en tillståndssektion under en nämnd 1 375 euro

vice ordförande för en sektion under styrelsen/en tillståndssektion under en nämnd 687,50 euro.

Fullmäktige beslutar i samband med valet av stadsstyrelsens ordförande om den som valts till ordförande ska få årsarvode eller arvode som baseras på att förtroendeuppdraget sköts på deltid samt fastställer hur stort arvodet ska vara. Om ordföranden är verksam på deltid har han eller hon rätt till mötesarvoden i enlighet med förvaltningsstadgan, men inte till årsarvode.

Om stadsfullmäktiges eller stadsstyrelsens ordförande eller vice ordförande är ordförande för en sektion i stadsstyrelsen, är årsarvodet för sektionsordföranden 935 euro.

Om en ordförande i en nämnd är ordförande för nämndens sektion, är årsarvodet för sektionsordföranden 935 euro.

Om ett organs ordförande är förhindrad att sköta sina uppgifter, upphör hans eller hennes rätt till årsarvodet då förhindret har varat i en månad utan avbrott. Därefter utbetalas 1/365 av årsarvodet till vice ordföranden för varje kalenderdygn tills ordföranden återupptar sina uppgifter.

161 § Deltagande i ett annat organs sammanträde

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

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

162 § Övriga sammanträden och uppdrag

I fråga om arvode till förtroendevalda som har utsetts att delta i samkommunsstämmor gäller vad som ovan i 156 § i förvaltningsstadgan bestäms om arvode till en ledamot i stadsfullmäktige, om inte sammanslutningen/bolaget i fråga betalar ut arvode.

För arvode till förtroendevalda som har utsetts till stadens representanter på en bolagsstämma gäller det som ovan i 156 § i förvaltningsstadgan bestäms om arvode för ledamöter i stadsstyrelsen.

En förtroendevald som har utsetts till stadens representant i en bolagsstyrelse har rätt att få arvode för styrelsemötena enligt det som ovan i 156 § i förvaltningsstadgan bestäms om arvode för ledamöter i stadsstyrelsen, om inte bolaget betalar ut mötesarvode.

Föreskrifter om mötes- och årsarvoden för medverkan i stadens dotterbolags styrelser ingår i koncerndirektivet, som stadsstyrelsen utfärdar separat.

En medlem i ett förvaltningsorgan som deltar i en syn, förhandling, något annat möte eller representation på basis av förvaltningsorganets beslut får mötesarvode enligt förvaltningsorganets mötesarvode, om inte den förtroendevalda är berättigad till årsarvode för organet eller en underlydande sektion.

En medlem i ett förvaltningsorgan som deltar i evenemang i anslutning till rekryteringar enligt 42 och 53 § i förvaltningsstadgan på basis av förvaltningsorganets beslut får mötesarvode enligt förvaltningsorganets mötesarvode.

För evenemang med utbildningskaraktär utbetalas inte mötesarvode, utan ersättning för resekostnader enligt det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet samt ersättning för inkomstbortfall enligt 168 och 169 § i förvaltningsstadgan. För födelsedagar och därmed jämförbara hyllningar utbetalas inte separat mötesarvode.

163 § Inställande av ett sammanträde

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

164 § Arvode till en förtroendevald som är sekreterare/protokollförare

En förtroendevald som fungerar som organets sekreterare, bortsett från valnämndernas och valbestyrelsernas sekreterare, betalas ett dubbelt mötesarvode ut.



165 § Förutsättningar för utbetalning av arvode

Förutsättningen för utbetalning av mötesarvode är att den förtroendevalda har varit närvarande i beslutsfattandet av de ärenden som behandlades vid sammanträdet.

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

Sammanträdesarvode betalas inte ut för restiden till och från sammanträdesplatsen.

166 § Utbetalning av arvode

De arvoden som nämns i denna stadga betalas ut tre gånger om året i maj, september och december. Dessutom betalas i januari arvoden och ersättningar ut som ännu inte betalats ut och som bokförs som utgifter för föregående år.

167 § Protokolljustering

Ersättningen för protokolljusteringen ingår i ledamotens mötesarvode. Separata resekostnader som protokolljusteringen medför ersätts i enlighet med 169 § i förvaltningsstadgan. För elektronisk justering betalas ingen reseersättning.

