

**BORGÅ STADS FÖRVALTNINGSSTADGA**

Stadsfullmäktige 30.5.2018

<b><i>I FULLMÄKTIGES VERKSAMHET OCH MÖTEN</i></b> .....	<b>5</b>
<b>1 § Reglering av fullmäktiges verksamhet</b> .....	<b>5</b>
<b>2 § Bildande av fullmäktige grupper, att ansluta sig till, träda ut ur eller uteslutas ur en fullmäktige grupp</b> .....	<b>5</b>
<b>3 § Spörsmål till stadsstyrelsen och stadsdirektören</b> .....	<b>5</b>
<b>4 § Möteskallelse</b> .....	<b>6</b>
<b>5 § Möten</b> .....	<b>6</b>
<b>6 § Val</b> .....	<b>9</b>
<b><i>II DEN POLITISKA ORGANISATIONEN OCH FÖRVALTNINGSORGANISATIONEN</i></b> .....	<b>11</b>
<b>7 § Allmän beskrivning av den politiska organisationen och förvaltningsorganisationen</b> .....	<b>11</b>
<b>8 § Förtroendeorganens sammansättning</b> .....	<b>12</b>
<b>9 § Val av förtroendeorgan</b> .....	<b>13</b>
<b>10 § Organisationen uppdelas på stadens ledning, sektorer, uppgiftsområden och resultatenheter</b> ....	<b>13</b>
10.1 Koncernförvaltningen.....	13
10.2. Bildningssektorn .....	14
10.3. Social- och hälsovårdssektorn .....	15
10.4. Östra Nylands räddningsverk .....	16
<b><i>III FÖRTROENDORGANENS UPPGIFTER OCH BESLUTANDERÄTT</i></b> .....	<b>16</b>
<b>11 § Revisionsnämndens uppgifter</b> .....	<b>16</b>
<b>12 § Stadsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt</b> .....	<b>17</b>
<b>13 § Uppgifter och beslutanderätt för nämnderna och deras sektioner</b> .....	<b>18</b>
13.1. Nämndernas och sektionernas allmänna beslutanderätt och rätt att överlåta beslutanderätten (delegeringsrätt)	18
13.2. Stadsutvecklingsnämnden .....	19
13.2.1 Sektionen för enskilda vägar.....	20
13.3. Byggnads- och miljönämnden.....	21
13.4. Bildningsnämnden.....	21
13.4.1 Utbildningssektionerna .....	22
13.5. Social- och hälsovårdsnämnden .....	22
13.5.1 Socialsektionen .....	22
13.5.2 Miljö- och hälsoskyddssektionen.....	23
13.6. Regionala räddningsnämnden .....	23
<b><i>IV FÖRVALTNINGSORGANISATIONENS UPPGIFTER OCH TJÄNSTEINNEHAVARNAS BESLUTANDERÄTT</i></b> .....	<b>23</b>
<b>14 § Koncernförvaltningen</b> .....	<b>23</b>
14.1. Uppgiftsområdenas uppgifter .....	23
14.2. Beslutanderätt för tjänsteinnehavarna inom koncernförvaltningen .....	25
<b>15 § Bildningssektorn</b> .....	<b>31</b>
15.1 Beslutanderätt för tjänsteinnehavarna inom bildningssektorn.....	31
<b>16 § Social- och hälsovårdssektorn</b> .....	<b>34</b>
16.1 Beslutanderätt för tjänsteinnehavarna inom social- och hälsovårdssektorn .....	34
<b>17 § Regionalt räddningsverk</b> .....	<b>39</b>
<b><i>V MÖTESPRAXIS</i></b> .....	<b>39</b>

18 § Tid och plats för möten.....	40
19 § Sammankallande av ett möte .....	40
20 § Fortsatt möte.....	40
21 § Kallande av ersättare .....	40
22 § Mötesformalia.....	41
23 § Ordförandens roll.....	41
24 § Tillfällig ordförande .....	41
25 § Närvaro vid förtroendeorganens möten.....	41
26 § Föredragning .....	42
27 § Föredragande vid förtroendeorganens möten .....	42
28 § Konstaterande av jäv .....	43
29 § Upprättande, justering och framläggning av protokoll.....	43
30 § Rätt att ta beslut till behandling .....	44
<b>VI KOMMUNENS EKONOMI .....</b>	<b>44</b>
31 § Verksamhetsprinciper .....	44
32 § Budget och ekonomiplan .....	45
33 § Finansförvaltning .....	45
34 § Placeringsverksamhet .....	46
35 § Redovisning.....	47
36 § Andra anvisningar som gäller ekonomin .....	47
<b>VII ÖVERVAKNINGSSYSTEMET.....</b>	<b>47</b>
37 § Extern och intern kontroll.....	47
38 § Den ansvariga revisorns meddelanden.....	47
39 § Intern kontroll och riskhantering inom stadskoncernen.....	47
<b>VIII UPPHANDLING .....</b>	<b>48</b>
40 § Stadens upphandlingar .....	48
<b>IX PERSONAL OCH PERSONALPOLITISKA BESLUT.....</b>	<b>50</b>
41 § Delegationen för personalfrågor .....	50
42 § Stadens personal.....	50
43 § Rekrytering.....	51
44 § Behörighetskrav .....	51
45 § Fastställande av lönen.....	51
46 § Permittering, deltidsanställning och uppsägning av ett anställningsförhållande samt utfärdande av varning .....	52
47 § Annan beslutanderätt i personalfrågor .....	53

48 § Samarbetskommittén och arbetsgrupperna .....	53
48a § Arbetarskyddskommittén.....	54
49 § Personalgruppen .....	55
<b>X AFFÄRSVERKET BORGÅ VATTEN</b> .....	<b>55</b>
50 § Affärsverkets namn och uppgift .....	55
51 § Affärsverkets direktion.....	56
52 § Föredragning .....	56
53 § Verkställande direktörens uppgifter och beslutanderätt .....	56
54 § Utnyttjande av rätten att ta upp ärenden till behandling och delegering .....	57
<b>XI AFFÄRSVERKET KUNGSVÄGENS ARBETSHÄLSA</b> .....	<b>57</b>
55 § Affärsverkets namn och uppgift .....	57
56 § Affärsverkets direktion.....	57
57 § Föredragning .....	58
58 § Verkställande direktörens uppgifter och beslutanderätt .....	58
59 § Utnyttjande av rätten att ta upp ärenden till behandling och delegering .....	59
<b>XII AFFÄRSVERKET BORGÅ LOKALSERVICE</b> .....	<b>59</b>
60 § Affärsverkets namn och uppgift .....	59
61 § Affärsverkets direktion.....	59
62 § Föredragning .....	60
63 § Verkställande direktörens uppgifter och beslutanderätt .....	60
64 § Utnyttjande av rätten att ta upp ärenden till behandling och delegering .....	60
<b>XIII ÖVRIGA BESTÄMMELSER</b> .....	<b>61</b>
65 § Förtroendevaldas arvode och reseersättningar .....	61
66 § Undertecknande av beslut och handlingar .....	64
67 § Mottagande av handlingar .....	64
68 § Ledningsgrupper .....	65
69 § Tvåspråkighet.....	65
70 § Kommunikation.....	65
71 § Motioner och Invånarinitiativ.....	65
72 § Inlösen av dokument och de avgifter som tas ut för dem .....	65
73 § Ibruktagning av särskilda befogenheter .....	66
<b>XIV IKRAFTTRÄDELSE</b> .....	<b>66</b>
74 § Förvaltningsstadgans ikraftträdelse .....	66

## **BORGÅ STADS FÖRVALTNINGSTADGA**

### **I FULLMÄKTIGES VERKSAMHET OCH MÖTEN**

#### **1 § Reglering av fullmäktiges verksamhet**

Fullmäktiges ordförande leder beredningen av regleringen av fullmäktiges verksamhet, såvida fullmäktige inte beslutar annat. Förvaltningsdirektören, som också sköter fullmäktiges övriga sekreteraruppgifter, eller förvaltningsdirektörens ställföreträdare, är protokollförare vid fullmäktiges sammanträden.

#### **2 § Bildande av fullmäktige grupper, att ansluta sig till, träda ut ur eller uteslutas ur en fullmäktige grupp**

När en fullmäktige grupp bildas, skall en skriftlig anmälan lämnas till fullmäktige. Gruppens namn och vem som är ordförande skall också anmälas och anmälan skall vara undertecknad av alla fullmäktige ledamöter som hör till gruppen. Anmälan inlämnas till fullmäktiges ordförande. Om en fullmäktige ledamot har uteslutits ur en fullmäktige grupp, skall fullmäktige gruppen skriftligt anmäla detta till fullmäktige. En fullmäktige ledamot skall skriftligt meddela fullmäktige om han ansluter sig till eller träder ut ur en fullmäktige grupp. I anmälan om anslutande skall bifogas ett skriftligt godkännande av gruppen.

Vid sammanträdena sitter ledamöterna enligt fullmäktige grupp i den sittordning som ordföranden godkänt.

#### **3 § Spörsmål till stadsstyrelsen och stadsdirektören**

Minst en fjärdedel av fullmäktige kan hos stadsstyrelsen framställa ett skriftligt spörsmål om stadens verksamhet och förvaltning. Stadsstyrelsen skall besvara spörsmålet senast vid det fullmäktige möte, som följer närmast efter att en månad förflutit sedan spörsmålet inlämnades.

Om det under behandlingen av spörsmålet läggs fram ett förslag om att ett tillfälligt utskott bör tillsättas för att granska den fråga som spörsmålet berör, skall fullmäktige fatta ett beslut om detta förslag. Andra beslut får inte i detta skede fattas med anledning av spörsmålet.

En fullmäktige ledamot kan till stadsdirektören ställa en kort fråga som berör en angelägenhet och som hänför sig till skötseln av stadens förvaltning och ekonomi. Frågan skall inlämnas skriftligt till stadens registratörskontor senast fyra dagar före fullmäktiges möte.

Svaret ges vid den tidpunkt som fullmäktiges ordförande anser vara lämplig med tanke på mötets gång. När frågeställaren fått svar, har han rätt att genast ställa en kort muntlig tillägsfråga som hänför sig till huvudfrågan. Några diskussioner tillåts inte och i detta sammanhang fattas inga beslut med anledning av frågan.

#### **4 § Möteskallelse**

Möteskallelsen skall skickas ut minst fem dagar före mötet till varje fullmäktigeledamot och till de personer som har rätt att närvara och yttra sig på mötet eller publiceras i nättjänsterna. Inom samma tid skall mötet kungöras enligt kommunallagen. I möteskallelsen skall tidpunkten och platsen för mötet anges och de ärenden som skall behandlas. I möteskallelsen ska det anges om det är fråga om ett elektroniskt möte och meddelas en nätaadress samt en lokal där allmänheten kan följa mötet. I möteskallelsen ska det anges om en del av mötesärenden kommer att behandlas vid ett slutet sammanträde.

Föredragningslistan som innehåller en redogörelse för de ärenden som skall behandlas och förslag till fullmäktigebeslut skall skickas tillsammans med möteskallelsen eller publiceras, såvida inte särskilda hinder föreligger.

Fullmäktige kan fatta beslut om hur många ersättare som skall få möteskallelsen och föredragningslistan.

Möteskallelsen och fullmäktiges föredragningslista skrivs på både finska och svenska.

En fullmäktigeledamot som är hindrad att sköta fullmäktigeuppdraget eller som är jävig att behandla ett ärende, skall utan dröjsmål anmäla detta till fullmäktiges ordförande. Anmälan till ordföranden kan också lämnas till stadsfullmäktiges sekreterare.

När ordföranden av fullmäktigeledamoten själv eller på något annat tillförlitligt sätt har fått veta om att hinder eller jäv föreligger, skall han kalla in den ersättare som avses i kommunallagen i stället för ledamoten.

Fullmäktigegrupperna hjälper fullmäktigeordföranden med att kalla in den i ordningen rätta ersättaren till fullmäktiges möte.

Ordföranden skall vid behov överlåta till fullmäktige att avgöra frågan om jäv för en fullmäktigeledamot eller någon annan person med närvarorätt.

#### **5 § Möten**

Fullmäktige kan behandla ett ärende vid sitt egentliga möte där mötesdeltagarna är närvarande på mötesplatsen. Vid det egentliga mötet kan ett elektroniskt ärendehanterings- eller röstningssystem användas. Ett möte kan alternativt hållas i en elektronisk miljö där deltagandet sker genom en elektronisk förbindelse (elektroniskt möte). För allmänheten måste det ordnas möjlighet att följa fullmäktiges elektroniska möte via internet samt i

en lokal som anges i möteskallelsen. Deltagandet i fullmäktiges slutna elektroniska möte kan ske bara på en sådan plats där sekretessbelagda uppgifter och diskussioner som förs vid mötet inte kan höras eller ses av en utomstående. Stadsstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som styrelsen har utnämnt ansvarar för att teknisk utrustning, system och dataförbindelser som behövs för elektroniska möten är tidsenliga och datasäkra på det sättet som lagarna kräver.

Ordföranden för stadsstyrelsen och stadsdirektören skall närvara vid fullmäktiges möten. Deras frånvaro hindrar dock inte behandlingen av ärendena.

Ledamöterna i stadsstyrelsen har rätt att närvara.

Ovan nämnda personer har rätt att ta del i diskussionen, men inte i beslutsfattandet, såvida de inte samtidigt är ledamöter i fullmäktige.

Vid behov kan ordföranden med fullmäktiges samtycke överlämna ordförandeskapet vid sammanträdet till vice ordföranden och under denna tid ta del i sammanträdet i egenskap av ledamot.

Om såväl ordföranden som vice ordförandena är frånvarande eller jäviga när ett ärende skall behandlas, skall en tillfällig ordförande väljas för mötet.

Genom namnupprop som förrättas i alfabetisk ordning eller med röstningsapparat konstateras vilka fullmäktigeledamöter och ersättare som är närvarande.

Efter närvaroanmälan skall ordföranden konstatera vilka ledamöter som anmält förhinder och vilka ersättare som är närvarande samt om fullmäktige är lagenligt sammankallat och beslutfört.

Fullmäktigeledamöter och ersättare anses vara närvarande om de har infunnit sig till mötet, om de inte har anmält att de avlägsnar sig från mötet eller om de inte på annat sätt konstateras vara frånvarande.

