

Esbo stads förvaltningsstadga

Fullmäktige 22.5.2017
Träder i kraft 1.6.2017
Ändrad 16.10.2017
Träder i kraft 1.6.2017
Ändrad 11.12.2017
Träder i kraft 1.1.2018
Ändrad 10.12.2018
Träder i kraft 1.1.2019
Ändrad 18.3.2019
Träder i kraft 18.3.2019
Ändrad 29.4.2019
Träder i kraft 1.5.2019
Ändrad 10.6.2019
Träder i kraft 10.6.2019
Ändrad 24.2.2020
Träder i kraft 24.2.2020
Ändrad 23.3.2020
Träder i kraft 23.3.2020
Ändrad 22.3.2021
Ändrad 21.6.2021
Träder i kraft 1.8.2021
Ändrad 28.2.2022
Träder i kraft 1.5.2022
Ändrad 27.2.2023
Träder i kraft 27.2.2023
Träder i kraft 1.6.2023
Träder i kraft 1.1.2024
Ändrad 18.11.2024
Träder i kraft 1.1.2025
Ändrad 9.12.2024
Träder i kraft 1.1.2025
Ändrad 24.2.2025
Träder i kraft 24.2.2025
Ändrad 28.4.2025
Träder i kraft 1.5.2025
Ändrad 28.4.2025
Träder i kraft 1.6.2025
Ändrad 28.4.2025
Träder i kraft 1.8.2025

Innehållsförteckning

I Förtroendeorganen	3
1. Fullmäktige	3
Allmänna bestämmelser	3
Fullmäktigeledamöternas initiativrätt	4
Fullmäktiges sammanträden	6
Val och proportionella val	11
Invånares initiativ och ungdomsfullmäktiges motioner	13
Protokoll och expeditioner	13
2. Stadsstyrelsen och ledning av staden	15
3. Revisionsnämnden	25
4. Nämnderna och sektionerna inom resultatområdet för livskraft och i sektorerna	27
5. Avvikelse från normal behörighet	38
II Förvaltning, beslutsfattande och sammanträdesförfarande	39
III Tjänsteinnehavarorganisationen	44
1. Koncernförvaltningen	44
2. Resultatområdet för livskraft	45
3. Enheten för intern revision	47
4. Sektor för fostran och lärande	47
5. Stadsmiljösektorn	48
IV Personal	55
Personalstadga	55
Språkkunskapsstadga	61
V Ekonomi	63
1. Ekonomistadga	63
2. Stadga för fonden för utveckling av näringar och sysselsättning	65
3. Stadga för skadefonden	65
4. Stadga för investeringsfonden	66
5. Stadga för investeringsfonden för basservice och markanskaffning	67
VI Upphandlingsstadga	69
VII Stadga om arvoden och reseersättningar till förtroendevalda	71

I Förtroendeorganen

1. Fullmäktige

Allmänna bestämmelser

1 § Organisering av fullmäktiges verksamhet

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

Fullmäktige väljer årligen vid sitt sammanträde i juni inom sig en ordförande samt en första, en andra och en tredje vice ordförande för ett år, om fullmäktige inte har beslutat om en längre mandattid.

2 § Bildande av fullmäktigegrupper

Fullmäktigeledamöterna kan för fullmäktigearbetet bilda fullmäktigegrupper.

Om bildande av en fullmäktigegrupp samt om gruppens namn och ordförande ska till fullmäktiges ordförande lämnas ett skriftligt meddelande.

Som en fullmäktigegrupp betraktas också en enda fullmäktigeledamot som lämnat ett i 2 mom. avsett meddelande.

3 § Inträde i en fullmäktigegrupp samt avgång eller uteslutning ur gruppen

En fullmäktigeledamot som ansluter sig till en fullmäktigegrupp eller avgår från gruppen ska lämna ett skriftligt meddelande om detta till fullmäktiges ordförande. Till meddelande om anslutning ska fogas gruppens skriftliga godkännande.

Om en fullmäktigeledamot utesluts ur en fullmäktigegrupp ska gruppen lämna ett skriftligt meddelande om detta till fullmäktiges ordförande.

4 § Fullmäktiges förhandlingskommitté

Stadsstyrelsen tillsätter fullmäktiges förhandlingskommitté för att behandla frågor som gäller fullmäktiges arbete och aktuella ärenden som ska beslutas i fullmäktige.

Ledamöter är fullmäktigegruppernas ordförande och deras personliga ersättare fullmäktigegruppernas vice ordförande. Ifall båda är förhindrade att delta, kallar förhandlingskommitténs ordförande någon annan medlem i fullmäktigegruppen till sammanträde.

På förhandlingskommitténs möten är också fullmäktiges och stadsstyrelsens presidier samt stadsdirektören, sektordirektörerna och finansieringsdirektören närvarande. Som förhandlingskommitténs sekreterare fungerar fullmäktiges sekreterare.

5 § Sittordning

Fullmäktiges ordförande fördelar efter att ha hört fullmäktigegrupperna platserna i fullmäktigesalen. Fullmäktigegrupperna meddelar fullmäktiges ordförande hur platserna fördelas inom gruppen.

6 § Tillfälliga utskott

När fullmäktige beslutat att inom sig tillsätta ett utskott för beredning av ett utlåtande eller för granskning av förvaltningen eller för undersökning av någon angelägenhet som berörts i en fullmäktigefråga, ska frågan om utskottets sammansättning och val av utskottet bordläggas till fullmäktiges följande sammanträde, om ett enhälligt beslut i saken inte fattas.

Fullmäktigeledamöternas initiativrätt

7 § Fullmäktigeledamöternas motioner och budgetmotioner

Fullmäktigeledamöterna har rätt att lämna in motioner i frågor som hänför sig till kommunens verksamhetsområde. En motion ska ha en rubrik som kortfattat beskriver motionens huvudsakliga innehåll.

En motion ska skriftligen lämnas till ordföranden eller i det elektroniska sammanträdessystemet under fullmäktiges sammanträde. Anteckning om inlämnandet ska införas i protokollet för detta sammanträde. Ordföranden relaterar när sammanträdet avslutas i korthet det som föreslås i motionen.

Motionen ska utan ytterligare behandling remitteras till stadsstyrelsen för beredning. Den första undertecknaren av en motion meddelas om vem som för stadsstyrelsen kommer att bereda det ärende som motionen gäller.

Budgetmotioner, som kräver en budgetändring, ska beredas i samband med följande års budget om de lämnas in senast i mars. Budgetmotioner som inlämnats senare ska behandlas i samband med budgeten för det därpå följande året. Budgetmotioner lämnas till fullmäktiges sekreterare. Stadsstyrelsen ska presentera svaren på budgetmotionerna för fullmäktige i samband med budgetpropositionen.

På en motion som undertecknats av 1–13 fullmäktigeledamöter och inte påverkar budgeten ska stadsstyrelsen senast ett halvt år efter att motionen lämnats in avge ett skriftligt svar till den första undertecknaren. Svaret sänds till de övriga ledamöterna i samband med föredragningslistan för det första fullmäktigesammanträdet efter att svaret getts.

På en motion som undertecknats av minst 14 fullmäktigeledamöter och inte påverkar budgeten ska stadsstyrelsen så fort som möjligt men senast ett halvt år efter att motionen lämnats in förelägga ett svar för behandling i fullmäktige.

De svar på motioner som fullmäktige godkänt och de hemställningar som fullmäktige gjort till svaren ska sändas för kännedom till de nämnder och enheter i stadskoncernen vilkas sektorer motionerna gäller. De godkända svaren med tillhörande hemställningar ska beaktas i beredningen av stadens verksamhetsplan och budget.