168 § Ersättning för inkomstbortfall och andra kostnader

Till förtroendevalda betalas ersättning ut för inkomstbortfall under ordinarie arbetstid och för kostnader för vikarie, barnvård eller något motsvarande som förtroendeuppdraget föranleder. Ersättning betalas ut för varje påbörjad timme, dock högst för åtta timmar per dygn. Ersättningen betalas ut för faktisk förlust eller kostnad.

För att få ersättning för inkomstbortfall ska den förtroendevalda visa upp ett intyg av arbetsgivaren. Av intyget ska framgå att den tid som använts för skötsel av förtroendeuppdraget hade varit arbetstid och att lön inte betalas för den tiden samt storleken av arbetsinkomstbortfallet. Inkomstbortfall för en förtroendevald som är företagare bestäms på basis av den kalkyl som företagarens revisionsbyrå utarbetat eller ett beskattningsintyg. En förtroendevald som utför förvärvsarbete eller annat arbete utan att ha ett anställningsförhållande eller en tjänst eller annat offentligt uppdrag, ska förete en tillräcklig utredning över sitt inkomstbortfall. Om arbetstiden inte anges i ansökan, betraktas mån–fre kl. 7.00–16.00 som arbetstid. För inkomstbortfall under veckoslut ska en separat utredning inlämnas.

För att få ersättning för kostnader som föranleds av att en vikarie anställs, av barnvårdsarrangemang eller av annat motsvarande, ska den förtroendevalda förete en tillräcklig skriftlig utredning över kostnaderna.

Krav på ersättning för inkomstbortfall och kostnader ska presenteras för föredraganden eller sekreteraren i organet eller personaldirektören senast under januari månad efter räkenskapsåret.

Stadsstyrelsen kan fastslå att en viss fast andel av den förtroendevaldas tidsanvändning i arbetsdagar avsätts för förtroendeuppdraget, för vilken ersättning för inkomstbortfall utbetalas av förtroendeorganets anslag. Samtidigt fastslås det antal timmar som avsätts för förtroendeuppdragen hos staden och skyldigheterna i uppdraget.

Staden innehåller inte lön för den tid förtroendevalda i stadens tjänst avsätter för förtroendeuppdrag. Arbetsenheten har rätt att debitera lön för den tid som gått åt till förtroendeuppdraget av organet i fråga.

169 § Ersättning för resekostnader

För resor till sammanträden och andra resor som föranleds av förtroendeuppdraget utbetalas förtroendevalda ersättning för resekostnader enligt det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet. De förtroendevalda får reseersättning för resorna mellan hemmet i Lojo och mötesplatsen enligt taxan för användning av egen bil eller enligt de faktiska kostnaderna utgående från en separat utredning.

Ersättning för resekostnader betalas även till förtroendevalda som har rätt att delta i fullmäktigeinfo.

170 § Anvisning av arbetsredskap

Staden överlåter en telefon till ordförandena och vice ordförandena i stadsfullmäktige och stadsstyrelsen, ordförandena i stadsstyrelsens sektioner och ordförandena i nämnderna och de sektioner som lyder under dem för skötsel av förtroendeuppdrag. Kostnaderna för dessa betalas av förtroendeorganets anslag.

Staden överlåter en bärbar dator till de ordinarie ledamöterna i stadsfullmäktige, stadsstyrelsen och nämnderna. Kostnaderna för dessa betalas av förtroendeorganets anslag.

I övrigt har stadsstyrelsen rätt att anvisa nödvändiga arbetsredskap för förtroendevalda samt besluta om ersättning av kostnader som de förtroendevaldas arbete föranleder. Utrustning som gått sönder byts till nya på stadens bekostnad, om utrustningen har hanterats med normal aktsamhet. När en förtroendevalds mandatperiod slutar ska utrustningen återlämnas till staden.

171 § Tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas mötesarvoden

För tjänsteinnehavare och arbetstagare betalas ett arvode ut enligt 156 §, 157 §, 158 § och 159 § i förvaltningsstadgan för ett organs sammanträden och för andra sammanträden enligt 162 § i förvaltningsstadgan, om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren med stöd av en behörig myndighet deltar i ett möte under andra tider än under regelbunden tjänstetid (kl. 8.00–16.00) i minst en halv timme.

172 § Närmare anvisningar

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



173 § Avgörande av meningsskiljaktigheter

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