Ordföranden kan kontrollera närvaro på nytt under pågående möte eller efter en paus i mötet, om det är nödvändigt.

Ärendena föredras för fullmäktige i den ordning de upptas på föredragningslistan, om fullmäktige inte beslutar annat.

Till grund för behandlingen ligger stadsstyrelsens förslag eller revisionsnämndens eller ett tillfälligt utskotts förslag, om revisionsnämnden eller det tillfälliga utskottet har berett ärendet.

Om stadsstyrelsen, revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott har ändrat sitt förslag i föredragningslistan innan fullmäktige fattat sitt beslut i ärendet, kommer det ändrade förslaget att utgöra grundförslag. Om förslaget har dragits tillbaka, skall ärendet avföras från föredragningslistan.

Behandlingen av ärendena leds både på finska och svenska.

När ett ärende har föredragits, skall ledamöterna beredas tillfälle att diskutera det.

Den som vill yttra sig skall skriftligt eller annars på ett tydligt sätt be om ordet av ordföranden.

Ordet ges i den ordning som deltagarna har bett om ordet. Ordföranden kan avvika från denna ordning och utdela:

1. gruppanföranden i början av behandlingen av ett ärende till en representant för varje fullmäktigegrupp enligt gruppernas storleksordning,
2. ordet till ordföranden för stadsstyrelsen, stadsdirektören samt till ordföranden för revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott, om ett ärende behandlas som beretts av dess organ,
3. repliker och understödande anföranden.

Företräde skall dock ges anföranden som gäller arbetsordningen och som tar upp behandlingsordningen för ett ärende.

Den som får ordet skall tala från en talarstol eller vid sin plats.

Om det under diskussionen framställts ett understött förslag om bordläggning av det ärende som behandlas eller om något annat förslag framställts, som, om förslaget godkändes, skulle avbryta den sakliga behandlingen av ärendet, och detta förslag vinner understöd, skall de följande talarna på uppmaning av ordföranden begränsa sina inlägg till detta förslag. Ett beslut om detta skall fattas, innan diskussionen om själva ämnet fortsätter. Om förslaget godkänns, avbryter ordföranden behandlingen av ärendet; om förslaget förkastas fortsätter behandlingen.

Förslag som väckts under diskussionen skall avfattas skriftligt om ordföranden kräver det.

När alla anföranden har hållits, förklarar ordföranden diskussionen avslutad. Därefter skall han redovisa eventuella förslag som framställts under diskussionen för godkännande av fullmäktige.

Förslag som inte fått understöd eller som framförts alternativt eller som går utöver det ärende som är under behandling, tas inte till omröstning. Grundförslaget tas till omröstning, även om det inte vunnit understöd.



Om man måste rösta om förslagen, föreslår ordföranden ett omröstningsförfarande, som skall godkännas av fullmäktige. Då detta uppgörs skall följande beaktas:

1. För skall man rösta om de två förslag som avviker mest från grundförslaget. Det segrande förslaget ställs sedan mot följande förslag som skiljer sig mest från grundförslaget. Man fortsätter på dessa sätt tills det finns ett slutligt motförslag till grundförslaget. Om det emellertid finns ett förkastande förslag som skall tas till omröstning, lämnas detta till den sista omröstningen och ställs mot det förslag som segrat bland de övriga,
2. Om ärendet gäller beviljande av anslag, förrättas först en omröstning om huruvida det förslag som är störst till beloppet kan godkännas eller förkastas, och sedan fortsätter man enligt förslagets storleksordning till något förslag godkänns. Därefter genomförs inte längre någon omröstning om förslag som gäller mindre belopp,
3. Om ett förslag är sådant att det kan godkännas eller förkastas oberoende av andra förslag, skall fullmäktige rösta separat om godkännande eller förkastande av detta förslag.

Om det enligt lagen för ett beslut krävs understöd av en kvalificerad majoritet, skall ordföranden meddela detta före omröstningen och beakta detta krav då han konstaterar resultatet av omröstningen.

Fullmäktige kan efter beslut i ett ärende godkänna en till stadsstyrelsen riktad hemställningskläm. Klämman skall ställas under diskussionen och den skall anknyta till det ärende som behandlas. Klämman får inte heller stå i strid med fullmäktiges beslut eller ändra eller utvidga beslutet.

Fullmäktiges protokoll ska justeras av två ledamöter som väljs separat för uppdraget vid varje möte, såvida inte fullmäktige beslutar annorlunda i fråga om något ärende.

## **6 § Val**

Då val förrättas med slutna sedlar, skall röstsedeln vara vikt så att innehållet inte syns. På röstsedeln får man inte skriva osaklig text.

Röstsedlarna ges till fullmäktiges ordförande enligt namnupprop.

Röster kan ges till varje kandidat som kan komma i fråga vid valet, även om ingen vid diskussionen föreslagit eller understött honom.

När majoritetsval förrättas med slutna sedlar fungerar mötets protokolljusterare som rösträknare och hjälper också annars till vid valförrättningen, såvida fullmäktige inte beslutar annat.

De röstsedlar som avgetts vid ett val ska sparas tills beslutet vid det val där de använts, har vunnit laga kraft. Detsamma gäller också lottsedlar som använts vid lottning. Om valet har förrättats med slutna sedlar, ska de förvaras i slutet konvolut.

#### Proportionella val

För förrättande av proportionella val, utser fullmäktige en valnämnd för sin mandattid. Nämnden består av 5 ledamöter och en personlig ersättare för varje ledamot.

Fullmäktige väljer en av nämnden ledamöter till ordförande och en till vice ordförande.

Som sekreterare för nämnden fungerar fullmäktiges protokollförare, om fullmäktige inte beslutar annat.

Fullmäktige bestämmer den tidpunkt, när kandidatlistorna senast skall lämnas in till fullmäktiges ordförande och när namnuppropet vid valförrättningen börjar.

På kandidatlistan får förekomma namnen på högst så många kandidater som skall väljas till ledamöter och ersättare.

Av kandidatlistans rubrik skall framgå för vilket val listan används. Kandidatlistan skall undertecknas av minst två fullmäktigeledamöter. Den första undertecknaren fungerar som ombud för listan och det är han som inlämnar den till fullmäktiges ordförande och som har rätt att genomföra de rättelser i listan som avses i § 29.

När tiden för att lämna in kandidatlistorna har löpt ut, överlämnar fullmäktiges ordförande listorna till valnämnden, som granskar om de har upprättats på rätt sätt. Om det förekommer fel i en lista, bereds ombudet tillfälle att rätta felet inom den tidsfrist valnämnden utsatt.

Om samma person efter rättelse i den kandidatlista som ombudsmannen lämnat in fortfarande förekommer på två eller flera listor, skall valnämnden om möjligt fråga kandidaten på vilken lista hans namn skall kvarstå.

När den tid som reserverats för rättelser enligt § 29 gått ut, uppgör valnämnden en sammanställning av de godkända kandidatlistorna. På varje kandidatlista som ingår i sammanställningen antecknas ett ordningsnummer.

Sammanställningen av kandidatlistorna skall sättas upp till påseende i fullmäktiges sessionssal innan namnuppropet för valförrättningen börjar och sammanställningen skall läsas upp för fullmäktige.

Varje fullmäktigeledamot skall anteckna numret på den kandidatlista han röstar på och ge sin röstsedel till fullmäktiges ordförande i ordningsföljd enligt namnuppropet.

Fastställelse av valresultat och förvaring av röstsedlar.

När namnuppropet har förrättats överlämnar fullmäktiges ordförande röstsedlarna till valnämnden, som granskar sedlarnas giltighet samt räknar ut och konstaterar valresultatet genom att i tillämpliga delar iaktta vad som stadgas om kommunalval.

Valnämnden ger ett skriftligt meddelande om valresultatet till fullmäktiges ordförande, som sedan delger fullmäktige resultatet.

## **II DEN POLITISKA ORGANISATIONEN OCH FÖRVALTNINGSORGANISATIONEN**

### **7 § Allmän beskrivning av den politiska organisationen och förvaltningsorganisationen**

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

- revisionsnämnden
- centralvalnämnden
- stadsstyrelsen
- stadsutvecklingsnämnden
  - sektionen för enskilda vägar
- byggnads- och miljönämnden
- bildningsnämnden
  - finskspråkiga utbildningssektionen
  - svenskspråkiga utbildningssektionen
- social- och hälsovårdsnämnden
  - miljö- och hälsoskyddssektionen
  - socialsektionen
- direktionen för affärsverket Borgå vatten
- direktionen för affärsverket Kungsvägens arbetshälsa

- direktionen för affärsverket Borgå lokalservice
- regionala räddningsnämnden i Östra Nyland
- Borgå regionala avfallsnämnd

För centralvalnämnden följs de gällande bestämmelserna i vallagen. Om Borgå regionala avfallsnämnd föreskrivs i separata instruktioner.

Till stadens förvaltningsorganisation hör:

- *koncernförvaltningen*, som omfattar följande uppgiftsområden: koncernledningen, centralen för förvaltnings-tjänster, stadsutveckling samt tillstånds- och tillsynsärenden
- *bildningssektorn*, som omfattar följande uppgiftsområden: bildningssektorns ledning, finskspråkiga utbildningstjänster, svenskspråkiga utbildningstjänster, tjänster inom småbarnsfostran samt kultur- och fritidstjänster.
- *social- och hälsovårdssektorn*, som omfattar följande uppgiftsområden: social- och hälsovårdssektorns ledning, hälsotjänster, specialistsjukvård, äldreomsorg och handikapptjänster samt social- och familjetjänster
- *regionala räddningsverket*, som omfattar följande uppgiftsområden; räddningsverkets ledning, riskhantering, räddningsverksamhet och ambulanssjukvård
- *följande kommunala affärsverk: Affärsverket Borgå vatten och Kommunala affärsverket Kungsvägens arbets-hälsa samt Affärsverket Borgå lokalservice*

## 8 § Förtroendeorganens sammansättning

Organ	antal ledamöter
Revisionsnämnden	9
Stadsstyrelsen	13
Stadsutvecklingsnämnden	11
Sektionen för enskilda vägar	3
Byggnads- och miljönämnden	11
Bildningsnämnden	11
Finskspråkiga utbildningssektionen	7
Svenskspråkiga utbildningssektionen	7
Social- och hälsovårdsnämnden	11
Socialsektionen	3
Miljö- och hälsoskyddssektionen	9
Regionala räddningsnämnden	8

Varje ledamot har en personlig ersättare.

Bestämmelser om direktionerna för Affärsverket Borgå vatten, Affärsverket Kungsvägens arbetshälsa och Affärsverket Borgå lokalservice finns i ett separat kapitel.

## **9 § Val av förtroendeorgan**

Stadsfullmäktige väljer ledamöterna och ersättarna i stadsstyrelsen, nämnderna samt i den finskspråkiga och svenskspråkiga utbildningssektionen. Man kan välja andra än bildningsnämndens ledamöter och ersättare till utbildningssektionens ledamot, dock inte till ordförande.

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

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

Stadsutvecklingsnämnden utser ledamöterna och ersättarna i sektionen för enskilda vägar. Nämnden utser en ordförande och en vice ordförande bland ledamöterna.

Social- och hälsovårdsnämnden väljer socialsektionen och företrädarna för Borgå stad i miljö- och hälsoskyddssektionen. Nämnden utser en ordförande och en vice ordförande för de båda sektionerna bland sektionernas ledamöter.

I miljö- och hälsoskyddssektionen har Sibbo kommun och Lovisa stad vardera rätt att utse två ledamöter med ersättare och Askola kommun och Borgrås kommun en ledamot med ersättare.

Varje avtalskommun som har ingått samarbetsavtalet om regionalt räddningsväsende i Östra Nyland har rätt att utse en ledamot och en ersättare, dock sålunda att Borgå stad har rätt att utse två ledamöter och två ersättare. Ordföranden utses bland Borgå stads ledamöter och vice ordföranden bland övriga kommuners ledamöter.

## **10 § Organisationen uppdelas på stadens ledning, sektorer, uppgiftsområden och resultatenheter**

### **10.1 Koncernförvaltningen**

Stadsdirektören, som är underställd stadsstyrelsen, leder stadens förvaltning, verksamhet och ekonomi. Biträdande stadsdirektören är underställd stadsdirektören.

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

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

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

Koncernförvaltningen uppdelas på följande uppgiftsområden och resultatenheter:

<u>Uppgiftsområde</u>	<u>Chef för uppgiftsområdet</u>	<u>Resultatenhet</u>	<u>Chef för resultatenheten</u>
Koncernledning	Stadsdirektören		
Centralen för förvaltnings-tjänster	Direktören för centralen för förvaltningstjänster		
Stadsutveckling	Biträdande stadsdirektören	Näringsfrågor Markpolitik Stadsplanering Kommunteknik	Biträdande stadsdirektören Fastighetschefen Stadsplaneringschefen Kommunteknikchefen
Tillstånds- och tillsynsänd- den	Biträdande stadsdirektören	Byggnadstillsyn Miljövården	Byggnadstillsynschefen Miljövårdschefen

Förvaltningsdirektören, finansdirektören, personaldirektören och lokalitetsdirektören arbetar i koncernledningen och jämställs med uppgiftsområdeschefer.

## 10.2. Bildningssektorn

Bildningssektorn leds av bildningsdirektören. När bildningsdirektören är förhindrad, jävig eller när tjänsten är vakant, sköts bildningsdirektörens uppgifter av den tjänsteinnehavare som stadsdirektören förordnar.