Stadsstyrelsen ska årligen före utgången av mars till fullmäktige överlämna en förteckning över de motioner som senast föregående år i juni lämnats till stadsstyrelsen och som stadsstyrelsen vid årsskiftet ännu inte besvarat. Samtidigt ska stadsstyrelsen meddela vilka åtgärder som vidtagits med anledning av dessa motioner.

8 § Frågor till stadsstyrelsen

Ledamöterna kan till stadsstyrelsen ställa en fråga i en angelägenhet som berör stadens eller stadskoncernens förvaltning. Frågan ska ha en rubrik som kortfattat beskriver det huvudsakliga innehållet i frågan.

Frågan ska skriftligen lämnas till fullmäktiges sekreterare eller i det elektroniska sammanträdessystemet.

Om frågan inte gäller stadens eller stadskoncernens förvaltning ska stadsstyrelsen inom nio veckor efter att frågan lämnats till fullmäktiges sekreterare avge ett skriftligt meddelande till den första undertecknaren att frågan inte kommer att besvaras.

Om frågan har undertecknats av 1–13 ledamöter ska stadsstyrelsen inom nio veckor efter att frågan lämnats till fullmäktiges sekreterare avge ett skriftligt svar till den första undertecknaren eller meddela den första undertecknaren varför frågan ännu inte kunnat besvaras. Svaret sänds till de övriga ledamöterna i samband med fullmäktiges följande möteskallelse.

Om frågan har undertecknats av minst 14 ledamöter ska stadsstyrelsen besvara frågan senast vid det första sammanträde som hålls efter att nio veckor förflutit från att frågan lämnats in till fullmäktiges sekreterare eller meddela orsaken till att frågan ännu inte kunnat besvaras. Frågan och svaret på den eller meddelande om orsaken till att frågan inte besvarats ska upptas på föredragningslistan för fullmäktiges sammanträde.

Om ett svar inte har kunnat ges eller om fullmäktige beslutar att remittera frågan till stadsstyrelsen för ett nytt svar, ska svaret ges senast vid det första sammanträdet som hålls efter att nio veckor förflutit från att svaret uteblivit eller remitterats eller så ska orsaken till att frågan ännu inte kunnat besvaras meddelas.

Svaret på frågan eller ovan nämnda meddelande ska på fullmäktiges sammanträde antecknas för kännedom, varvid fullmäktige vid behandlingen av ärendet kan godkänna sådana hemställningar som ärendet föranleder.

Om det vid behandlingen av frågan framställs förslag om tillsättande av ett utskott för utredning av den angelägenhet som frågan gäller, ska fullmäktige fatta beslut om detta.

9 § Sammankallande av fullmäktige på begäran av minst en fjärdedel av fullmäktigeledamöterna

Minst en fjärdedel av ledamöterna kan med stöd av 94 § 2 mom. i kommunallagen begära att fullmäktige sammankallas för att behandla ett visst ärende. Begäran ska skriftligen lämnas in till stadens registratur. Om begäran lämnas till fullmäktiges ordförande under sammanträdet, ska ordföranden lämna begäran till stadens registratur.

Stadsstyrelsen ska för fullmäktige i brådskande ordning bereda sådana ärenden som minst en fjärdedel av fullmäktiges ledamöter påkallat. Beredningen ska göras senast till det fullmäktigesammanträde som hålls inom sju veckor efter begäran om sammankallande.

Ifall det inte hålls ett fullmäktigesammanträde inom sju veckor, kallas fullmäktige till ett extra sammanträde inom sju veckor för att behandla ärendet.

10 § Fullmäktiges frågestund och seminariemöte

Fullmäktiges ordförande kan sammankalla fullmäktige till en frågestund, under vilken fullmäktigeledamöterna kan ställa muntliga frågor till stadsdirektören eller sektordirektörerna

i ärenden som lagts fram under frågestunden. Frågorna ska lämnas in skriftligen och får inte innehålla motiveringar eller kritiska uttalanden.

I kallelsen ska meddelas vilka ärenden som behandlas under frågestunden och när frågorna senast ska lämnas in till stadens registratur.

Om frågestundens längd, offentlighet och andra förfaringssätt under frågestunden beslutar fullmäktiges ordförande.

Sakkunniga till frågestunden inkallas av fullmäktiges ordförande, stadsdirektören eller en sektordirektör.

Fullmäktiges ordförande kan sammankalla fullmäktige till ett seminarium, under vilket fullmäktige behandlar aktuella ärenden eller utvecklar sitt eget arbete. Seminariumet fattar inte beslut enligt kommunallagen i ärenden det behandlar. Om seminariumets längd, offentlighet och andra förfaringssätt under mötet beslutar fullmäktiges ordförande.

Sakkunniga till seminariumet inkallas av fullmäktiges ordförande, stadsdirektören eller en sektordirektör.

Fullmäktiges sammanträden

11 § Elektroniskt sammanträde

Ett fullmäktigesammanträde kan ske elektroniskt eller så kan enskilda ledamöter delta i mötet på elektronisk väg förutsatt att

- 1) man har sört för informationssäkerheten och för att utomstående inte kan komma åt sekretessbelagda uppgifter
- 2) de ledamöter som konstaterats vara närvarande står i bild- och ljudförbindelse med varandra på lika villkor
- 3) publiken har möjlighet att följa fullmäktiges offentliga sammanträde också till den del någon deltar i det på elektronisk väg.

12 § Kallelse till sammanträde

Kallelse till fullmäktiges sammanträde ska sändas minst fyra dagar före sammanträdet separat till varje fullmäktigeledamot och till dem som har rätt att närvara och yttra sig vid sammanträdet. Inom samma tid ska tillkännagivande om sammanträdet meddelas på stadens webbplats. I kallelsen ska tiden och platsen för sammanträdet anges samt de ärenden som ska behandlas.

Möteskallelsen kan skickas elektroniskt om de tekniska redskap och förbindelser som behövs står till förfogande.

13 § Föredragningslistan

En föredragningslista med redogörelse för de ärenden som ska behandlas samt motiveringar och förslag till fullmäktiges beslut ska sändas i samband med kallelsen till sammanträdet, om inga särskilda skäl hindrar detta.

Fullmäktiges föredragningslista uppgörs på såväl finska som svenska språket. Av bilagorna ska stadsstyrelsens skrivelser till fullmäktige, revisionsberättelsen, utvärderingsberättelsen

och förvaltningsstadgan, budgetförslaget jämte bilagor samt den godkända budgeten uppgöres på båda språken.

14 § Inkallande av ersättare

En fullmäktigeledamot som är förhindrad att sköta fullmäktigeuppdraget eller som är jävig i något ärende ska utan dröjsmål anmäla detta till fullmäktiges ordförande. En anmälan till ordföranden kan även lämnas in till stadens koncernstab.

Ordföranden eller en person som koncernstaben förordnat ska, efter att av vederbörande fullmäktigeledamot eller på något annat tillförlitligt sätt fått veta att hinder eller jäv föreligger, i stället för denna fullmäktigeledamot kalla in en ersättare som avses i 17 § 1 mom. i kommunallagen

Ordföranden ska vid behov förelägga fullmäktige för avgörande huruvida en fullmäktigeledamot eller någon annan som har rätt att närvara är jävig.

15 § Stadsstyrelsens och tjänsteinnehavarnas representanter vid fullmäktiges sammanträde

Stadsstyrelsens ordförande, stadsdirektören, sektordirektörerna och finansieringsdirektören ska närvara vid fullmäktiges sammanträden. Deras frånvaro utgör dock inget hinder för behandling av ärendena.

Stadsrevisorn har rätt att närvara vid fullmäktiges sammanträde.

Övriga experter som hörs med fullmäktigeordförandens tillstånd ska närvara medan vederbörande ärende behandlas.

Stadsstyrelsens ledamöter har rätt att närvara.

Ovannämnda personer har rätt att delta i diskussionen, men inte i fattandet av beslut, om de inte samtidigt är fullmäktigeledamöter.

16 § Ungdomsfullmäktiges representation vid fullmäktiges sammanträde

Ungdomsfullmäktige utser till varje fullmäktigesammanträde en representant som har närvarorätt. Representanten har efter ordförandens prövning rätt att delta i diskussionen, men inte i besluten. Ungdomsfullmäktiges representant har inte rätt att närvara om sekretessbelagda uppgifter ingår i de handlingar som behandlas.

17 § Ledning av sammanträdet och tillfällig ordförande

Ordföranden leder behandlingen av ärendena samt svarar för ordningen vid sammanträdet.

Den som stör sammanträdet ska av ordföranden uppmanas uppträda på behörigt sätt. Om uppmaningen inte följs, kan ordföranden befalla personen ifråga att avlägsna sig. Om personen inte avlägsnar sig kan ordföranden befalla att personen ska avlägsnas.

Om det uppstår oordning ska ordföranden avbryta eller upplösa sammanträdet.

Vid behov kan ordföranden överlämna ordförandeskapet vid ett sammanträde till en vice ordförande och under tiden ta del i sammanträdet i egenskap av fullmäktigeledamot.

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

18 § Namnupprop

Vid sammanträdet börja ska ordföranden konstatera vilka fullmäktigeledamöter som anmält förhinder och vilka ersättare som träder i stället för dem. För att konstatera vilka fullmäktigeledamöter som är närvarande förrättas därefter namnupprop med omröstningsapparat, om inte ordföranden meddelar något annat. Sedan namnuppropet förrättats ska ordföranden konstatera huruvida sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutfört.

Enligt 103 § i kommunallagen är fullmäktiges sammanträde beslutfört när minst två tredjedelar av ledamöterna är närvarande.

Även de ledamöter som deltar i sammanträdet på elektronisk väg anses vara närvarande förutsatt att sammanträdet genomförs i enlighet med bestämmelserna om elektroniska sammanträden i 11 §.

19 § Ändringar som rör närvaro

En fullmäktigeledamot som infinner sig vid sammanträdet efter namnuppropet ska omedelbart anmäla sig för ordföranden. En fullmäktigeledamot som avlägsnar sig under ett pågående sammanträde ska till ordföranden lämna meddelande om detta samt om orsaken här till. En fullmäktigeledamot som avlägsnat sig och återvänder till sammanträdet ska också omedelbart anmäla sig för ordföranden.

De fullmäktigeledamöter som anmält sig vid det i 18 § nämnda namnuppropet eller i enlighet med 19 § 1 mom. och som inte på det sätt som avses i sistnämnda bestämmelse meddelat att de avlägsnar sig från sammanträdet betraktas som närvarande.

Ordföranden kan under sammanträdet förrätta ett nytt namnupprop, varvid de som då anmält sig betraktas som närvarande.

Ifall ordföranden med stöd av det nya namnuppropet finner att fullmäktige har förlorat sin beslutsförmåga, ska ordföranden avbryta sammanträdet.

20 § Behandlingsordning

Ärendena behandlas i den ordning som framgår av föredragningslistan, om inte fullmäktige på förslag av ordföranden beslutar något annat.

Till grund för behandlingen läggs stadsstyrelsens förslag eller, om revisionsnämnden eller ett tillfälligt utskott berett ärendet, det förslag som dessa avgett.

Om stadsstyrelsen, revisionsnämnden eller det tillfälliga utskottet ändrat sitt förslag i föredragningslistan innan fullmäktige fattat beslut i ärendet, läggs det ändrade förslaget till grund för behandlingen. Om ett förslag dragits tillbaka ska ärendet strykas från föredragningslistan.

Behandlingen av ärenden leds på finska och svenska.

21 § Begäran om ordet

Sedan ordföranden föredragit ett ärende för fullmäktige, har fullmäktigeledamöterna rätt att begära ordet med den apparat som används för ändamålet.

Ordföranden kan likväl bestämma att ordet begärs så, att det till ordföranden överlämnas en skriftlig begäran om ordet eller också genom handuppräckning eller på något annat tydligt

uppfattbart sätt, dock inte muntligen medan någon annan talar. Om ordet samtidigt begärs såväl skriftligen som på annat sätt, har en skriftlig begäran företräde. Om flera fullmäktigeledamöter samtidigt begär ordet, avgör ordföranden i vilken ordning ordet beviljas.

Varje ledamots första anförande i ett ärende är i regel högst tre minuter långt. Längden på en ledamots följande anföranden i samma ärende är högst en minut. Avvikelser från detta är på förhand överenskomna gruppanföranden samt presentationsanföranden av revisionsnämndens ordförande under behandlingen av utvärderingsberättelsen och revisionsnämndens utlåtanden.

Om en fullmäktigeledamot önskar bemöta ett egentligt anförande och under anförandet i detta syfte begärt ordet, kan ordföranden bevilja honom eller henne rätt till att från sin plats hålla ett högst en minut långt replikanförande innan ordet ges dem som tidigare anhållit därom. På motsvarande sätt kan ordföranden ge den som hållit ett anförande som bemötts med ett replikanförande rätt till ett svarsreplikanförande på högst en minut.

I ett replikanförande får endast ingå utredningar och rättelser som omedelbart berör anförandet. I ett svarsreplikanförande får endast ingå svar på sådant som ingick i replikanförandet.

Vid behandlingen av en motion som avses i 7 § eller en fråga som avses i 8 § ska ordföranden först ge ordet åt första undertecknaren av motionen eller frågan om denne begär det.

Ordföranden kan, med avvikelse från vad ovan i denna paragraf är bestämt, när behandlingen av ett ärende inleds ge ordet åt förhandlingskommitténs ordförande eller om denne är förhindrad åt förhandlingskommitténs vice ordförande. Ordföranden kan på motsvarande sätt låta en representant för varje fullmäktigegrupp hålla ett gruppanförande i gruppernas storleksordning.

Om stadsstyrelsens ordförande eller när ordföranden har förhinder dess vice ordförande eller stadsdirektören, en sektordirektör eller när de har förhinder deras ställföreträdare begär ordet ska detta beviljas före andra talare. Samma rätt tillkommer ordföranden i ett av fullmäktige tillsatt utskott vid behandlingen av ett ärende för vars utredning utskottet tillsatts. Ordföranden har rätt att enligt prövning bevilja även andra tjänsteinnehavare ordet.

Till stadsstyrelsens ordförande eller vice ordförande kan ordet på begäran beviljas också i normal ordning.

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

22 § Anföranden

Anförandena ska hållas från talarstolen. Ordföranden kan likväl tillåta att ett anförande hålls från platsen.

En talare ska bemöda sig om att uttrycka sig kortfattat och hålla sig till den sak som behandlas. Avviker talaren från saken eller använder förolämpande eller annars opassande uttryck ska ordföranden återkalla honom till ordningen. Om talaren inte hör sammar tillrättavisningen kan ordföranden frånta honom ordet.

Ordföranden ska se till att en talare inte med avsikt förlänger behandlingen av ett ärende, exempelvis genom att upprepa det som nämnts i sammanträdeshandlingarna eller i tidigare anföranden eller genom att annars tala på ett sådant sätt att det kan uppfattas som en

avsiktlig förlängning av behandlingen. Efter att ordföranden påpekat saken kan ordföranden förbjuda ledamoten att fortsätta sitt anförande.

23 § Användning av illustrationsmaterial under anföranden

I samband med anföranden kan man med ordförandens samtycke använda illustrationsmaterial. I illustrationsmaterialet kan ingå text, bilder eller rörliga bilder. Illustrationsmaterialets källa ska nämnas.

Illustrationsmaterialet ska anknyta till det ärende som behandlas.

Illustrationsmaterialet får inte vara förolämpande eller på annat sätt olämpligt.