Bildningssektorn uppdelas på följande uppgiftsområden och resultatenheter:

<u>Uppgiftsområde</u>	<u>Chef för uppgiftsområdet</u>	<u>Resultatenhet</u>	<u>Chef för resultatenheten</u>
Bildningssektorns ledning	Förvaltningschefen		
Finskspråkiga utbildningstjänster	Utbildningsdirektören	Grundskolor Gymnasium Morgon- och eftermiddagsverksamhet för skolelever	Utbildningsdirektören Utbildningsdirektören Utbildningsdirektören
Svenskspråkiga utbildningstjänster	Utbildningsdirektören	Grundskolor Gymnasium	Utbildningsdirektören Utbildningsdirektören
Tjänster inom småbarnsfostran	Direktören för småbarnsfostran	Småbarnsfostran, förvaltning Daghem Familjedagvård Specialsmåbarnsfostran Övrig småbarnsfostran och hemvårdsstöd	Direktören för småbarnsfostran Ledaren för småbarnsfostran Ledaren för småbarnsfostran Ambulerande specialbarnträdgårdsläraren Ledaren för småbarnsfostran
Kultur- och fritidstjänster	Kultur- och fritidsdirektör	Bibliotekstjänster Kulturtjänster Idrottstjänster Ungdomstjänster Undervisningstjänster	Chefen för bibliotekstjänster Chefen för kulturtjänster Chefen för idrottstjänster Kultur och fritidsdirektören Kultur- och fritidsdirektören

### 10.3. Social- och hälsovårdssektorn

Social- och hälsovårdssektorn leds av social- och hälsovårdsdirektören. Då social- och hälsovårdsdirektören är förhindrad, jävig eller då tjänsten är vakant, sköts social- och hälsovårdsdirektörens uppgifter av den tjänsteinnehavare som stadsdirektören förordnar.

Social- och hälsovårdssektorn uppdelas på följande uppgiftsområden och resultatenheter:

<u>Uppgiftsområde</u>	<u>Chef för uppgiftsområdet</u>	<u>Resultatenhet</u>	<u>Chef för resultatenheten</u>
Social- och hälsovårdssektorns ledning	Förvaltningschefen	Social- och hälsosektorns ledning	Förvaltningschef
Barn- och familjetjänster	Servicedirektören	Förvaltning Förebyggande tjänster Korrigerande tjänster Tidigt stöd	Servicedirektör Servicechef Servicechef Servicechef
Tjänster för vuxna	Servicedirektören	Förvaltning	Servicedirektör

		Öppna tjänster och mottagningstjänster	Servicechef
		Miljöhälsovårdens tjänster	I:a stadsveterinär-hygienikern
		Tjänster som främjar välbefinnande och hälsa	Servicechef
Äldreomsorg och handikapptjänster	Serviceledaren	Förvaltning	Serviceledare
		Service som främjar välbefinnande	Servicechef
		Hemvård	Servicechef
		Boendeservice	Servicechef
		Rehabiliterings- och sjukhus-tjänster	Servicechef
Specialsjukvård	Serviceledaren (tjänster för vuxna)	Specialsjukvård	Serviceledare

#### 10.4. Östra Nylands räddningsverk

<u>Uppgiftsområde</u>	<u>Chef för uppgiftsområdet</u>	<u>Resultatenhet</u>	<u>Chef för resultatenheten</u>
Ledningen för räddningsverket	Räddningsdirektören		
Riskhantering	Chef för riskhantering		
Räddningsverksamhet	Räddningsdirektör		
Ambulanssjukvård	Chef för ambulanssjukvård		

### III FÖRTROENDORGANENS UPPGIFTER OCH BESLUTANDERÄTT

#### 11 § Revisionsnämndens uppgifter

Utöver vad som stadgas i kommunallagen skall nämnden

1. följa genomförandet av revisorns revisionsplan samt också i övrigt följa fullgörandet av revisorsuppgifterna och vid behov göra framställningar i syfte att utveckla revisionen,
2. sörja för att det finns nödvändiga resurser för revisionen, som möjliggör revision i den omfattning som god revisionsbedömning förutsätter



3. ta initiativ och göra framställningar om samordningen av den externa och den interna övervakningens uppgifter på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.

## **12 § Stadsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt**

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

1. fungera som det förtroendeorgan som ansvarar för stadens koncernledning och centralen för förvaltningstjänster,
2. beslutar om upptagande av budgetlån inom gränser som stadsfullmäktige har godkänt samt beslutar om leasingramavtal och övriga avtal som gäller att skaffa finansiering,
3. besluta om att överlåta eller byta säkerhet eller annan förbindelse för stadens egendom till annan säkerhet,
4. godkänna en beredskapsplan för staden,
5. beslutar om köp och försäljning av fast egendom, då priset överstiger 500 000 euro,
6. ansöka om marktåktstillstånd,
7. tecknar på stadens vägnar arrendeavtal eller hyresavtal för viss tid, vars ojusterade värde under arrende- eller hyrestiden är över 500 000 euro
8. beslutar om markanvändningsavtal som avses i 91 b § i markanvändnings- och bygglagen, om ärendet inte har överlämnats till stadsutvecklingsnämnden för avgörande,
9. godkänna ritningarna och projektplanerna för de husbyggnadsprojekt som specificerats i budgeten, om fullmäktige inte har förbehållit sig rätten att godkänna dem i samband med budgetbehandlingen,
10. beslutar om försäljning och köp av lös egendom samt teckning av aktier, då köpe- eller teckningspriset överstiger 500 000 euro,
11. ansvara för organiseringen av den interna kontrollen och riskhanteringen, tillsyn och resultat samt ger en redovisning om detta i verksamhetsberättelsen,
12. utse företrädare och kandidater till samfundens förvaltningsorgan och till deras revisorer, då stadens har rätt till det enligt instruktioner och avtal, och ge företrädaren anvisningar om hur han/hon ska ställa sig i de frågor som behandlas, om rätten att utse företrädare och ge anvisningar inte har delegerats till en tjänsteinnehavare,
13. besluta om stadens annonstidningar,
14. besluta om att avge utlåtande med anledning av besvär över fullmäktiges beslut,
15. besluta om de principer som gäller när försäkringar ska tas,
16. besluta om skadeersättningar över 10 000 euro som beror på prövning,
17. godkänna utvecklingsplanen för stadens vattentjänster,

18. godkänna vattentjänstverkens verksamhetsområden,
19. besluta om ansökningar om utmärkelsetecken och hederstitlar,
20. bevilja helt eller delvis befrielse från avtalsviten enligt de allmänna villkor för fastighetsöverlåtelse som fullmäktige godkänt och
21. svarar för att anvisningarna praxis, ansvaren och tillsynen av dokumentförvaltningen har definierats i stadens olika arbetsuppgifter samt svarar för att en god informationshantering och god behandling av personuppgifter iakttas, bestämmer en tjänsteinnehavare som leder stadens dokumentförvaltning, ger närmare bestämmelser om hur dokumentförvaltningen ska skötas samt om arbetsuppgifter av ledande tjänsteinnehavaren för dokumentförvaltningen, sektorernas ansvariga personer samt personer som svarar för sektorernas dokumentförvaltning, beslutar om allmänna principer för informationsstyrningsplanen samt utser stadens arkivbildare.

Stadsstyrelsen kan besluta överlåta den beslutanderätt som genom förvaltningsstadgan delegerats styrelsen till underordnade förtroendeorgan eller tjänsteinnehavare. Det ska finnas en uppdaterad förteckning över delegeringsbesluten. Förteckningen ges fullmäktige för kännedom i februari varje år.

Ordföranden för stadsstyrelsen har till uppgift att

1. leda behandlingen av ärendena vid stadsstyrelsens möten och bestämma i vilken ordning de ska behandlas,
2. följa att nämndernas, direktionernas, de förtroendevaldas och tjänsteinnehavarnas beslut är lagliga och ändamålsenliga och eventuellt vidta behövliga åtgärder och
3. föra utvecklingssamtal med stadsdirektören.

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

### **13 § Uppgifter och beslutanderätt för nämnderna och deras sektioner**

#### **13.1. Nämndernas och sektionernas allmänna beslutanderätt och rätt att överlåta beslutanderätten (delegeringsrätt)**

Nämndernas och sektionernas uppgifter inom sin sektor:

1. ansvarar för utvecklingen av sektorns verksamhet, ekonomi och organisation
2. styr verksamheten i enlighet med stadsfullmäktiges mål och stadens strategi,
3. tillser att verksamheten leds ändamålsenligt, effektivt och ekonomiskt,

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

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

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

### **13.2. Stadsutvecklingsnämnden**

Stadsutvecklingsnämnden

1. beslutar om att påbörja utarbetandet av generalplaner och detaljplaner, och utfärda och förlänga byggförbud när det blivit aktuellt att utarbeta eller ändra general- och detaljplaner samt utfärda och förlänga åtgärdsbegränsningar, när det blivit aktuellt att utarbeta eller ändra en generalplan,
2. beslutar i enlighet med 60 § 2 mom. i markanvändnings- och bygglagen om bedömningar av detaljplaners aktualitet,
3. beslutar om utvecklingsområden enligt 111 § markanvändnings- och bygglagen, om det inte är nödvändigt att utarbeta en plan eller ändra planen med tanke på utvecklingen av området,
4. fastställer grunderna för prissättningen av de arbeten och produkter som står under nämndens överinseende, då lagen inte föreskriver att stadsfullmäktige har beslutanderätt i frågan,
5. ger kommunens utlåtanden om ansökningar som gäller undantag,
6. fattar beslut i de ärenden som enligt fastighetsbildningslagen och fastighetsregisterlagen hör till kommunen, om inte annat bestämts eller föreskrivits,
7. godkänner principerna, sättet och tidpunkten för uppbörden av den avgift för utarbetande av generalplaner på strandområden som avses i 76 § i markanvändnings- och bygglagen och beslutar om ersättningar för utarbetande av detaljplaner enligt 59 § i markanvändnings- och bygglagen,
8. beslutar om de anmärkningar och förslag till komplettering av en stranddetaljplan som kommunen framför till markägaren om programmet för deltagande och bedömning,
9. godkänner namnen på vägarna,
10. avgör om de särskilda förutsättningar för bygglov som avses i 137 § 1 mom. i markanvändnings- och bygglagen finns i områden i behov av planering,
11. beslutar om beviljande av undantag som avses i 171 § i markanvändnings- och bygglagen,

12. godkänner andra detaljplaner än sådana som har betydande verkningar (52 § i markanvändnings- och bygglagen) och beslutar för dessa planers del om besvär ska inlämnas i fall att förvaltningsdomstolen hävt stadsutvecklingsnämndens beslut om att godkänna en detaljplan,
13. godkänner markanvändningsavtalen enligt de markpolitiska riktlinjer som stadsfullmäktige godkänt,
14. beslutar om att överklaga undantagsbeslut som den regionala närings-, trafik- och miljöcentralen har fattat,
15. beslutar om den ersättning enligt 105 § i markanvändnings- och bygglagen som markägaren ska betala för ett gatuområde,
16. godkänner tomtindelningar och ändringar av dessa,
17. bestämmer principerna för utarrendering eller annan överlåtelse för användning av parker och andra allmänna områden,
18. godkänner byggplanerna för passagerar- och båthamnarna och beslutar om deras byggande,
19. fastställer avgifterna för de parkeringsplatser, båtplatser och trädgårdslotter som nämnden förvaltar,
20. beslutar om principerna för skötseln av stadens vattenområden och stränder till den del områdena inte sköts av miljövårdsbyrån eller idrottsväsendet,
21. sköter de uppgifter som kommunen har med stöd av avfallslagen, såvida uppgiften inte har anförtrotts Borgå regionala avfallsnämnd i egenskap av kommunal myndighet för avfallshantering eller byggnads- och miljönämnden i egenskap av miljövårdsmyndighet,
22. beslutar om sättet att överlåta stads- och fastighetstomter till den del det inte ingår i de allmänna villkoren för tomtöverlåtelse och beslutar om förfarandet vid valet av mottagare,
23. beslutar om ändring av namnet på gator och andra allmänna områden och om numret på kommunedlar och kvarter som fastställts i en detaljplan och
24. ger bygguppmaning som avses i 97 § i markanvändnings- och bygglagen,
25. godkänner dagvattenplanen som avses i 103 I § i markanvändnings- och bygglagen och
26. beslutar på det sättet som avses i 17 a § i lagen om vattentjänster och efter att ha förhandlat med vattentjänstverket att verket inom det område som fastställs i ett beslut ska ha hand om avloppshanteringen av dagvatten.

### **13.2.1 Sektionen för enskilda vägar**

Sektionen för enskilda vägar har till uppgift att i egenskap av vägnämnd som avses i 6 a § i lagen om enskilda vägar sköta sådana förrättningar som bestäms i lagen och förordningen om enskilda vägar. Sektionen beslutar om fördelningsgrunderna för de kommunala bidrag som beviljas för underhåll och ombyggnad av enskilda vägar. Sektionen tar initiativ till att ändra en enskild väg till en allmän väg.

### 13.3. Byggnads- och miljönämnden

#### Byggnads- och miljönämnden

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

### 13.4. Bildningsnämnden

#### Bildningsnämnden

1. beslutar om de principer och allmänna anvisningar som följs inom bildningssektorn om det inte bestämts eller föreskrivits annat, styr och övervakar bildningsväsendet och sköter dess förvaltning,
2. godkänner läroplanerna för den grundläggande konstundervisningen, grunderna för läroplanen för det tvåspråkiga medborgarinstitutet samt verksamhetsplanen för morgon- och eftermiddagsverksamheten för skolelever,
3. beslutar om avgifter och ersättningar för användningen av de lokaler, områden och båtplatser som nämnden besitter och om andra avgifter och ersättningar som anknyter till bildningssektorns uppgifter, enligt stadsstyrelsens allmänna principer,
4. fastställer grunderna på basis av vilka bildningssektorns uppgiftsområden beviljar bidrag,
5. beslutar i samband med fastställandet av budgeten om anslag som anvisas för olika bidrag,
6. fastställer skolornas arbetsdagar och lov dagar,
7. svarar för att tjänster för småbarnsfostran och förskoleundervisning ordnas och ser till att det nödvändiga samarbetet med social- och hälsovårdssektorn genomförs,
8. godkänner Borgå stads plan för småbarnsfostran,

9. fattar beslut i ett ärende, där en klient inom småbarnsfostran sökt ändring i ett tjänstemannabeslut om klientavgiften eller i ett beslut om anordnandet av dagvård enligt 11 a § i lagen om barndagvård,
10. ansvarar för underhållet av de fastigheter, utomhusområden och inrättningar som nämnden förvaltar och
11. beslutar om att inrätta och dra in skolor, daghem och förskoleundervisningsplatser enligt de strategier och den budget som fullmäktige godkänt.

#### **13.4.1 Utbildningssektionerna**

Utbildningssektionerna

1. använder bildningsnämndens beslutanderätt i frågor som gäller den egna språkgruppen inom bildningsväsendet och utbildningen,
2. svarar för sin egen språkgrupp för verksamheten i de skolor och utbildningsinstitut som staden upprätthåller och deltar i utvecklingen av den utbildningsverksamhet där staden är delägare,
3. fastställer elevupptagningsområdena,
4. godkänner kommunens läroplaner för förskoleundervisningen, den grundläggande undervisningen och utbildningen på andra stadiet och utvärderar dem och
5. godkänner läroplanerna för enskilda skolor och förskolor.

#### **13.5. Social- och hälsovårdsnämnden**

Social- och hälsovårdsnämnden ska vara det kommunala förtroendeorgan som avses i folkhälsolagen, hälsovårdslagen, socialvårdslagen och övrig social- och hälsovårdslagstiftning.

Social- och hälsovårdsnämnden

1. beslutar om de grunder och allmänna anvisningar som ska följas när social- och hälsovården genomförs, och
2. beslutar om sektorns serviceavgifter och om grunderna för dem.

#### **13.5.1 Socialsektionen**

Socialsektionen

1. fattar individuella beslut som gäller klienter inom socialvården, om uppgiften inte har delegerats till en tjänsteinnehavare,
2. fattar beslut i ett ärende, där en klient inom socialvården önskar hänskjuta ett tjänstemannabeslut till nämnden och

3. fattar beslut i ett ärende, där en betalningsskyldig önskar hänskjuta ett tjänstemannabeslut om avgift enligt lagen om klientavgifter till nämnden.

### **13.5.2 Miljö- och hälsoskyddssektionen**

Hälsoskyddssektionen

1. sköter de uppgifter som hör till kommunen och verkar som myndighet i enlighet med följande lagar: hälsoskyddslagen och -förordningen, livsmedelslagen, veterinärvårdslagen, tobakslagen, läkemedelslagen och -förordningen.

### **13.6. Regionala räddningsnämnden**

Regionala räddningsnämnden

1. beslutar om ordnande av sotningsverksamheten på sitt område och
2. beslutar om grunder för ersättningar som betalas till avtalsbrandkårer

## **IV FÖRVALTNINGSORGANISATIONENS UPPGIFTER OCH TJÄNSTEINNEHAVARNAS BESLUTANDERÄTT**

En tjänsteinnehavare kan delegera de befogenheter som delegerats honom/henne genom förvaltningsstadgan eller som föreskrivits i lag till en underställd tjänsteinnehavare, om inte lagen föreskriver annat. Det ska finnas en uppdaterad förteckning över delegeringsbesluten. Förteckningen ges fullmäktige för kännedom i februari varje år.

### **14 § Koncernförvaltningen**

#### **14.1. Uppgiftsområdenas uppgifter**

Koncernledning

I uppgiftsområdet koncernledning ingår stadens ledning och förvaltnings-, finans-, personal- och lokalitetsledningen.

Stadens ledning svarar för stadens strategi och för koncern- och ägarstyrningen.

Förvaltningsledningen ansvarar för och utvecklar kommuninvånarnas möjlighet till deltagande, den centraliserade kundservicen, den allmänna förvaltningen, dokumentförvaltningen och IT-administrationen, sköter den centraliserade kommunikationen samt juridiska ärenden.

Finansledningens uppgift är att svara för de gemensamma principerna och anvisningarna för ekonomisk styrning, medelanskaffning, finansiering och likviditet och centraliserad ekonomisk planering och rapportering, stadens och sektorernas upphandlingar samt controllerfunktionen.

Personalledningens uppgift är att koordinera arbetsgivarpolitiken och svara för förhandlingar, personal- och kompetensutveckling, samarbete, arbetarskydd och utveckling av arbetshälsan.

Lokalitetsledningen förvaltar de byggnader och bostäder som stadskoncernen äger samt ansvarar för bostadsärenden. Fastighetsledningens uppgift är att realisera obehövlig fastighetsegendom och säkerställa att värdet för den del som återstår bevaras och att den är lämplig för den egentliga kärnverksamheten.

#### Centralen för förvaltningstjänster

Centralen för förvaltningstjänster utför tjänster för stadskoncernen, såsom bokföring, betalningsrörelse, löneräkning och tjänster i anslutning till anställningsförhållanden och rekrytering, översättning, telefonväxeln och telefonapparat, kopiering och IT-stödtjänster.

#### Stadsutveckling

Till uppgiftsområdet stadsutveckling hör resultatenheterna för näringsfrågor, markpolitik, stadsplanering och kommunteknik.

Resultatenheten näringsfrågor ansvarar för utvecklingsprojekt som berör näringsfrågor samt sköter stadsmarknadsföringen och turismärenden.

Resultatenheten markpolitik ansvarar för att anskaffa råmark och överlåta tomter och sköter stadsmätning.

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

Kommuntekniken sköter om planering, byggande och underhåll av kommunteknik och ansvarar för trafikregleringar, parkeringsövervakning, underhåll av grönområden och andra allmänna områden, båthamnar och depåverksamhet samt sanering av förorenad mark.



Tillstånds- och tillsynsärenden

Uppgiftsområdet tillstånds- och tillsynsärenden omfattar resultatenheterna byggnadstillsyn och miljövård.

Byggnadstillsynen ser till att planläggningen genomförs enligt markanvändnings- och bygglagen och bestämmelser utgående från den genom att bevilja bygglov, åtgärdstillstånd, tillstånd för miljöåtgärder och rivningstillstånd.

Miljövårdens uppgift är att främja, övervaka och genomföra miljövård.

## **14.2. Beslutanderätt för tjänsteinnehavarna inom koncernförvaltningen**

Utöver vad som bestäms i kommunallagen har stadsdirektören till uppgift att

1. ansvara för det kommunala samarbetet,
2. ansvara för att den interna kontrollen och riskhanteringen inom stadskoncernen ordnas, om tillsyn och resultat,
3. ansvara för den allmänna ledningen av stadskoncernens verksamhet och ekonomi,
4. ansvara för koncernstyrningen för utbildningsbolag, samkommuner och affärsverk, förutom affärsverket Borgå vatten, i enlighet med koncerndirektiven och
5. vara chef för verkställande direktörerna för affärsverket Kungsvägens arbetshälsa och affärsverket Borgå lokalservice.

Stadsdirektör

1. beslutar vem som representerar staden i förvaltningsorganen för de koncern- och intressebolag som han/hon ansvarar för och ger representanten anvisningar om hur han eller hon ska förhålla sig i de ärenden som behandlas,
2. om ordnandet av stadens representationstillställningar,
3. beslutar om beviljandet av bidrag på högst 5 000 euro och
4. beslutar om användning av stadens vapen enligt de riktlinjer som stadsstyrelsen har fastställt.

Biträdande stadsdirektör

1. leder och koordinerar stadens samhällsplanering och utvecklingsverksamhet,
2. hör till stadens koncernledning som avses i kommunallagen och ansvarar för koncernstyrningen för energi-, avfalls- och utvecklingsbolag och bolag för företagstjänster samt affärsverket Borgå vatten i enlighet med koncerndirektiven,

3. beslutar vem som representerar staden i förvaltningsorganen för de koncern- och intressebolag som han/hon ansvarar för, och ger representanten anvisningar om hur han eller hon ska förhålla sig i de ärenden som behandlas,
4. är chef för verkställande direktören för Borgå vatten.

#### Förvaltningsdirektören

1. beslutar om att ansöka om statligt arv till staden, ta emot arv samt förvalta och sköta till staden testamenterade eller donerade tillgångar och
2. beslutar om betalning av skadestånd enligt övervägande upp till 10 000 euro.

#### Finansdirektören

1. beslutar om placeringen av stadens kassa- och fondtillgångar i enlighet med de principer för placeringsverksamhet som stadsfullmäktige godkänt,
2. beslutar bevilja lättnad eller befrielse från offentligrättslig eller privaträttslig avgift, ersättning eller fordran som tillkommer staden, med undantag av social- och hälsovårdens klientavgifter,
3. beslutar om köp av försäljning av andra aktier än sådana som berättigar till innehav av andra än bostads- eller affärslokaler, teckning av aktier samt försäljning av annan lös egendom då köpe- eller teckningspriset är högst 500 000 euro,
4. ger på förslag av cheferna rätt åt tjänsteinnehavare och arbetstagare att använda kreditkort om deras arbetsbeskrivning förutsätter användning av kreditkort,
5. beslutar om att öppna och avsluta konton för staden i penninginstitut och om bruksrätten till kontona,
6. beslutar om användningen av räntederivat i enlighet med de anvisningar om placeringsverksamhet som stadsfullmäktige godkänt,
7. hör till stadens koncernledning som avses i kommunallagen och ansvarar för koncernstyrningen för vattenverket och idrottshallarnas bolag,
8. beslutar vem som representerar staden i förvaltningsorganen för de koncern- och intressebolag som han/hon ansvarar för, och ger representanten anvisningar om hur han eller hon ska förhålla sig i de ärenden som behandlas,
9. om att uppta tillfälliga lån på högst 30 000 000 euro för att säkerställa stadens likviditet enligt allmänna kreditvillkor och
10. beslutar om återbetalning av budgetlån i förtid, konvertering av lån och ändring av lånevillkor.

#### Personaldirektören

1. godkänner anvisningarna för uppvaktning av personalen,
2. bereder förslag till stadsstyrelsen om vilka utmärkelsetecken och hederstitlar man ska ansöka om och
3. beslutar om andra personalfrågor, under förutsättning att inte beslutanderätten i dessa frågor har delegerats till något annat organ.

#### Lokalitetsdirektören

1. hyr och hyr ut kontors- och andra lokaler som staden behöver genom att på stadens vägnar under-teckna ett hyresavtal som gäller tills vidare eller ett sådant hyresavtal för viss tid, vars ojusterade värde under hyrestiden uppgår till högst 500 000 euro,
2. beslutar om köp och försäljning av sådana byggda fastigheter, vilkas värde till mer än hälften består av byggnadernas värde, och vilkas värde är högst 500 000 euro,
3. beslutar om köp och försäljning av aktier som berättigar till besittning av bostads- och affärslokaler,
4. ansöker om stadens bygglov,
5. för beställarens talan i stadens byggprojekt i överensstämmelse med entreprenadavtalen och enligt allmänna avtalsvillkor för byggbranschen,
6. hör till stadens koncernledning som avses i kommunallagen och svarar för koncernstyrningen för bostads- och fastighetsbolagen samt A-koncernen i enlighet med koncerndirektiven,
7. beslutar vem som representerar staden i förvaltningsorganen för de koncern- och intressebolag som han/hon ansvarar för, och ger representanten anvisningar om hur han eller hon ska förhålla sig i de ärenden som behandlas,
8. beslutar om ibruktagande och stängning av lokaler som staden använder,
9. väljer och godkänner boende till de bostäder som staden äger samt godkänner ägarens val av boende till hyreshus och bostadsandelslag som finansierats med statslån och till bostäder i andra hus än dem som staden äger,
10. fastställer maximihyran för hyreshus och bostadsandelslag som finansierats med statslån och
11. beviljar tillfälliga undantagslov för hyresbostäder enligt vad som tillåts enligt lag.

#### Direktören för förvaltningstjänster

1. beslutar om beviljande av betalningsuppskov och om nedskrivningar med undantag för klientavgifter inom social- och hälsovården,
2. beslutar om maximibeloppet för kontantkassorna och kassatillgångarna och
3. beslutar om återkrav av lön eller beloppet av annan ekonomisk förmån som härrör från en anställning och som utbetalts utan grund.

#### Stadsplaneringschefen

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

## Fastighetschef

1. beslutar om köp och försäljning av fast egendom, då priset inte överstiger 500 000 euro,
2. beslutar om överlåtelse av bostads- och företagstomter enligt de allmänna överlåtelsevillkor som stadsfullmäktige godkänt och enligt det sätt för överlåtelse och valförfarande som stadsutvecklingsnämnden godkänt oberoende av tomtens pris,
3. tecknar på stadens vägnar arrendeavtal, vars ojusterade värde under arrendetiden är högst 500 000 euro med undantag för arrendeavtal för allmänna områden,
4. beslutar om försäljning av en arrendetomt till arrendatorn enligt de överlåtelsevillkor och överlåtelsepriser som stadsfullmäktige fastställt,
5. ansöker om lantmäteriförrättningar och inlösningsförrättningar för de områden som staden äger och bevakar stadens intressen vid dessa och vid andra möten som gäller de land- och vattenområden som staden äger,
6. beviljar uppskov för reservering av bostads- och företagstomter enligt de överlåtelsevillkor som stadsfullmäktige godkänt,
7. beviljar högst två års uppskov för att uppfylla byggnadsplikten i enlighet med försäljnings- och arrendevillkoren för egna hemstomter,
8. beslutar enligt 21 § i förköpslagen att staden inte använder sig av sin förköpsrätt i en fastighetsaffär,
9. ger samtycke som avses i 32 och 33 § i fastighetsbildningslagen,
10. ger markägarens samtycke i tillstånds- och andra ansökningsärenden med ringa verkan för områden som staden äger, utom för de områden som kommundepartementen eller idrottsväsendet förvaltar,
11. beviljar tillstånd att överlåta vidare en obyggd tomt eller tomtedel som överlåtit av staden,
12. beslutar om besittningstagande av ett gatuområde och ersättningsavtal som anknyter till det och
13. beslutar om frågor som gäller syneförrättningar för besittningstagande av gatuområde enligt 44 § i markanvändnings- och byggförordningen.