Bilderna ska vara tydliga och texterna läsbara oberoende av var i fullmäktigesalen man befinner sig.

Om illustrationsmaterialet inte motsvarar anvisningarna, kan ordföranden förbjuda att det presenteras.

Det är önskvärt att det i illustrationsmaterialet ingår endast en sida per presentation. Om illustrationsmaterialet består av flera sidor ska talaren själv sörja för att sidorna byts.

Illustrationsmaterialet som talaren vill presentera i samband med anförandet lämnas till ordföranden i tillräckligt god tid före anförandet, så att visningsapparaten är i funktion genast när anförandet inleds. Om visningsapparaten inte fås igång före anförandet och talaren ändå vill presentera illustrationsmaterialet, måste talaren be om ordet på nytt.

24 § Avbrytande av behandling

Om det under diskussionen framställts ett understött förslag om bordläggning av ärendet eller något annat förslag vars godkännande innebär att behandlingen av ärendet avbryts, ska de följande talarna på uppmaning av ordföranden begränsa sina yttranden till att endast gälla detta förslag.

Sedan diskussionen om förslaget avslutats, ska ordföranden förelägga fullmäktige för avgörande huruvida behandlingen av ärendet ska fortsättas.

Ett bordlagt ärende ska föreläggas fullmäktige vid följande sammanträde, om fullmäktige inte beslutat något annat.

25 § Förslag och konstaterande av beslut

Förslag som framställs under diskussionen ska avfattas skriftligen eller införas i det elektroniska mötessystemet, om ordföranden kräver detta.

När alla anföranden har hållits förklarar ordföranden diskussionen avslutad. Därefter ska han för godkännande framlägga en redogörelse för de förslag som framställts under diskussionen.

Förslag som inte vunnit understöd eller som framförts alternativt eller går utöver det ärende som är under behandling tas inte upp till omröstning. Det förslag som ligger till grund för behandlingen tas dock upp till omröstning även om det inte vunnit understöd.

Om det inte finns andra förslag som kan tas upp till omröstning än det som ligger till grund för behandlingen, ska ordföranden konstatera förslaget som fullmäktiges beslut.

26 § Omröstningssätt

En omröstning ska förrättas öppet.

Om en omröstning har förrättats på något annat sätt än genom namnupprop eller med omröstningsapparat, ska omröstningen, om någon så kräver eller ordföranden för klarhetens skull anser det nödvändigt, förrättas på nytt genom namnupprop eller med omröstningsapparat.

27 § Omröstningsordning

När en omröstning ska förrättas förelägger ordföranden fullmäktige en omröstningsordning för godkännande. Vid uppgörandet av den ska följande beaktas:

- 1) Omröstningen ska först gälla de två förslag som mest avviker från det förslag som ligger till grund för behandlingen. Det segrande förslaget ska ställas mot det återstående förslag som mest avviker från det till grund för behandlingen liggande förslaget, varefter det fortsätts på detta sätt tills ett slutligt motförslag erhållits till det förslag som ligger till grund för behandlingen. Om ett förslag innebär att det förslag som ligger till grund för behandlingen i sin helhet förkastas, ska det dock som sista förslag ställas mot det som segrat bland de övriga förslagen;
- 2) Om ett ärende gäller beviljande av anslag ska omröstningen först gälla godkännande eller förkastande av det förslag som avser det största beloppet, varefter förslagen på detta sätt upptas till omröstning i storleksordning tills något av dem blivit godkänt, varefter omröstning inte längre förrättas om de mindre förslagen; samt
- 3) Om ett förslag kan godkännas eller förkastas oberoende av övriga förslag ska omröstningen om godkännande eller förkastande av förslaget ske separat.

Om beslutet enligt lagen kräver understöd av en kvalificerad majoritet, ska ordföranden meddela detta före omröstningen och beakta det vid konstaterandet av omröstningens resultat.

28 § Hemställan

Fullmäktige kan efter att ha fattat beslut i ett ärende rikta en hemställan till stadsstyrelsen. En hemställan ska hänföra sig till det ärende som behandlas och inte stå i strid med fullmäktiges beslut eller innebära en ändring eller utvidgning av detta.

En godkänd hemställan sänds för kännedom till de nämnder och enheter i stadskoncernen vilkas sektorer hemställan berör.

Val och proportionella val

29 § Allmänna bestämmelser

När ett val förrättas med slutna sedlar ska röstsedeln vara hopvikt så att dess innehåll inte är synligt. Röstsedeln får inte uppta ovidkommande anteckningar.

Om valet enligt lagen kräver understöd av en kvalificerad majoritet, ska ordföranden meddela detta före omröstningen och beakta det vid konstaterandet av valets resultat.

Under ett elektroniskt sammanträde kan val förrättas bara om valhemligheten är tryggad.

Varje fullmäktigeledamot ska till fullmäktiges ordförande avlämna sin röstsedel i den ordning namnuppropet förutsätter.

Röster kan ges varje kandidat som kommer i fråga i valet, även om kandidaten inte föreslagits eller understötts under diskussionen.

30 § Biträden vid valförrättningen

När majoritetsval förrättas med slutna sedlar ska protokolljusterarna vara rösträknare och även annars biträda vid valförrättningen, om fullmäktige inte beslutar något annat.

31 § Fullmäktiges valnämnd

Fullmäktige väljer för sin mandattid en valnämnd för proportionella val. Valnämnden består av fem ledamöter med personliga ersättare.

Fullmäktige väljer en ordförande och en vice ordförande bland dem som valts till ledamöter.

Som valnämndens sekreterare fungerar fullmäktiges sekreterare, om inte fullmäktige beslutar något annat.

32 § Inlämnande av kandidatlistor samt namnupprop vid valförrättningen

Fullmäktige bestämmer när kandidatlistorna senast ska överlämnas till fullmäktiges ordförande samt när namnuppropet vid valförrättningen ska inledas.

33 § Uppgörande av kandidatlistor

Antalet kandidater i en kandidatlista får vara högst detsamma som antalet ledamöter och ersättare som ska väljas.

I en kandidatlistas rubrik ska nämnas vid vilket val listan används. Kandidatlistan ska undertecknas av minst två fullmäktigeledamöter. Den första av undertecknarna är ombud för listan, överlämnar den till fullmäktiges ordförande och har rätt att införa i 34 § avsedda rättelser.

34 § Granskning och rättelse av kandidatlistor

Sedan tiden för inlämnande av kandidatlistorna gått ut, överlämnar fullmäktiges ordförande listorna till valnämnden, som granskar huruvida de är riktigt uppgjorda. Om det förekommer fel i någon kandidatlista ska ombudet ges tillfälle att inom en av valnämnden utsatt tid rätta felet.

Om samma person ännu efter att kandidatlistorna rättats är upptagen som kandidat på två eller flera listor ska valnämnden såvitt möjligt fråga kandidaten på vilken lista hans namn ska upptas.

35 § Sammanställning av kandidatlistor

Sedan tiden för rättelser enligt 34 § gått ut ska valnämnden uppgöra en sammanställning av de kandidatlistor som den godkänt, varvid varje kandidatlista förses med ett ordningsnummer.

Sammanställningen av kandidatlistorna ska framläggas i fullmäktiges sessionssal innan namnuppropet vid valförrättningen inleds och, om så krävs, läsas upp för fullmäktige.

36 § Valförrättning

Varje fullmäktigeledamot ska i den ordning namnuppropet förutsätter till fullmäktiges ordförande avlämna en röstsedel där han antecknat numret på den kandidatlista på vilken han röstar.

37 § Konstaterande av valresultatet och förvaring av röstsedlarna

Sedan namnuppropet förrättats överlämnar fullmäktiges ordförande röstsedlarna till valnämnden, som granskar deras giltighet samt räknar ut och konstaterar valresultatet, varvid i tillämpliga delar ska iakttas det som är bestämt om kommunalval.