## Stadsgeodet

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

## Byggnadstillsynschef

1. fastställer de avgifter som byggherren ska erlägga till staden för tillsyn över byggarbetet enligt en fastställd taxa,
2. avgör bygglov, då det är fråga om en byggnad som omfattar högst två lägenheter och som enbart används som bostad eller en ekonomibygnad som hör till en sådan byggnad. Då det är fråga om en bostadsbyggnad som uppförs utanför planlagt område ska stadsplaneringsavdelningens utlåtande inhämtas innan bygglovet beviljas. Byggnadstillsynschefen kan överföra ett bygglovsärende som hör till hans/hennes befogenheter till byggnads- och miljönämnden, om byggprojektet har särskild betydelse med tanke på stads- eller landskapsbilden, genomförandet av planläggningen, den kommande planläggningen eller på annan omständighet som påverkar det allmänna intresset,
3. avgör bygglov för ett lantbruks ekonomibygnad och för en lagerbyggnad på högst sexhundra kvadratmeter, eller för dess tillbyggnad på en redan byggd fastighet,
4. avgör bygglov då det är fråga om ekonomibygnader på en tomt för flervåningshus eller radhus, som man redan har byggt, eller flervånings- och radhus, för vilket redan tidigare beviljats bygglov,
5. avgör de åtgärdstillstånd som avses i 126 i § markanvändnings- och bygglagen och 62 § i markanvändnings- och byggförordningen,
6. avgör rivningstillstånd enligt 127 § i markanvändnings- och bygglagen då det är fråga om byggnader som avses i punkterna 2, 3 och 4,
7. avgör tillstånd för miljöåtgärder i detaljplane- och generalplaneområden och i områden för vilka utfärdats byggförbud, enligt 128 § i markanvändnings- och bygglagen,
8. förlänger giltighetstiden för lov,
9. godkänner de ansvariga arbetsledarna för byggprojekt och arbetsledarna inom specialbranscherna,
10. beslutar om placering av samhällstekniska anordningar enligt 161 § i markanvändnings- och bygglagen, om ändring och avlägsnande av samhällstekniska anordningar enligt 162 § i markanvändnings- och bygglagen och om placering av mindre anordningar enligt 163 § i markanvändnings- och bygglagen,
11. beviljar tillstånd att helt eller delvis utföra ett byggarbete eller en annan åtgärd innan ett bygglov, åtgärdstillstånd eller tillstånd för miljöåtgärder, eller ett beslut om placering, ändring eller avlägsnande av anordningar som avses i 161, 162 eller 163 § i markanvändnings- och bygglagen vunnit laga kraft,
12. beviljar bygglov som avses i 175 § i markanvändnings- och bygglagen när det är fråga om ett mindre undantag från gällande bestämmelser eller begränsningar och bygglov enligt 176 § i markanvändnings- och bygglagen för uppförande av en tillfällig byggnad för högst fem år,
13. avbryter ett byggnadsarbete enligt 180 § i markanvändnings- och bygglagen,
14. ansvarar för marknadstillsynen över byggprodukter enligt 181 § i markanvändnings- och bygglagen,
15. utnyttjar den inspektionsrätt som enligt 183 § i markanvändnings- och bygglagen hör till byggnadstillsynsmyndigheten,
16. gör i byggnadstillsynsmyndighetens namn en anmälan för väckande av åtal enligt 186 § i markanvändnings- och bygglagen,

17. beslutar om maximiantalet personer som samtidigt får vistas i en samlingslokal enligt 54 § i markanvändnings- och byggförordningen och
18. beslutar om byggnadsservitut som avses i 158 § i markanvändnings- och bygglagen.

#### Kommunteknikchef

1. godkänner skogsbruksplanerna och beslutar om virkesförsäljning,
2. beslutar om de vägmärken och trafikarrangemang som avses i vägtrafikförordningen,
3. godkänner gatu- och parkplaner som avses i 85 § i markanvändnings- och bygglagen och ändringar av dem,
4. godkänner gatuhållningsbeslut som avses i 86 § i markanvändnings- och bygglagen,
5. ingår de i 156 § i markanvändnings- och bygglagen avsedda avtalen om anordnande av bilplatser enligt de grunder för avgifter som kommunen godkänt,
6. bestämmer platsen för ledningar och anordningar som placeras på gator och andra allmänna områden,
7. beviljar grävningstillstånd på allmänna områden enligt de principer som nämnden godkänt,
8. beslutar om de åtgärder som enligt lagen om enskilda vägar förutsätts av staden,
9. beslutar om flyttning av fordon enligt lagen om flyttning av fordon,
10. beslutar om sanering av förorenad mark och upprensning av nedskräpade områden på privatägda områden till den del arbetet anses vara oskäligt för markägaren och
11. beslutar om utarrendering av stadens trädgårdslotter och uthyrning av stadens trafikområden, parker och andra allmänna områden enligt de principer som stadsutvecklingsnämnden godkänt,
12. beslutar om betalning av skadestånd enligt övervägande upp till 2 000 euro när ersättningsanspråket gäller uppgiftsområdet för kommunteknik och
13. är den myndighet som avses i 103 g § i markanvändnings- och bygglagen och anvisar de gränspunkter mellan fastighetens dagvattensystem och kommunens dagvattensystem som behövs i omedelbar närhet av fastigheten och meddelar föreskrifter om bortledande av dagvatten.

#### Miljövårdschef

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

## **15 § Bildningssektorn**

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

Utbildningstjänsterna anordnar och utvecklar stadens grundläggande utbildning, gymnasieutbildning samt vuxenutbildning.

Tjänsterna för småbarnsfostran svarar för stadens tjänster för småbarnsfostran och övervakar privata tjänster inom småbarnsfostran.

Kultur- och fritidstjänsterna främjar och upprätthåller invånarnas välmående genom att skapa förutsättningar för mångsidiga fritidsmöjligheter samt erbjuda kommuninvånarna biblioteks-, kultur-, idrotts- och ungdomstjänster i enlighet med speciallagstiftning samt undervisningstjänster inom grundläggande konstundervisning och fritt bildningsarbete. Läroanstalterna som erbjuder grundläggande konstundervisning och medborgarinstitut fungerar som regionala verksamhetsenheter. Biblioteket fungerar som landskapsbibliotek.

### **15.1 Beslutanderätt för tjänsteinnehavarna inom bildningssektorn**

#### Förvaltningschefen

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

#### Utbildningsdirektören

1. godkänner planer som grundar sig på läroplanen samt bedömningen av dem,
2. bestämmer närskolan för eleverna,
3. ger elever lov att inleda sin skolgång ett år tidigare eller senare än vad lagen föreskriver,
4. beviljar elever tilläggsundervisning efter att deras läroplikt upphört,
5. beslutar om skolskjuts på basis av en separat utredning och enligt de principer för skolskjuts som nämnden godkänt
6. antar barn till morgon- och eftermiddagsverksamheten för skolelever på förslag av koordinatör för verksamheten
7. utbildningsdirektören inom de finskspråkiga utbildningstjänsterna beslutar om bidragen till morgon- och eftermiddagsverksamheten för skolelever enligt de grunder för bidrag som nämnden godkänt,

8. utbildningsdirektören inom de finskspråkiga utbildningstjänsterna godkänner de enhetsspecifika läsårsplanerna och verksamhetsberättelserna inom morgon- och eftermiddagsverksamheten samt bedömningen av dem,
9. utbildningsdirektören fattar beslut om att anta eller flytta en elev till specialundervisningen eller att flytta en elev från specialundervisningen till annan grundskoleundervisning och
10. beslutar om att ge utlåtanden, lägga fram förslag, bereda sökande av ändring i beslut som gäller uppgiftsområdets kunder.

#### Rektor

1. anta elever till den grundläggande utbildningen, då det är fråga om en andrahandsskola, till gymnasiet, och till vuxenutbildningen och godkänna studier som genomförts annanstans,
2. förlänga utbildningstiden för studerande i gymnasiet eller inom vuxenutbildningen, befria en elev från studier eller konstatera att en studerande har avgått,
3. befria en elev från skolgång och besluta om elevens hemundervisning
4. utse en forskande lärare för en elev som studerar hemma eller i en sådan läroinrättning, vars studier inte motsvarar sådan skolgång i grundskola eller gymnasium som avses i lagstiftningen
5. befria en elev från att studera ett ämne på grund av sjukdom eller handikapp
6. befria en elev från språk- eller religionsstudier
7. besluta ge en elev en skriftlig varning
8. besluta att en elev får byta ut ett valt ämne eller en vald lärokurs och om elevens individuella läroplan
9. besluta om att begränsa undervisningens offentlighet
10. beslutar om att delta i försök och att ta undervisningspraktikanter och
11. beslutar om att tillfälligt överlåta skolans eller läroinrättningens lokaler och apparater till utomstående.

#### Direktören för småbarnsfostran

1. beviljar ersättning för förskoleskjutsar,
2. beslutar om att bevilja och placera extra personal inom specialsmåbarnsfostran,
3. godkänner verksamhetsenheternas planer för småbarnsfostran och
4. beslutar om att ge utlåtanden, lägga fram förslag, bereda sökande av ändring i beslut som gäller uppgiftsområdets kunder.

#### Daghemsföreståndaren och familjedagvårdsledaren

1. beslutar om placering av barn inom dagvård och annan småbarnsfostran,
2. beslutar om placeringen av barn inom förskoleundervisningen enligt lagen om grundläggande utbildning och
3. svarar för tillsynen av den privata familjedagvården.

#### Byråsekreteraren



1. fastställer dagvårdsavgiften

#### Ambulerande specialbarntädgårdsläraren

1. beviljar förskoleskjutsar.

#### Ledaren för småbarnsfostran

1. bevilja strukturella stödåtgärder inom småbarnsfostran med undantag för extra personal,
2. svarar för tillsynen av privata daghemmen med undantag för familjedagvård och
3. beslutar om beviljande av servicesedeln.

#### Ansvariga handledaren vid enheten Tulliportin päivahoito

1. antar elever till enheten Tulliportin päivahoito och
2. beviljar färdtjänst för elever vid Tulliportin päivahoito.

#### Kultur- och fritidsdirektören

1. beslutar om utdelningen av uppgiftsområdets bidrag enligt de bidragsanslag som nämnden fastställt,
2. beslutar om deltagande i försök och projekt,
3. godkänner studieprogram och verksamhetsberättelser för medborgarinstituten och grundläggande konstundervisning samt deras bedömning,
4. ansöker om bygglov för bygg- och renoveringsprojekt som idrottsväsendet har beslutanderätt om och
5. beslutar om att ge utlåtanden, lägga fram förslag, bereda sökande av ändring i beslut som gäller uppgiftsområdets kunder.

#### Cheferna för resultatenheterna inom kultur- och fritidstjänsterna

1. beslutar om öppettider för verksamhetsställen inom sin resultatenhet och
2. beslutar om att överlåta resultatenhetens lokaler för utomstående bruk.

#### Chefen för kulturtjänster

1. beslutar om stadens konstköp och
2. beslutar om utnyttjande av kvoter i kulturlokaliteter.

#### Chefen för idrottstjänster

1. beslutar om reparationsarbeten inom normalt underhåll för de byggnader, apparater, idrottsanläggningar och friluftsområden som resultatenheten förvaltar upp till 30 000 euro och
2. beslutar om uthyrning av de byggnader som förvaltas av resultatenheten.

#### Rektor för grundläggande konstundervisning och fritt bildningsarbete

1. antar elever och godkänner studier som avlagts annanstans

2. ansvarar för användningen och skötseln av skolans/läroanstaltens lokaler och apparater samt beslutar om att tillfälligt överlåta dem till utomstående och
3. förlänger elevens studierätt, beviljar befrielse från studier och konstaterar att en studerande har avgått.

## **16 § Social- och hälsovårdssektorn**

Social- och hälsovårdssektorn svarar för verkställigheten av social- och hälsovården.

Social- och hälsovårdsdirektören svarar för sektorns förvaltning, ekonomi, beredning, verkställighet och laglighetsövervakning av beslut samt leder och utvecklar sektorn. Social- och hälsovårdsdirektören beslutar också om inledande av projekt som innehåller utomstående finansiering på sin sektor.

Social- och hälsovårdsdirektören bistås av uppgiftsområdet social- och hälsovårdssektorns ledning.

Barn- och familjetjänsterna har till uppgift att producera för barnfamiljer förebyggande tjänster, tjänster för tidigt stöd och korrigerande tjänster.

Tjänster för vuxna svarar för att tillhandahålla tjänster som främjar välbefinnandet och hälsa hos vuxna, öppen- och mottagningstjänster och miljöhälsovård.

Äldreomsorg och handikapptjänster har till uppgift att svara för välfärdsfrämjande tjänster, hemvård, boendetjänster, rehabiliterings- och sjukhustjänster samt geriatriska läkartjänster för äldre och handikappade.

Uppgiftsområdet den specialiserade sjukvården koordinerar köpet av den specialiserade sjukvårdens tjänster.

### **16.1 Beslutanderätt för tjänsteinnehavarna inom social- och hälsovårdssektorn**

Förvaltningschefen

1. beslutar om beviljande av betalningsuppskov, nedsättning av avgifter och fattar beslut om att inte in-driva avgifter samt nedskrivning från konton när det gäller klientavgifterna i social- och hälsovården med undantag av småbarnsfostran.

Chefläkaren arbetar som den ansvariga läkare som avses i hälso- och sjukvårdslagen.

Servicedirektör (Tjänster för vuxna) ansvarar för sjukvården och hälsovården.

#### Serviceledare (De vuxnas service)

1. beslutar om att ge utlåtanden, lägger fram förslag, bereder sökande av ändring i beslut som gäller uppgiftsområdets klienter.

#### Överläkaren

1. beslutar om beviljande av befrielse från avgiften för icke använd och icke annullerad mottagningstid inom hälso- och sjukvården
2. beslutar om betalningsförbindelser som äldreomsorgens och handikappservicens gemensamma rehabiliteringsarbetsgrupp beviljar.

#### Övertandläkaren

1. beviljar befrielse från avgiften för icke använd och icke annullerad mottagningstid inom tandvården.

#### Servicechef (öppna tjänster och mottagningstjänster), ledande socialarbetare inom vuxensocialarbetet och koordinerare av invandrarbete

1. lämnar socialvård och tillhörande andra åtgärder,
2. anhängiggör ersättnings- och andra ansökningar och
3. ger utlåtanden, lägger fram förslag och bereder ändringssökande i beslut om gäller resultatens klienter.

#### Chef för sysselsättningstjänster

1. anhängiggör ersättnings- och andra ansökningar och
2. beslutar om att ge utlåtanden, lägga fram förslag, bereda sökande av ändring i beslut som gäller uppgiftsområdets kunder.

#### Chef för mentalvårds- och missbrukartjänster

1. beviljar avgiftsvård på anstalt och
2. beviljar anstaltsrehabilitering.