Valnämnden lämnar ett skriftligt meddelande om valresultatet till fullmäktiges ordförande, som meddelar fullmäktige valresultatet.

Röstsedlarna ska förvaras tills beslutet om valet vunnit laga kraft. Detsamma gäller de sedlar som använts vid lottdragning. Om valet förrättats med slutna sedlar ska dessa förvaras i slutet omslag.

Invånares initiativ och ungdomsfullmäktiges motioner

38 § Invånarinitiativ

Kommuninvånarna samt sammanslutningar och stiftelser som har verksamhet i kommunen har rätt att komma med initiativ i frågor som gäller kommunens verksamhet. Initiativtagaren ska informeras om de åtgärder som vidtagits med anledning av initiativet.

Dessutom har de som utnyttjar kommunens tjänster rätt att komma med initiativ i frågor som gäller tjänsterna i fråga.

Fullmäktige ska årligen före utgången av mars underrättas om de initiativ som har tagits i frågor som hör till fullmäktiges behörighet och om de åtgärder som har vidtagits med anledning av initiativen.

39 § Folkomröstningsinitiativ

Ifall minst fyra procent av kommunens 15 år fyllda invånare tar initiativ till en folkomröstning, ska fullmäktige senast vid det första sammanträdet som hålls efter att fem veckor förflutit från att initiativet lämnades in besluta om en folkomröstning enligt initiativet ska ordnas.

40 § Ungdomsfullmäktiges motioner och ställningstaganden

Fullmäktige ska årligen före utgången av januari delges ett sammandrag av ungdomsfullmäktiges motioner och ställningstaganden under det föregående året.

Protokoll och expeditioner

41 § Protokoll

I fullmäktiges protokoll ska antecknas:

- 1) de fullmäktigeledamöter som vid olika tidpunkter varit närvarande vid sammanträdet samt när ordföranden respektive vice ordförandena fungerat som ordförande vid sammanträdet,

- 2) de närvarande stadsstyrelseledamöter som inte är fullmäktigeledamöter och de närvarande tjänsteinnehavare som har rätt att närvara samt ungdomsfullmäktiges representant,
- 3) sammanträdets protokollförare,
- 4) konstaterande av sammanträdets laglighet och beslutsföret,
- 5) protokolljusterarna och tidpunkten för justering av protokollet,
- 6) separat för varje ärende föredragningen, förslag som framställts, understötts och eventuellt förfallit, omröstningar och resultaten av dessa, val och valbiträden, valresultaten, fullmäktigeledamöter som konstaterats vara jäviga samt fall då avvikande mening anmälts samt
- 7) övriga omständigheter som belyser sammanträdet och dess förlopp. Till protokollet ska fogas listor över namnupprop och omröstningar.

Till protokollet ska fogas anvisningar om sökande av ändring i besluten.

I protokollet ska antecknas den tid under vilken protokollet hålls framlagt.

42 § Justering av protokoll

Fullmäktiges protokoll justeras av två varje gång för uppgiften valda fullmäktigeledamöter, om fullmäktige inte beslutat att protokollet i sin helhet eller i fråga om ett bestämt ärende ska justeras på något annat sätt.

Om den ledamot som valts till att justera protokollet anser att det inte motsvarar sammanträdets gång, ska han utan dröjsmål meddela detta till protokollföraren som sedan antingen rättar protokollet och sänder den nya versionen till ordföranden och protokolljusterarna eller meddelar ordföranden och protokolljusterarna att protokollet enligt hans åsikt motsvarar sammanträdets gång.

Om den ledamot som valts till att justera protokollet inte godkänner någon del av protokollet, ska protokollets riktighet när det gäller denna del kontrolleras under nästa fullmäktigesammanträde.

Om den ledamot som valts till att justera protokollet inte justerat protokollet före nästa fullmäktigesammanträde, kontrolleras protokollets riktighet under nästa fullmäktigesammanträde.

43 § Undertecknande av handlingar

Avtal och andra förbindelser grundade på fullmäktiges beslut ska undertecknas av stadsdirektören eller en sektordirektör.

2. Stadsstyrelsen och ledning av staden

1 § Stadsstyrelsen och sektionerna

Stadsstyrelsen leder stadens och stadskoncernens förvaltning och ekonomi samt har hand om utvecklingen av verksamheten och verksamhetens resultat i enlighet med fullmäktiges beslut.

Under stadsstyrelsen lyder koncern- och lokalsektionen, närings- och innovationssektion samt sysselsättnings- och integrationssektionen.

Till stadens koncernledning hör stadsstyrelsen och dess koncern- och lokalsektion, stadsdirektören, sektordirektörerna och finansieringsdirektören.

Koncernledningen svarar för styrningen av stadskoncernen och för anordnande av riskhantering och koncernövervakning.

2 § Sammansättning

Stadsstyrelsen består av femton ledamöter med personliga ersättare. Minst hälften av ledamöterna och presidiet ska vara fullmäktigeledamöter. Fullmäktige väljer bland ledamöterna ordförande och två vice ordförande.

Stadsstyrelsens ordförande kan sköta sitt uppdrag på heltid eller deltid och vice ordförandena på deltid.

Koncern- och lokalsektionen samt närings- och innovationssektionen har vardera nio ledamöter med personliga ersättare. Fullmäktige väljer sektionernas ledamöter och ersättare. Stadsstyrelsens presidium ska vara medlemmar i koncern- och lokalsektionen, närings- och innovationssektionen eller sysselsättnings- och integrationssektionen. Som ordförande för sektionerna fungerar stadsstyrelsens ordförande eller vice ordförande. Till ersättare i sektionerna kan också väljas en person utanför stadsstyrelsen.

Sysselsättnings- och integrationssektionen har nio ledamöter med personliga ersättare. Fullmäktige väljer sektionens ledamöter och ersättare. Esbo stad utser sju ledamöter och personliga ersättare. Grankulla stad utser två ledamöter och personliga ersättare. Dessutom utser Esbo stad ordföranden och vice ordföranden. I sysselsättnings- och integrationssektionen ska de båda inhemska språkgruppernas representativitet beaktas. Som ordförande för sektionen fungerar stadsstyrelsens ordförande eller vice ordförande. Till ersättare i sektionerna kan också väljas en person utanför stadsstyrelsen. Vid behandling av integrationsärenden består sektionen endast av de ledamöter som Esbo stad utsett.

3 § Stadsstyrelsens uppgifter och beslutanderätt

Stadsstyrelsen

- 1) svarar för beredningen och verkställigheten av stadsfullmäktiges beslut och för tillsynen över beslutens laglighet,
- 2) svarar för anordnandet av koncernstyrningen och koncernövervakningen samt för beredningen av principerna för koncernstyrning och målen för koncernsammanslutningarna,
- 3) leder det regionala samarbetet och beslutar om de principer som ska iakttas i enlighet med Berättelsen om Esbo,

- 4) styr planläggningen samt den övergripande planeringen av markanvändningen samt beslutar i enlighet med Berättelsen om Esbo om de principer som gäller markanvändningen, planläggningen och bostadspolitiken,
- 5) beslutar i fråga om egendom om principer för anskaffning, försäljning och förvaltningsorganisation samt krav på avkastning av egendom och andra mål,
- 6) beslutar om principerna för närings-, konkurrenskrafts-, sysselsättnings- och utbildningspolitiken samt för främjande av integrationen av invandrare,
- 7) beslutar om principerna för miljöpolitiken och om miljömålen,
- 8) beslutar om anvisningarna för intern kontroll och riskhantering,
- 9) beslutar om principerna för affärsverken,
- 10) beslutar om principerna för personalpolitiken,
- 11) beslutar om principerna för placeringen av fondmedel,
- 12) beslutar om principerna för stadens och stadskoncernens upplåning och användning av derivat,
- 13) beslutar om principerna för och uppföljningen av en hållbar utveckling och klimatarbetet,
- 14) beslutar om strategiska riktlinjer som gäller ICT och om strategiskt betydande ICT-projekt,
- 15) beslutar om grundande av bolag, andra samfund och stiftelser samt köp och försäljning av aktier och andelar, om köpesumman för dessa är högst 10 miljoner euro
- 16) beslutar om medlemskap i föreningar, organisationer och motsvarande om behörigheten inte har tilldelats en nämnd eller en direktion,
- 17) beslutar om beviljande av långfristiga lån samt i fråga om bostadsproduktion beviljande av självfinansieringsandel och lån till stadens hyreshusbolag,
- 18) beslutar om köp och hyrning av fast egendom, om behörigheten inte har tilldelats närings- och innovationssektionen, stadsmiljösektorns förvaltnings- och utvecklingsdirektör eller tomtchefen,
- 19) beslutar om utarrendering av fast egendom och försäljning till ett värde av högst 10 miljoner euro, om fastigheten inte används av staden eller välfärdsområdet och om behörigheten inte har tilldelats närings- och innovationssektionen, stadsmiljösektorns förvaltnings- och utvecklingsdirektör eller tomtchefen,
- 20) beslutar om överlåtelse av lös egendom, om behörigheten inte har tilldelats närings- och innovationssektionen, stadsdirektören eller en sektordirektör,
- 21) beslutar om godkännande av markanvändningsavtal och därtill hörande föravtal samt föravtal i anslutning till genomförandet av detaljplanen,

- 22) godkänner detaljplaner och detaljplaneändringar som inte har betydande verkningar och som hänför sig till ett markanvändningsavtal,
- 23) godkänner förslag till generalplaner och ändring av generalplaner att framläggas offentligt samt ger utlåtanden om anmärkningar mot dem,
- 24) beslutar om att utse utvecklingsområden när det inte är nödvändigt att utarbeta en plan eller att ändra planen för att utveckla området,
- 25) ger allmänna anvisningar om uttag av utvecklingskostnadsersättning enligt 12 a kap. i lagen om områdesanvändning,
- 26) ger bygguppmaning enligt 97 § i lagen om områdesanvändning,
- 27) godkänner verksamhetsområdet enligt lagen om vattentjänster för det vattentjänstverk som finns inom kommunen,
- 28) beslutar om beloppet på avgifter som tas ut för stadens tjänster eller andra prestationer, om behörigheten inte har tilldelats nämnderna eller direktionerna,
- 29) ger förklaring med anledning av besvär som gäller beslut av fullmäktige, om stadsstyrelsen anser sig kunna instämma i slutresultatet av fullmäktiges beslut.

Stadsstyrelsens behörighet bestäms för personalfrågor i personalstadgan och för upphandlingsfrågor i upphandlingsstadgan.

4 § Koncern- och lokalsektionens uppgifter och beslutanderätt

Koncern- och lokalsektionen

- 1) framställer för stadsstyrelsen ärenden som gäller koncern- och samfundsstyrningen,
- 2) framställer för stadsstyrelsen ärenden som gäller grundande av bolag, andra samfund och stiftelser samt köp och försäljning av aktier och andelar,
- 3) framställer för stadsstyrelsen ärenden som gäller ägarpolicyn och koncernstyrningen för införande i Berättelsen om Esbo,
- 4) ger samfunden utlåtande om samfundens budget och ekonomiplan,
- 5) utser stadens representant på samfundens och stiftelsernas bolagsstämmor och årsmöten och motsvarande samt ger representanterna anvisningar. Koncern och lokalsektionen kan överföra behörighet till stadsdirektören eller en sektordirektör,
- 6) utser stadens kandidater till samfundens och stiftelsernas styrorgan och som revisorer samt ger stadens representanter i samfundens och stiftelsernas styrorgan anvisningar om stadens ståndpunkt. Koncern- och lokalsektionen kan överföra behörighet till stadsdirektören eller en sektordirektör,
- 7) styr beredningen av ärenden som gäller regionalt samarbete och ger anvisningar i anslutning till regional ägarstyrning,

- 8) ger på grundval av riktlinjer och principer som godkänts av stadsstyrelsen anvisningar till koncernsamfunden, stadens affärsverk och övriga samfund i ärenden som gäller koncernförvaltning och dess anordnande.
- 9) beslutar om principerna för upphandling och användning av lokalerna,
- 10) framställer förslag till lokalprojekt för stadens ekonomiplan,
- 11) godkänner projektplaner för husbyggnadsprojekt om nybyggnadsprojektets omfattning inte överstiger 2 500 m² våningsyta eller omfattningen av ett projekt för ombyggnad av gamla lokaler inte överstiger 5 000 m² våningsyta om projektet inte i övrigt är betydande med avseende på t.ex. kostnader, användningssyfte eller kulturhistoriska värden,
- 12) framställer för stadsstyrelsen förslag till principer för bostadspolicyn,
- 13) beslutar om bostadspolitiska ärenden enligt principer fastställda av stadsstyrelsen,
- 14) ger utlåtande om ansökningar av lån för byggande och ombyggnad av bostäder.

I brådskande fall får stadsdirektören för koncern- och lokalsektionens räkning besluta om uppgifter som nämns ovan i punkt 5 och 6.

Koncern- och lokalsektionen fungerar som direktion för affärsverket Esbo lokaler, som inom sitt område ska

- 1) leda och övervaka verksamheten, den interna kontrollen och riskhanteringen enligt fullmäktiges och stadsstyrelsens beslut,
- 2) svara för att följa upp verksamhetsresultatet och budgetutfallet samt för att främja produktivitet och verkningsfullhet,
- 3) besluta om verksamhetsprinciperna för produktion och utbud av tjänster,
- 4) besluta om upphandlingsprinciperna för produktion och utbud av tjänster i enlighet med Berättelsen om Esbo,
- 5) på stadsstyrelsens vägnar ge utlåtanden till den del inte något annat följer av begäran eller det aktuella ärendet,
- 6) besluta om utvecklingen av Esbo lokalers verksamhet inom ramen för de mål som fullmäktige satt för verksamheten och ekonomin samt följa och rapportera hur målen nås,
- 7) svara för anskaffning och överlåtelse av lokaler, administration av lokaler, fastighetshållning, ombyggnad och årsreparationer samt övriga lokaltjänster,
- 8) som representant för aktieägaren svara för ärenden som hänför sig till förvaltningen av bostads- och fastighetsbolag,
- 9) godkänna affärsverkets ekonomiplan och verksamhetsberättelse,
- 10) besluta om investeringar som täcks med affärsverkets egen inkomstfinansiering och om andra utgifter med lång verkningstid. Beslut om investeringar som överskrider dessa fattas av fullmäktige i samband med ekonomiplanen,

- 11) besluta om anskaffning av byggnader och anläggningar på general- eller detaljplanerat område när priset överstiger 1 000 000 euro,
- 12) besluta om hyrning av byggnader och lägenheter för längre tid än tio år om behörigheten inte har tilldelats bostadschefen,
- 13) besluta om överlåtelse av lokaler till användarna
- 14) representera kommunen och föra dess talan i affärsverkets uppgiftsområde.