#### Serviceledare (äldreomsorg- och handikappservice) samt servicechefer inom äldreomsorg och handikappservice

1. ger utlåtanden, lägger fram förslag, bereder sökande av ändring i beslut som gäller uppgiftsområdets klienter.

#### Servicechef (boendeservice)

1. beslutar om beviljande av betalningsförbindelse för privat boendeservice i andra kommuner,
2. beslutar om beviljande av privat boendeservice och klientavgifter som tas ut för den.

#### Servicechef (hemvård)

1. beslutar om beviljande av servicesedel för hemvård i andra kommuner.

#### Servicechef (rehabiliterings- och sjukhustjänster)

1. beslutar om beviljande av en betalningsförbindelse för sluten vård i andra kommuner och
2. beviljar frikort, när servicemottagaren under ett kalenderår betalat klientavgifter över en viss avgiftsgräns enligt gällande förordning.

#### Ledare för serviceboende/avdelningsskötare (boendeservice)

1. beslutar om avgiften som tas ut för vården i boendeservicen.

#### Hemvårdsledarna/ledare för serviceboende

1. beviljar hemvård och beslutar om den avgift som tas ut för den.

#### Servicekoordinator/socialarbetare (tjänster som främjar välbefinnande och hälsa, servicehandledning)

1. beslutar om dagverksamhet, färdtjänst, trygghetstelefon, måltidstjänst, bastutjänst och familjevård för äldre och om den klientavgift som tas ut för dem,
2. beslutar om beviljande av hemvård och avgiften som tas ut för hemvården,
3. beslutar om stöd för närståendevård för under 65-åringar och om ordnandet av de lediga dagar som beviljats närvårdaren samt om avgifterna för dessa,
4. beslutar om bidrag för utrustning, reparation och ändring av äldres bostäder,
5. beslutar om stöd för närståendevård för över 65-åringar och
6. beslutar om beviljande av tjänster och stödåtgärder som ordnas för krigsinvalidier och veteraner..

#### Ansvarig servicekoordinator (tjänster som främjar välbefinnande och hälsa, servicehandling)

1. beslutar om beviljande av boendeservice,
2. beslutar om dagverksamhet, färdtjänst, trygghetstelefon, måltidstjänst, bastutjänst och familjevård för äldre och om den klientavgift som tas ut för dem,
3. beslutar om beviljande av hemvård och avgiften som tas ut för hemvården,
4. beslutar om bidrag för utrustning, reparation och ändring av äldres bostäder,
5. beslutar om stöd för närståendevård för över 65-åringar och
6. beslutar om beviljande av tjänster och stödåtgärder som ordnas för krigsinvalidier och veteraner..

#### Ledande socialarbetare (tjänster som främjar välbefinnande och hälsa, handikapptjänster)

1. beslutar om tjänster och stödåtgärder med stöd av lagen om handikappservice och lagen angående specialomsorgen om utvecklingsstörda och beslutar om avgifterna för dessa,

2. om verksamhet i sysselsättningssyfte för handikappade personer enligt (710/1982) 27 § i socialvårdslagen,
3. beslutar om stöd för närståendevård för under 65-åringar om ordnandet av de lediga dagar som beviljats närvårdaren samt om avgifterna för dessa och
4. beslutar om beviljande av boendeservice för de äldre.

Socialarbetare/socialhandledare/servicekoordinator (tjänster som främjar välbefinnande och hälsa)

1. beslutar om tjänster och stödåtgärder med stöd av lagen om handikappservice och lagen angående specialomsorgen om utvecklingsstörda och beslutar om avgifterna för dessa,
2. om verksamhet i sysselsättningssyfte för handikappade personer enligt (710/1982) 27 § i socialvårdslagen,
3. beslutar om stöd för närståendevård för under 65-åringar och om ordnandet av de lediga dagar som beviljats närvårdaren samt om avgifterna för dessa.

Avdelningsskötare (rehabiliterings- och sjukhustjänster, Näse sjukhus, exkl. medicinsk rehabilitering)

1. beslutar om den avgift som tas ut för vården

Avdelningsskötare (medicinsk rehabilitering)

1. beslutar om beviljande av hjälpmedel för medicinsk rehabilitering

Servicedirektör (Barn och familjetjänster) tjänstgör som den ledande tjänsteinnehavare inom socialvården som avses i lagen, om uppgiften inte har delegerats till någon annan tjänsteinnehavare.

Servicedirektör (Barn och familjetjänster)

1. ger utlåtanden, lägger fram förslag, bereder sökande av ändring i beslut som gäller uppgiftsområdets klienter och
2. för nämndens talan, personligen eller genom ombud, om uppdraget i någon fråga inte genom denna instruktion delegerats till någon annan tjänsteinnehavare.

Servicechef (tidigt stöd inom tjänsterna till barnfamiljer och korrigerande tjänster)

1. beslutar om lämnande av socialvård och tillhörande andra åtgärder,
2. anhängiggör ersättnings- och andra ansökningar,
3. ger utlåtanden, lägger fram förslag och bereder ändringssökande i beslut som gäller resultatenhetens klienter,
4. fattar beslut om omhändertagande enligt barnskyddslagen och ansöker hos förvaltningsdomstolen om omhändertagande då omhändertagandet sker mot klientens vilja och
5. upphäver omhändertaganden och
6. beslutar om brådskande placeringar av barn och placeringen i öppenvården.

#### Servicechef (förebyggande tjänster)

1. beslutar om beviljande av betalningsförbindelser till kunder inom förebyggande tjänster.

#### Ledande socialarbetare (tidigt stöd inom tjänsterna till barnfamiljer och korrigerande tjänster)

1. förlänger brådskande placeringar,
2. beslutar om begränsat umgänge för längre tid än 30 dygn och
3. upphäver omhändertaganden.

#### Barnatillsyningsmannen

1. beslutar om underhållsavtal enligt lagen om underhåll för barn och
2. beslutar om avtal och utlåtanden enligt lagen angående vårdnad om barn och umgängesrätt.

#### Ledande socialarbetare och socialarbetare (förebyggande och korrigerande tjänster för barnfamiljer)

1. beslutar om beviljande av utkomststöd och återkrav av ersättning,
2. fastställer den ersättning som ska tas ut av klienten,
3. beslutar om brådskande placeringar av barn och placeringen i öppenvården,
4. ger utlåtanden som avses i lagen angående vårdnad om barn och umgängesrätt och
5. beviljar boendetjänster.

#### Servicekoordinator (tidigt stöd inom tjänsterna till barnfamiljer och korrigerande tjänster)

1. beslutar om beviljande av hemvården

#### Chefen för skyddshemmet och Socialjouren i Östra Nyland och socialarbetaren

1. lämnar socialvård och tillhörande andra åtgärder och
2. beslutar om brådskande placeringar av barn och placeringen i öppenvården.

#### Socialhandledare

1. beslutar om beviljande av utkomststöd och återkrav av ersättning,
2. fastställer den ersättning som ska tas ut av klienten,
3. beviljar boendetjänster.

#### Byråsekreterare

1. beviljar utkomststöd och beslutar om indrivning av ersättning.

#### I stadsveterinären –hygienikern

1. beslutar om beviljande av betalningsuppskov, nedsättning av avgifter och fattar beslut om att inte indriva avgifter samt nedskrivning från konton när det gäller avgifterna i miljö- och hälsoskyddet,

2. beslutar om överlåtande av miljö- och hälsoskyddets handlingar och
3. beslutar om den avgift som tas ut för beslutet.

Tjänsteinnehavarna inom miljö- och hälsoskyddet

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

## **17 § Regionalt räddningsverk**

Det regionala räddningsverket sköter uppgifterna som anges i 27 § i räddningslagen. Räddningsverket kan också sköta uppgifter som anges i 27 § 3 mom., såsom ambulanssjukvård.

Statsrådet beslutar om fördelning av landet i räddningsväsendets områden och ändring av den fastställda områdesindelningen.

Räddningsdirektören svarar för räddningsväsendets administration, ekonomi, beredning av besluten, verkställighet och laglighetsövervakning samt sörjer för ledning och utveckling av räddningsväsendet.

Räddningsdirektören sörjer för samarbetet med områdets kommuner.

Räddningsdirektören

1. ansöker om statsandelar och bidrag och ersättningar från brandskydds- och oljeskyddsfonden.

## **V MÖTESPRAXIS**

Ett organ kan behandla ett ärende vid sitt egentliga möte där mötesdeltagarna är närvarande på mötesplatsen. Vid det egentliga mötet kan ett elektroniskt ärendehanterings- eller röstningssystem användas. Ett möte kan alternativt hållas i en elektronisk miljö där deltagandet sker genom en elektronisk förbindelse (elektroniskt möte). Ett organ kan också fatta beslut i ett slutet elektroniskt beslutsförfarande före mötet (elektroniskt beslutsförfarande). Beslutsförfarandet kan användas i alla ärenden som hör till organets beslutsrätt. Stadsstyrelsen eller en tjänsteinnehavare som styrelsen har utnämnt ansvarar för att teknisk utrustning, system och dataförbindelser som behövs för elektroniska möten och elektroniskt beslutsförfarande är tidsenliga och datasäkra på det sättet som lagarna kräver.

Deltagandet i ett slutet elektroniskt möte kan ske bara på en sådan plats där sekretessbelagda uppgifter och diskussioner som förs vid mötet inte kan höras eller ses av en utomstående.

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

### **18 § Tid och plats för möten**

Ett förtroendeorgan håller möte på den tid och på den plats som organet självt bestämmer. Mötet kan inhiberas om ordföranden anser att det finns skäligen grunder för det. Ett möte hålls också om ordföranden anser det vara nödvändigt eller om en majoritet av ledamöterna föreslår det för ordföranden.

### **19 § Sammankallande av ett möte**

Ordföranden sammankallar till ett möte. Om han är förhindrad sammankallas mötet av vice ordföranden. I möteskallelsen meddelas tidpunkten, platsen och de ärenden som ska behandlas. Om det är möjligt skickas/publiceras ärendelistan samtidigt med möteskallelsen.

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

### **20 § Fortsatt möte**

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

### **21 § Kallande av ersättare**

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



## **22 § Mötesformalia**

Efter att ordföranden öppnat mötet konstaterar han vilka som är närvarande och om mötet är lagligt och beslut-fört. Ärendena behandlas i den ordning som de står i föredragningslistan om inte förtroendeorganet beslutar annat. Förtroendeorganet kan på föredragning besluta ta upp sådana ärenden till behandling som inte nämnts i möteskallelsen.

## **23 § Ordförandens roll**

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

## **24 § Tillfällig ordförande**

Om både ordföranden och vice ordföranden är frånvarande eller jäviga i ett ärende, väljs en tillfällig ordförande för mötet eller för behandlingen av ärendet.

## **25 § Närvaro vid förtroendeorganens möten**

Stadsstyrelsens representanter vid fullmäktiges möten bestäms i kapitel I.

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

- på revisionsnämndens möten ansvariga revisorn,
- på stadsstyrelsens möten: ordföranden och vice ordförandena för stadsfullmäktige
- på ett annat förtroendeorgans möte: stadsstyrelsens ordförande, stadsdirektören, biträdande stadsdirektören, sektordirektören och den företrädare som stadsstyrelsen utsett.

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

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

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

## 26 § Föredragning

Besluten på förtroendeorganens möten fattas på föredragning av en tjänsteinnehavare. Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen. Om föredraganden har ändrat det förslag som finns på ärendelistan innan förtroendeorganet fattat ett beslut, blir det ändrade förslaget grundförslag. Om förslaget har dragits tillbaka, avförs ärendet från ärendelistan, om förtroendeorganet inte beslutar annorlunda.

När föredraganden är frånvarande eller jävig fungerar hans ställföreträdare som föredragande. Förtroendeorganet kan av särskilda skäl besluta att ett ärende behandlas utifrån ordförandens redogörelse, utan en tjänsteinnehavares föredragning.

## 27 § Föredragande vid förtroendeorganens möten

Förtroendeorgan	föredragande
Revisionsnämnden	enligt nämndens beslut
I Stadsstyrelsen	stadsdirektören
II Stadsutvecklingsnämnden	biträdande stadsdirektören
Sektionen för enskilda vägar	kommunteknikchefen
III Byggnads- och miljönämnden	
- allmänna ärenden och ärenden som berör många resultatenheter	biträdande stadsdirektören
- myndighetsärenden och andra ärenden som berör resultatenheterna	resultatenhetschefen

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

IV Bildningsnämnden	bildningsdirektören
Finskspråkiga utbildningssektionen	utbildningsdirektören
Svenskspråkiga utbildningssektionen	utbildningsdirektören
V Social- och hälsovårdsnämnden	social- och hälsovårdsdirektören

Socialektionen

uppgiftsområdeschefen

Då omprövningsbegäran riktas mot dessa personers beslut, föredras ärendet av deras chef.

Miljö- och hälsoskyddssektionen

I stadsveterinären - hygienikern

Om sökande av ändring gäller beslut fattade av I stadsveterinären – hygienikern, är föredragande hans eller hennes chef.

VI Regionala räddningsnämnden

räddningsdirektören

### **28 § Konstaterande av jäv**

I princip ska en jävig person själv meddela sitt jäv. Förtroendeorganets ordförande ska vid behov låta förtroendeorganet avgöra om jäv föreligger för en ledamot eller en annan person med närvarorätt.

### **29 § Upprättande, justering och framläggning av protokoll**

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

Protokollet ska hållas framlagt under den tid och på den plats som förtroendeorganet bestämt. Tiden och platsen ska meddelas minst en dag i förväg.

I förtroendeorganets protokoll antecknas:

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

- *uppgifter om ärendebehandlingen*: rubrik, beredare, redogörelse, beslutsförslag, jäv; framlagda förslag och eventuella bifall, omröstning; omröstningsförfarande, förslag till omröstning och resultatet av omröstningen; val: valsätt och valresultat; själva beslutet; avvikande mening

- *uppgifter om legalitet*: anvisningar för omprövningsbegäran och besväransvisning; ordförandens underskrift; protokolljusterarens bekräftelse; anteckning om protokolljustering och anteckning om framläggning av protokollet.

I de anvisningar om omprövningsbegäran som bifogas protokollet ges behövliga anvisningar för begäran om omprövning och i besvärсанvisningen ska besvärsmyndigheten, besvärstiden och vad som ska bifogas besvärsskriften anges. Om man inte kan begära omprövning eller anföra besvär över ett beslut ska detta meddelas, likaså det lagrum som förbudet grundar sig på

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

### **30 § Rätt att ta beslut till behandling**

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

Biträdande stadsdirektören har rätt att ta ett ärende till behandling i stadsutvecklingsnämnden, då ärendet med stöd av kommunallagen delegerats till en underställd myndighet. Samma sak gäller bildningsdirektören och bildningsnämnden, social- och hälsovårdsdirektören och social- och hälsovårdsnämnden och räddningsdirektören och den regionala räddningsnämnden.

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

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

## **VI KOMMUNENS EKONOMI**

### **31 § Verksamhetsprinciper**

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

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

### **32 § Budget och ekonomiplan**

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

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

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

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

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

Dispositionplanerna uppdelas vidare i mindre helheter enligt ansvarsfördelningen inom uppgiftsområdets organisation.

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

När det gäller budgetuppföljningen, följs åtminstone utfallet för verksamhetsmålen och den nivå som är bindande i budgeten.

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

### **33 § Finansförvaltning**

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

### 34 § Placeringsverksamhet

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

#### Placering som stödjer verksamheten

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

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

#### Placering av kassamedel

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

#### Placering av donationsfonder

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

#### Hantering av finansieringsrisker

Finansieringsriskerna delas in i återfinansieringsrisk, likviditetsrisk och ränterisk. Återfinansieringsrisken minimeras genom spridning av låneportföljens maturitetsstruktur. Likviditetsrisken hanteras med en tillräcklig likvidi-

tetsreserv till vilken hör pengar och bankinsättningar, likvida placeringar, kreditlimiter, kommuncertifikat och övriga kreditavtal. Ränterisken består av lån och placeringar av penningmedel. Målet med hanteringen av ränterisken är att minimera osäkerheten som förändringarna i växlande referensräntor medför till stadens resultat och ekonomiska läge. Ränteskyddet strävar efter en stabil och förutsebar räntenivå. Lånederivat kan användas endast i syfte att skydda ett enskilt lån. Invecklade och villkorliga skyddsstrukturer ska undvikas. Den eftersträ-vade skyddsnivån för låneportföljen är 20–50 procent och den eftersträ-vade räntebindingstiden 1–3 år.

### **35 § Redovisning**

Redovisningen ska ordnas så att den ger de uppgifter om verksamheten och ekonomin som behövs för plane-ringen, beslutsfattandet, styrningen och tillsynen.

### **36 § Andra anvisningar som gäller ekonomin**

Stadsstyrelsen godkänner vid behov mer preciserade direktiv för ekonomin.

## **VII ÖVERVAKNINGSSYSTEMET**

### **37 § Extern och intern kontroll**

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

Revisionsnämnden och revisorn svarar för den externa kontrollen. Den viktigaste delen i den externa kontrollen är kontroll av förvaltning och ekonomi, m.a.o. revision.

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

### **38 § Den ansvariga revisorns meddelanden**

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

### **39 § Intern kontroll och riskhantering inom stadskoncernen**

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

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

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

Stadsstyrelsen och stadsdirektören svarar för ordnandet av intern kontroll. Genom intern kontroll bedömer man objektivt och oavhängigt ordnandet och resultatet av den interna kontrollen, riskhanteringen och koncerntillsynen samt föreslår åtgärder för att kontinuerligt utveckla systemet. För utförande av sitt kontrolluppdrag har den interna kontrollen rätt att få alla nödvändiga uppgifter om och dokument som gäller staden. Den interna revisionen genomförs enligt principerna för intern revision och den årliga revisionsplanen för intern revision som stadsdirektören godkänner. Revisionsplanen ges för kännedom till revisorn och revisionsnämnden.

## VIII UPPHANDLING

### 40 § Stadens upphandlingar

Upphandling av varor och tjänster

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

beslutsfattare	upphandlingens värde
resultatenhetscheferna	under 30 000 euro
uppgiftsområdescheferna	30 000 - 100 000 euro
sektordirektörerna, stadsdirektören, biträdande stadsdirektören, eller lokalitetsdirektören	100 001 - 500 000 euro
kommunteknikchefen	30 000 – 500 000 euro
nämnderna	över 500 000 euro.



Om upphandlingen gäller flera resultatenheter/uppgiftsområden, fattas beslutet av uppgiftsområdeschefen/sektordirektören. Leasingupphandlingar görs inom ramen av leasingavtal som stadsstyrelsen har godkänt med beaktande av befogenhetsfördelningen i upphandlingen av varor och tjänster. Finansdirektören beslutar om andra mindre leasingupphandlingar.

### **Centraliserade upphandlingar**

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

#### Byggentreprenader

Kommunteknikchefen godkänner avtalen för jordbyggnadsentreprenader, om entreprenadpriset är högst 500 000 euro. I annat fall fattas beslutet av stadsutvecklingsnämnden.

Fastighetsdirektören godkänner avtalen för husbyggnadsentreprenader, om entreprenadpriset är högst 500 000 euro. I annat fall fattas beslutet av stadsstyrelsen.

#### Allmänna anvisningar för upphandlingar

Om upphandlingsrättelse beslutar samma organ eller tjänsteinnehavare som fattat beslutet om upphandlingen. Om upphandlingens värde överskrider det nationella tröskelvärdet enligt lagen om offentlig upphandling, ska beslutet om upphandling konkurrensutsättas av upphandlingsenheten eller på det sätt som enheten godkänt.

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

Om upphandlingsrättelse beslutar samma organ eller tjänsteinnehavare som fattat beslutet om upphandlingen.

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

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

Vid upphandling av datasystem bör den administrativa ledningens utlåtande inhämtas.

I alla upphandlingar ska stadsstyrelsens upphandlingsdirektiv följas.

## **IX PERSONAL OCH PERSONALPOLITISKA BESLUT**

### **41 § Delegationen för personalfrågor**

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

### **42 § Stadens personal**

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

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

- besätta en tjänst på nytt bland dem som sökt den tidigare och som fyller behörighetsvillkoren, om den som valts till tjänsten säger upp sig före den dag hon/han ska tillträda tjänsten,
- välja en av stadens tidigare tjänsteinnehavare som lyfter invalidpension enligt KomPI och som före uppnådd pensionsålder konstateras vara arbetsförmögen och
- förlänga tjänsteförhållandet för stadsdirektören, biträdande stadsdirektören eller sektordirektörer som valts för viss tid, när tjänsteinnehavaren tidigare valts till tjänsten för viss tid genom ett offentligt ansökningsförfarande.

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

Till tjänsten som biträdande stadsdirektör, bildningsdirektör, social- och hälsovårdsdirektör och räddningsdirektör kan väljas en person som inte har sökt tjänsten men som kunnat påvisa sin behörighet och gett sitt samtycke.

### **43 § Rekrytering**

Personalen anställs hos Borgå stad.

Stadsfullmäktige väljer stadsdirektören, biträdande stadsdirektören, social- och hälsovårdsdirektören, bildningsdirektören och räddningsdirektören, med vilka stadsstyrelsen ingår ett direktörsavtal. Avtalas det i stadsdirektörens direktörsavtal om avgångsersättning som betalas till stadsdirektören, godkänns avtalet ändå av fullmäktige. Räddningsdirektören jämställs med sektorernas direktörer.

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

Stadsdirektören väljer dem som är direkt underställda honom i koncernförvaltningen, förvaltningsdirektören väljer förvaltningsledningen, finansdirektören finansledningen, personaldirektören personalledningen, lokalitetsdirektören lokalitetsledningen och direktören för förvaltningscentralen tjänsteinnehavarna och arbetstagarna i förvaltningscentralen. Biträdande stadsdirektören väljer tjänsteinnehavarna och arbetstagarna i uppgiftsområdena stadsutveckling och tillstånds- och tillsynsärendena. Stadsdirektören utser arbetarskyddschefen på förslag av personaldirektören.

De övriga tjänsteinnehavarna och arbetstagarna utses av sektordirektören.

### **44 § Behörighetskrav**

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

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

Stadsstyrelsen godkänner språkstadgan för Borgå stads tjänste- och befattningsinnehavare.

### **45 § Fastställande av lönen**

Stadsstyrelsen fastställer lönen för den tjänst som fullmäktige tillsätter.

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

Stadsdirektören, biträdande stadsdirektören, sektordirektörerna, räddningsdirektören, förvaltningsdirektören, finansdirektören, personaldirektören, lokalitetsdirektören och direktören för förvaltningscentralen beslutar på föredragning av chefen för uppgiftsområdet eller enligt anvisningar från delegationen för personalärenden om den underställda personalens prövningsbaserade förhöjningar av den uppgiftsrelaterade lönen för högst ett år och om prövningsbaserade personliga och andra tillägg. Stadsdirektören, biträdande stadsdirektören, sektordirektörerna, räddningsdirektören, förvaltningsdirektören, finansdirektören, personaldirektören, lokalitetsdirektören och direktören för förvaltningscentralen beslutar om prövningsbaserade förhöjningar av den uppgiftsrelaterade lönen tills vidare eller för längre tid än sammanlagt ett år för sin personal, då delegationen för personalärenden förordar förslaget. Om löneförhöjningar som går emot delegationens utlåtande beslutar nämnden. Den här befogenheten kan inte delegeras vidare.

Direktören för centralen för förvaltningstjänster beslutar dock om årsbundet tillägg, erfarenhetstillägg, branschtillägg eller annat tillägg som baserar sig på längden av ett motsvarande anställningsförhållande.

#### **46 § Permittering, deltidsanställning och uppsägning av ett anställningsförhållande samt utfärdande av varning**

Beslut om övergång till deltidsanställning, uppsägning och upplösning av anställningsförhållandet, permittering, avstängning från tjänsteutövningen samt utfärdande av varning för stadsdirektören fattas av stadsfullmäktige.

Motsvarande beslut som gäller biträdande stadsdirektören, sektordirektörerna, räddningsdirektören och verkställande direktörerna för affärsverken fattas av stadsstyrelsen.

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

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

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

#### **47 § Annan beslutanderätt i personalfrågor**

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

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

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

Sektordirektören beslutar om vikarien för uppgiftsområdeschefen. Cheferna för uppgiftsområdena beslutar om vikarier för sina medarbetare. Chefen för verkställande direktören för ett affärsverk beslutar om vikarie för verkställande direktören.

Stadsdirektören, biträdande stadsdirektören, sektordirektörerna, räddningsdirektören, förvaltningsdirektören, finansdirektören, personaldirektören, lokalitetsdirektören eller direktören för förvaltningscentralen fattar besluten om att bevilja tillstånd för eller förbjuda bisyssla, begära upplysningar om hälsotillstånd och om att yrka på kontroller och undersökningar. Stadsstyrelsen fattar dock besluten för de tjänster som tillsätts av fullmäktige.

#### **48 § Samarbetskommittén och samarbetsgrupperna**

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

Samarbetsorganet för Borgå stad är samarbetskommittén som består av 10 medlemmar. Varje medlem har en personlig ersättare. Fyra av medlemmarna representerar arbetsgivaren och sex arbetstagarna. Stadsstyrelsen utser arbetsgivarledamöterna till samarbetskommittén och personalgruppen sex representanter för arbetstagare. Arbetarskyddsfullmäktig är ledamot på basis av sina arbetsuppgifter.

Samarbetskommitténs mandattid är fyra år.

Samarbetskommittén utser inom sig en ordförande och en vice ordförande för ett år i sänder, så att personalens representant och arbetsgivarens representant i tur och ordning sitter på posterna. Personaldirektören är sekreterare i samarbetskommittén. Samarbetskommittén sammankallas minst 6 gånger om året av ordföranden.

den eller, om han/hon är förhindrad, av vice ordföranden. Möteskallelsen och ärendelistan ska skickas till medlemmarna minst tre vardagar före mötet. Mötena hålls i regel på arbetstid.

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

#### Sektorernas samarbetsgrupper

Följande samarbetsgrupper finns inom sektorerna:

1. koncernförvaltningens samarbetsgrupp
2. social- och hälsovårdssektorns samarbetsgrupp
3. bildningssektorns samarbetsgrupp
4. räddningsverkets samarbetsgrupp
5. samarbetsgruppen för affärsverket Borgå lokalservice

Sektorernas samarbetsgrupper har 6-12 medlemmar och varje medlem har en personlig ersättare. Samarbetsgrupperna ska representeras av både arbetsgivaren och arbetstagarna så, att de fackliga organisationer som representerar personalen ska ha en möjlighet att vara representerad i gruppen. Direktören för sektorn bestämmer sammansättningen i samarbetsgruppen.

Samarbetskommittén beslutar om arbetsgivarens och personalens representanter på sektorns förslag. Arbetarskyddsfullmäktige sitter i sektorernas samarbetsgrupp. Sektordirektören är ordförande i samarbetsgruppen och personalens representant är vice ordförande. Direktören för sektorn utser sekreteraren.

Personaldirektören har rätt att delta i samarbetsgruppernas möten.

Samarbetsgruppens uppdrag är att främja det ömsesidiga samarbetet mellan ledningen och personalen i frågor som nämns i 4 § i lagen om samarbete mellan kommunala arbetsgivare och arbetstagare och att besluta om hur sektorns rekreationsanslag används.

Samarbetsgruppernas protokoll skickas till samarbetskommittén.

Samarbetsgruppernas mandattid är fyra kalenderår.

#### **48a § Arbetarskyddskommittén**

Borgå stad har en arbetarskyddskommitté som avses i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen. Kommittén har 10 ledamöter av vilka fem är representanter för arbetsgivaren och fem för arbetstagare. Arbetarskyddsfullmäktige är ledamot på basis av sina arbetsuppgifter. Stadssty-

relsen utser fyra arbetsgivarledamöter och personliga ersättare för var och en. Vice arbetarskyddsfullmäktige är ersättare för arbetarskyddsfullmäktige. Personaldirektören är ledamot i och ordförande för arbetarskyddskommittén. Stadsdirektören utnämner en ersättare för personaldirektören i kommittén. Arbetarskyddschefen är föredragande och sekreterare i kommittén. Vice ordförande är en representant för personalen som arbetarskyddskommittén utser för mandatperioden.