5 § Närings- och konkurrenskraftssektionens uppgifter och beslutanderätt

Närings- och innovationssektionen

- 1) framställer förslag till stadsstyrelsen om principerna för närings-, konkurrenskrafts- och utbildningspolitiken samt för främjande av integrationen av invandrare,
- 2) beslutar om ärenden som gäller yrkesutbildning, högskoleutbildning och vuxenutbildning enligt principer fastställda av stadsstyrelsen,
- 3) styr utveckling av stadsdelar som utsetts av stadsstyrelsen,
- 4) beslutar om principerna för stadsmarknadsföringen,
- 5) framställer för stadsstyrelsen strategiska förslag till Esbo-berättelsen om konkurrenskraft och innovationer samt styr genomförandet av dem,
- 6) beslutar på grundval av principer som stadsstyrelsen godkänt om reservering, byte, utarrendering och försäljning av tomter för arbetsplatser och bostäder och övrig användning samt om försäljning av byggnader som överläts i samband med dessa affärer, om det inte är frågan om en fastighet som används av staden eller välfärdsområdet vars köpesumma överstiger 10 miljoner euro, om det gängse värdet för en byggnad som överläts inte är över en miljon euro och om behörigheten inte har tilldelats stadsmiljösektorns förvaltnings- och utvecklingsdirektör.

6 § Sysselsättnings- och integrationssektionens uppgifter och beslutanderätt

Sysselsättnings- och integrationssektionen

- 1) är ett gemensamt organ för det sysselsättningsområde som bildats av Esbo stad och Grankulla stad med stöd av lagen om ordnande av arbetskraftsservice,
- 2) svarar för ordnandet av arbetskraftsservice enligt lagen om ordnande av arbetskraftsservice, uppgifter enligt lagen om sektorsövergripande främjande av sysselsättningen samt andra lagstadgade uppgifter i anslutning till arbetskraftsservice,
- 3) svarar för
 1. att tjänsterna är jämlikt tillgängliga,
 2. fastställande av behovet av tjänster samt av tjänsternas kvantitet och kvalitet,
 3. tjänsternas produktionssätt,
 4. tillsynen över tjänsteproduktionen,
- 4) framställer förslag till stadsstyrelsen om principerna för sysselsättningspolitiken,

- 5) framställer inom sitt uppgiftsområde förslag till stadsstyrelsen om ärenden för Berättelsen om Esbo,
- 6) framställer inom sitt uppgiftsområde förslag till budget och ekonomiplan,
- 7) för sysselsättningsområdets talan i ärenden som gäller sökande av ändring i beslut inom sitt uppgiftsområde,
- 8) svarar för att följa upp verksamhetsresultatet och budgetutfallet samt för att främja produktivitet och verkningsfullhet,
- 9) bevakar sysselsättningsområdets intressen och företräder dess avtalskommuner och för deras talan inom sitt uppgiftsområde.
- 10) framställer för stadsstyrelsen förslag till principer för främjande av integration av invandrare.

7 § Stadsstyrelsens ordförandes uppgifter

Stadsstyrelsens ordförande

- 1) leder det politiska samarbete som krävs för genomförandet av Berättelsen om Esbo och av stadsstyrelsens uppgifter genom att föra diskussioner med de politiska grupperna, samarbetar med andra städers och kommuners politiska ledning samt håller kontakt med invånare och andra intressentgrupper tillsammans med stadsstyrelsens vice ordförande,
- 2) svarar för beredningen av direktörsavtalet för stadsdirektören och för årligen en mål- och utvecklingsdiskussion med stadsdirektören.

8 § Föredragning

Föredragande är stadsdirektören och sektordirektörerna, var och en inom sin sektor.

Stadsdirektören föredrar i koncern- och lokalsektionen utlåtanden som ges om servicenivån och budgeten för betydande sammanslutningar samt övriga strategiska ärenden.

Stadsdirektören föredrar i sysselsättnings- och integrationssektionen utlåtanden om budgeten och andra strategiska ärenden.

Livskraftsdirektören föredrar i sysselsättnings- och integrationssektionen övriga ärenden inom sitt uppgiftsområde.

Föredragande i direktionen för affärsverket Esbo lokaler är dess verkställande direktör.

Vid behov avgör stadsdirektören vem som ska föredra ett ärende.

Stadsdirektören har dock rätt att överta föredragningen av ett ärende inom en sektordirektörs sektor samt överföra föredragningen av ärenden inom sitt verksamhetsområde på sektordirektörerna eller andra föredragande på förordnande av stadsstyrelsen.

Stadsdirektören har rätt att överta föredragningen av vilket som helst av sysselsättning- och integrationsdirektionens ärenden.

Stadsmiljödirektören har rätt att överta föredragningen av vilket som helst av direktionen för affärsverket Esbo lokalers ärenden.

9 § Stadens organisation och ledning

Stadens organisation består av koncernförvaltningen, enheten för intern revision, resultatområdet för livskraft och två sektorer, sektorn för fostran och lärande samt stadsmiljösektorn.

Staden leds av stadsdirektören som är underställd stadsstyrelsen.

Sektordirektörerna lyder under stadsdirektören.

Direktören för sektorn för fostran och lärande leder sektorn för fostran och lärande som sektordirektör. Stadsmiljödirektören leder stadsmiljösektorn som sektordirektör.

10 § Stadsdirektörens uppgifter och beslutanderätt

Stadsdirektören

- 1) leder underställd stadsstyrelsen stadens verksamhet, förvaltning och ekonomi,
- 2) svarar för att ärenden som behandlas av stadsfullmäktige och stadsstyrelsen bereds, koordineras och verkställs på behörigt sätt,
- 3) följer upp lagligheten och ändamålsenligheten i de beslut som fattas av sektordirektörerna, livskraftsdirektören, revisionsdirektören och tjänsteinnehavarna i koncernförvaltningen samt, om det behövs, vidtar med anledning av besluten åtgärder som avses i 92 § i kommunallagen,
- 4) svarar för ordnandet av stadskoncernens informationshantering, hantering av avtal, interna kontroll samt riskhantering inklusive dataskydd på behörigt sätt,
- 5) svarar för styrningen av stadens internationella ärenden i enlighet med de riktlinjer som fullmäktige och stadsstyrelsen bestämmer,
- 6) svarar för stadens internationella, nationella och regionala intressebevakning i enlighet med de riktlinjer som fullmäktige och stadsstyrelsen har beslutat om,
- 7) representerar staden eller utser stadens representant på samfundens och stiftelsernas bolagsstämmor och årsmöten och motsvarande samt ger representanterna anvisningar med stöd av behörighet tilldelad av koncern- och lokalsektionen och på sektionens vägnar i brådskande fall,
- 8) utser stadens kandidater till samfundens och stiftelsernas styrorgan och som revisorer samt ger stadens representanter i samfundens och stiftelsernas styrorgan anvisningar om stadens, ståndpunkt med stöd av behörighet tilldelad av koncern- och lokalsektionen och på sektionens vägnar i brådskande fall,
- 9) representerar staden eller utser stadens representant i förhandlingar och evenemang som gäller staden, om stadsstyrelsen inte har bestämt annat,
- 10) beslutar om stadens representation och användningen av stadsfullmäktiges och stadsstyrelsens representations- och dispositionsmedel,