Arbetarskyddskommitténs mandattid är fyra kalenderår.

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

Samarbetet inom arbetarskyddet syftar till att främja växelverkan mellan arbetsgivaren och arbetstagarna och göra det möjligt att arbetstagarna kan vara med och delta i och påverka behandlingen av ärenden som gäller arbetsplatsens trygghet och hälsosamhet. Arbetarskyddskommittén behandlar vittomfattande ärenden och ärenden som gäller arbetsplatsen i allmänhet enligt 26 i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen.

#### **49 § Personalgruppen**

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

Personalgruppens mandattid är fyra kalenderår.

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

### **X AFFÄRSVERKET BORGÅ VATTEN**

#### **50 § Affärsverkets namn och uppgift**

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

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

### **51 § Affärsverkets direktion**

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

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

1. vattentjänsttaxan,
2. allmänna avtals- och leveransvillkor,
3. upphandlingar och entreprenader,
4. särskilda avtal som ingås med andra kunder och användare av tjänsterna än de vanliga,
5. fördelningsgrunderna för bidrag som hör till verksamheten,
6. anskaffning av fast egendom,
7. utredningsplaner för sådana projekt som gäller anläggningsinvesteringar och projekt för nätverksinvesteringar utanför planlagda områden. Projektens kostnadsberäkning är minst 500 000 euro,
8. utarrendering, uthyrning och upphyrning av områden och lokaler och
9. affärsverkets förslag till verksamhetsområde och ändring av verksamhetsområde.

### **52 § Föredragning**

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

### **53 § Verkställande direktörens uppgifter och beslutanderätt**

Vattenverket leds av verkställande direktören för Affärsverket Borgå vatten.

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

1. upphandlingar och entreprenader enligt de grunder som direktionen har fastställt,
2. övriga taxor och avgifter än de som direktionen beslutar om,
3. ärenden som föranses av allmänna leverans- och avtalsvillkor och ärenden som gäller skadeståndsansvar,



4. övriga planer än de som direktionen godkänner,
5. försäljning av lös egendom,
6. överlåtelse och upphyrning av områden och lokaler för tillfälligt bruk,
7. avtal om placering av ledningar och anläggningar samt smärre markanskaffnings- och arrendeavtal,
8. val av anställda och deras uppgifter och villkor som gäller anställningsförhållandet,
9. ansökningar, avtal, utlåtanden som hänför sig till sektorn ~~och~~
10. godkänna fakturor och utanordningar och
11. nedskrivning från konton.

#### **54 § Utnyttjande av rätten att ta upp ärenden till behandling och delegering**

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

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

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

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

### **XI AFFÄRSVERKET KUNGSVÄGENS ARBETSHÄLSA**

#### **55 § Affärsverkets namn och uppgift**

Affärsverket Kungsvägens arbetshälsa fungerar som ett affärsverk som avses i 9 § kommunallagen. Affärsverket använder namnet Kungsvägens arbetshälsa i sin verksamhet.

Affärsverkets uppdrag är att producera och utveckla företagshälsotjänster för arbetslivet, upprätthålla verksamheten vid företagshälsostationen och att ge utbildning och konsultering i branschen.

Affärsverket uppfyller de förpliktelser som Borgå stad, Sibbo, Askola och Borgnäs kommuner har enligt hälsovårdslagen att producera/organisera företagshälsotjänster för de arbetsplatser som finns i området.

#### **56 § Affärsverkets direktion**

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

De ledamöter som väljs in får inte ha kopplingar till organisationer som producerar hälsovårdstjänster för arbetslivet. I direktionen bör finnas personer med kännedom om affärsverksamhet och arbetslivet.

Utöver vad som i kommunallagen bestäms om en direktions uppgifter och befogenheter, beslutar direktionen om följande:

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

## **57 § Föredragning**

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

## **58 § Verkställande direktörens uppgifter och beslutanderätt**

Affärsverket Kungsvägens arbetshälsa leds av en verkställande direktör.

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

1. underteckna dokument enligt direktionens beslut,
2. uppdelning av affärsverket i resultatenheter och enheternas centrala uppgifter, mål och ansvarspersoner,
3. upphandlingar enligt de grunder som direktionen har fastställt,
4. ärenden som föranses av allmänna leverans- och avtalsvillkor och ärenden som gäller skadeståndsansvar,
5. försäljning av lös egendom,

6. val av personal, uppgifter och anställningsvillkor och placering av personalen i resultatenheterna,
7. godkänna fakturor och utanordningar och
8. nedskrivning från konton.

### **59 § Utnyttjande av rätten att ta upp ärenden till behandling och delegering**

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

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

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

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

## **XII AFFÄRSVERKET BORGÅ LOKALSERVICE**

### **60 § Affärsverkets namn och uppgift**

Affärsverket Borgå lokalservice är ett affärsverk som avses i 9 § kommunallagen. Affärsverket använder namnet Borgå lokalservice i sin verksamhet.

Affärsverkets uppgift är att producera städ-, kosthålls- och logistiktjänster.

### **61 § Affärsverkets direktion**

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

Stadsfullmäktige beslutar om affärsverkets utgifter med lång verkningstid på över 500 000 euro. Utöver vad som i kommunallagen bestäms om en direktions uppgifter och befogenheter. Därtill beslutar direktionen om följande ärenden:

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

## **62 § Föredragning**

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

## **63 § Verkställande direktörens uppgifter och beslutanderätt**

Affärsverket Borgå lokalservice leds av en verkställande direktör.

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

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

## **64 § Utnyttjande av rätten att ta upp ärenden till behandling och delegering**

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

Direktionen kan besluta att delegera uppgifter och befogenheter till verkställande direktören.

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

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

### **XIII ÖVRIGA BESTÄMMELSER**

#### **65 § Förtroendevaldas arvode och reseersättningar**

För de sammanträden som hålls av stadens organ betalas följande mötesarvoden:

1 Fullmäktige och stadsstyrelsen	120 euro
2 Revisionsnämnden	100 euro
3 Nämnderna, deras sektioner, kommittéerna och övriga organ	90 euro

Till ordförande eller vice ordförande som är ordförande vid ett möte betalas ett mötesarvode, som motsvarar det mötesarvode som anges i mom. 1 för ledamot i ifrågavarande organ förhöjt med 50 procent.

Till fullmäktiges presidium betalas för deltagande i stadsstyrelsens sammanträden samma arvode som till ledamot i stadsstyrelsen.

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

Till ordföranden för stadsstyrelsen och en representant för stadsstyrelsen i nämnd eller annat förtroendeorgan betalas arvode för deltagande i sammanträde på samma grunder som till ledamöterna i förtroendeorganet i fråga.

Om sammanträdet pågår en längre tid än tre timmar, höjs arvodet för varje påbörjad period på två timmar med 50 procent räknat på grundarvodet.

Om samma organ antingen i sin helhet eller som sektion under samma dag sammanträder flera än en gång, betalas för sammanträdena endast ett sammanträdesarvode, såvida inte minst två timmar förflutit sedan det föregående sammanträdet avslutats.

Om det nya sammanträdet börjar innan minst två timmar förflutit sedan det föregående sammanträdet avslutats, men sammanträdena tillsammans pågår över tre timmar, betalas mötesarvodet med tillämpning av vad i mom. 6 är föreskrivet.

Mötesarvode betalas också för stadsfullmäktiges- och styrelsens informationstillfällen, seminarium och aftonskolor. Då tillämpas det ändå inte 2 och 6 mom. i denna paragraf.

#### Årsarvode

Till ordföranden och vice ordförandena i fullmäktige, ordföranden och vice ordförandena i stadsstyrelsen samt övriga ledamöter av stadsstyrelsen och ordförandena i förtroendeorganen betalas utöver i mötesarvode, ett årsarvode av följande storlek förutom sammanträdena skötta uppdrag:

Stadsfullmäktiges ordförande	3 000 euro
Stadsfullmäktiges I och II vice ordförande	1 800 euro
Stadsstyrelsens ordförande	5 000 euro
Stadsstyrelsens I och II vice ordförande	1 800 euro
Annan ledamot av stadsstyrelsen	1 600 euro
Ordförandena för nämnderna förutom ordföranden för centralvalnämnden	1 300 euro

Om ovan nämnd förtroendevald är förhindrad att sköta sitt uppdrag, upphör hans rätt till årsarvode då hindret varit bestående i en månads tid. Vice ordföranden eller ersättaren har då rätt att uppbära en proportionell del av årsarvodet.

#### Valnämnder

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

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

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

För sammanträden före och efter förrättningsdagarna betalas sammanträdesarvode i enlighet med mom. 1.

Till ordförande eller vice ordförande som är ordförande vid ett möte betalas ett mötesarvode, som motsvarar det mötesarvode som ovannämnts för ledamot i ifrågavarande organ förhöjt med 50 procent.

## Särskilt förtroendeuppdrag

Om stadsstyrelsen eller nämnden har valt förtroendevald till sådan arbetsgrupp, ombudsstämma, kommitté eller annat motsvarande förtroendeuppdrag, för vilket inte erläggs arvode eller ersättning, betalas till förtroendevald en ersättning som motsvarar arvodet i mom. 1, utan den i mom. 2 nämnda förhöjningen, om inte stadsstyrelsen eller nämnden i något särskilt fall annorlunda besluter.

## Ersättning för inkomstbortfall

Till förtroendevald betalas ersättning för inkomstbortfall liksom också för kostnader, som på grund av förtroendeuppdraget föranleds av avlöandet av vikarie, ordnandet av vård för barn eller annan motsvarande orsak för varje påbörjad timme, dock inte för mera än åtta timmar per kalenderdygn. Maximibeloppet för timersättningen betalas utgående från en grundlön på 3 160 euro i enlighet med det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet. Då timlönen fastställs divideras månadslönen med talet 163.

För att erhålla ersättning för inkomstbortfall ska den förtroendevalda förete intyg av sin arbetsgivare över inkomstbortfallet samt en godtagbar utredning över kostnaderna. Av arbetsgivarens intyg ska också framgå att den tid som gått åt att sköta förtroendeuppdraget skulle ha ingått i den förtroendevaldas arbetstid och att till honom inte betalas lön för denna tid.

Förtroendevald, som utför förvärvs- eller annat arbete utan att stå i arbetsförhållande eller tjänste- eller annat offentligrättsligt anställningsförhållande, ska skriftligen förete tillräcklig utredning över sitt inkomstbortfall och över de kostnader som föranletts av förtroendeuppdraget.

Intyg eller utredning som avses ovan i krävs inte, om det ersättande beloppet högst utgår enligt ett belopp som motsvarar en grundlön på 1 650 euro i enlighet med det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet. Den förtroendevalda ska dock avge skriftlig försäkran över beloppet för inkomstbortfallet och de av förtroendeuppdraget föranledda kostnaderna.

## Utbetalning av arvoden

De i denna stadga nämnda arvodena ska grunda sig på mötesprotokoll eller promemorior som utarbetats över skötseln av förtroendeuppdraget. Sekreteraren för organet eller uppdragsgivaren ska kvartalsvis lämna rapporter om utbetalningen av arvodena.

Yrkande på ersättning för inkomstbortfall och för kostnader som föranletts på grund av förtroendeuppdrag ska inom två månader föreläggas den person, som enligt gällande bestämmelser ska godkänna räkningarna.

## Ersättning för resekostnader

I fråga om de förtroendevaldas rätt att på grund av skötseln av förtroendeuppdrag erhålla resekostnadsersättning, dagtraktamente, måltidsersättning, logiersättning, nattreseersättning, kursdagtraktamente och ersättning för tjänsteresa till utlandet samt om det förfarande som ska iakttas vid utbetalningen av ersättningar gäller i tillämpliga delar de bestämmelser som upptas i det gällande allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet, likväl sålunda, att stadsstyrelsen i enskilda fall har rätt att bestämma annorlunda om ersättningen.

## **66 § Undertecknande av beslut och handlingar**

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

Avtal och förbindelser som ingås på en nämnds och en sektionens vägnar undertecknas av sektordirektören eller räddningsdirektören och bekräftas av chefen för uppgiftsområdet.

Överlåtelsehandlingar, hyresavtal och markanvändningsavtal för fastigheter som stadsstyrelsen och stadsutvecklingsnämnden fattat beslut om undertecknas av fastighetschefen och fastighetsdirektören och bekräftas av en annan tjänsteinnehavare eller arbetstagare i resultatenheten.

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

Avtal, förbindelser och utlåtanden som tjänstemännen fattar beslut om, undertecknas av tjänstemannen och bekräftas av en annan tjänsteinnehavare eller arbetstagare i resultatenheten.

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

## **67 § Mottagande av handlingar**



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

### **68 § Ledningsgrupper**

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

### **69 § Tvåspråkighet**

I organiseringen av stadens förvaltning och verksamhet och i informationen ska språkgruppernas behov beaktas likvärdigt. Servicen i staden ska ges på finska och på svenska.

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

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

### **70 § Kommunikation**

Stadens kommunikation leds av stadsstyrelsen, som godkänner principerna för utveckling av kommunikationen.

### **71 § Motioner och Invånarinitiativ**

Fullmäktigegrupperna och fullmäktigeledamöterna har rätt att väcka motioner som gäller stadens verksamhet och förvaltning.

Stadsstyrelsen ska varje år före slutet av oktober lägga fram en förteckning för fullmäktige med alla motioner och invånarinitiativ som gäller stadens verksamhet och med de åtgärder som vidtagits med anledning av dem.

Motionerna och initiativen ska behandlas inom skälig tid. Motionerna behandlas av stadsstyrelsen. Invånarinitiativen jämte svar ges för kännedom till det förtroendeorgan under vilket den tjänsteinnehavare hör som gett svaret. Stadens servicekontor ska meddela motionären och initiativtagaren vem som ger ytterligare information om behandlingen av motionen/initiativet.

### **72 § Inlösen av dokument och de avgifter som tas ut för dem**

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

### **73 § Ibruktagning av särskilda befogenheter**

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

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

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

## **XIV IKRAFTTRÄDELSE**

### **74 § Förvaltningsstadgans ikraftträdelse**

Denna förvaltningsstadga träder i kraft 1.6.2018.