- 11) beslutar om planerna för placeringen av fondmedel,
- 12) beslutar inom gränser, som stadsfullmäktige fastställer, om upptagande av lån, konvertering av lån, förtida återbetalning av lån och ändring av lånevillkor,
- 13) beslutar om placering av stadens medel och beviljande av kortfristiga kassalån,
- 14) beslutar om försäljning eller köp av finansiella värdepapper,
- 15) beslutar om avtal om leasingfinansiering,
- 16) beslutar om avtal om bruksleasing och serviceleasing av fordon och arbetsmaskiner,
- 17) beslutar om användning av derivatinstrument,
- 18) beslutar om stadens försäkringar,
- 19) beslutar om överlåtelse av lös egendom vars gängse värde inte överskrider en miljon euro, om behörigheten inte har tilldelats närings- och innovationssektionen eller sektordirektören,
- 20) beslutar om beviljande av lättnad eller befrielse i enskilda fall i fråga om betalande av avgift, ersättning eller fordring till staden, om behörigheten inte har tilldelats en sektordirektör,
- 21) beslutar om beviljande av skadestånd eller motsvarande ersättning när staden är ersättningsskyldig eller skadeersättningen anses vara skälig, om behörigheten inte har tilldelats en sektordirektör,
- 22) beslutar om att bevilja personer i stadens tjänst befrielse helt eller delvis från skyldigheten att ersätta skador förorsakade i tjänste- eller arbetsuppdrag, om vederbörande inte har förorsakat skadan med avsikt eller grov ovarsamhet och om behörigheten inte har tilldelats en sektordirektör
- 23) beslutar att ansöka om och ta emot arv som tillfaller staten och testamenterad eller donerad egendom samt ger behövliga anvisningar om deras användning,
- 24) beslutar att för stadens räkning ansöka om statsandelar och statsbidrag samt med dem jämförbara förmåner och för i dessa frågor stadens talan om behörigheten inte har tilldelats en sektordirektör,
- 25) beslutar om beviljande av den allmänna förvaltningens understöd.
- 26) beslutar om avtal om stadsmarknadsföring i enlighet med principer som stadsstyrelsens närings- och konkurrenskraftssektion bestämmer,
- 27) beslutar om beviljande av Esbo-tillägg för sysselsättning.
- 28) utövar arbetskraftsmyndighetens beslutanderätt i beslut som gäller kunder.

Stadsdirektören kan genom verksamhetsföreskrift överföra behörighet till en underlydande tjänsteinnehavare i fråga om punkterna 13–28.

11 § Sektordirektörernas uppgifter och beslutanderätt

Sektordirektören

- 1) leder sektorns verksamhet på ett sätt som främjar kommunbornas välmående och en hållbar utveckling i enlighet med fullmäktiges beslut,
- 2) svarar för att sektorns verksamhet ger resultat och är ekonomisk samt fungerar ihop i stadsorganisationen,
- 3) framställer förslag för stadsdirektörens beredning till sektorns strategier och ekonomiplan,
- 4) svarar för att ärenden som behandlas av sektorns nämnder och direktioner bereds, koordineras och verkställs på behörigt sätt,
- 5) svarar inom sektorn för beredningen och verkställigheten av ärenden som behandlas i stadsstyrelsen,
- 6) följer upp lagligheten och ändamålsenligheten i de beslut som fattas av sektorns nämnder och direktioner samt förtroendevalda och tjänsteinnehavare samt, om det behövs, vidtar med anledning av besluten åtgärder som avses i 92 § i kommunallagen,
- 7) svarar för ordnandet av sektorns informationshantering, hantering av avtal, interna kontroll samt riskhantering inklusive dataskydd på behörigt sätt,
- 8) representerar staden eller utser stadens representant på samfundens och stiftelsernas bolagsstämmor och årsmöten och motsvarande samt ger representanterna anvisningar med stöd av behörighet tilldelad av koncern- och lokalsektionen,
- 9) utser stadens kandidater till samfundens och stiftelsernas styrorgan samt ger stadens representanter i samfundens och stiftelsernas styrorgan anvisningar om stadens ståndpunkt med stöd av behörighet tilldelad av koncern- och lokalsektionen,
- 10) representerar inom sektorn staden eller utser stadsstyrelsens representant i förhandlingar och evenemang som gäller staden, om stadsstyrelsen eller stadsdirektören inte har bestämt annat,
- 11) beslutar om överlåtelse av lös egendom vars gängse värde inte överskrider en miljon euro, om behörigheten inte har tilldelats närings- och innovationssektionen,
- 12) beslutar om att ta emot en donation riktad till sektorn,
- 13) beslutar om beviljande av lättnad eller befrielse i enskilda fall i fråga om betalande av avgift, ersättning eller fordring till sektorn,
- 14) beslutar om beviljande av skadestånd eller motsvarande ersättning när staden är ersättningsskyldig i en fråga som gäller sektorn eller skadeersättningen anses var skälig,
- 15) beslutar om att bevilja personer i sektorns tjänst befrielse helt eller delvis från skyldigheten att ersätta skador förorsakade i tjänste- eller arbetsuppdrag, om vederbörande inte har förorsakat skadan med avsikt eller grov ovarsamhet,

- 16) beslutar om avtal som gäller sektorn eller flera av sektorns resultatenheter,
- 17) beslutar att för stadens räkning ansöka om statsandelar och statsbidrag samt med dem jämförbara förmåner som gäller sektorn och för i dessa frågor stadens talan,
- 18) beslutar om beviljande av understöd i sin sektor, om behörigheten inte har tilldelats nämnden,
- 19) beslutar vid tillfällig verksamhet och i brådska fall om inledande och avslutande av tjänsteproduktion samt om sammanslagning av olika funktioner.

Sektordirektören kan genom verksamhetsföreskrift överföra behörighet till en underlydande tjänsteinnehavare i fråga om punkterna 11–14, 16, 17 och 19.

12 § Vikariat

När stadsdirektören har förhinder eller är tjänstledig eller tjänsten är vakant, tjänstgör en sektordirektör eller någon annan tjänsteinnehavare på förordnande av stadsstyrelsen som vikarie eller temporär tjänsteinnehavare.

När sektordirektören har förhinder eller är tjänstledig eller tjänsten är vakant, tjänstgör stadsdirektören eller någon annan tjänsteinnehavare på förordnande av stadsstyrelsen som vikarie eller temporär tjänsteinnehavare.

13 § Undertecknande av handlingar

Avtal och andra förbindelser grundade på stadsstyrelsens och dess sektioners beslut undertecknas av stadsdirektören eller en sektordirektör.

Stadsstyrelsens fullmakt undertecknas av stadsdirektören.

14 § Mottagning av delgivningar

Stämningar och andra delgivningar riktade till staden tas emot av stadsdirektören. Stadsdirektören kan överföra behörighet genom verksamhetsföreskrift.

3. Revisionsnämnden

1 § Extern och intern kontroll

Övervakningen av stadens förvaltning och ekonomi ordnas så, att den externa och interna kontrollen tillsammans bildar ett heltäckande övervakningssystem.

Det externa kontrollsystemet utgörs av revisionsnämnden och externa revisionsenheten samt revisorn. Den externa revisionen ska ordnas så, att den är oberoende av den operativa ledningen och övriga organisationen.

Om ordnandet av den interna kontrollen föreskrivs separat.

Vid organiseringen av granskningen av stadens förvaltning och ekonomi, revisionen samt utvärderingen iakttas utöver bestämmelserna i denna stadga vad som föreskrivs om granskning av förvaltning och ekonomi i kommunallagen (14 kap. 121–125 §).

2 § Revisionsnämndens sammansättning

Nämnden har tretton ledamöter. Varje ledamot har en personlig ersättare. Ordföranden och vice ordföranden ska enligt kommunallagen vara ledamöter i fullmäktige.

Nämnden kan tillsätta sektioner inom sig. Nämnden beslutar om sektionernas mandattid och uppgifter samt ordföranden, vice ordföranden och de ledamöter i revisionsnämnden som utses till sektionerna. Sektionerna rapporterar om sin verksamhet för nämnden.

3 § Nämndens möten och föredragning i nämnden

Föredragande vid nämndens möten är stadsrevisorn. När stadsrevisorn har förhinder eller är jävig, fungerar en av nämnden utsedd tjänsteinnehavare som föredragande.

En revisor har närvaro- och yttranderätt vid nämndens möten. Revisorn samt de förtroendevalda och tjänsteinnehavare som nämnden bestämmer är skyldiga att närvara vid nämndens sammanträden enligt nämndens beslut.

Stadsstyrelsen kan inte utse en representant till nämndens sammanträden.

4 § Nämndens uppgifter

Revisionsnämnden ska enligt de uppgifter som anges i kommunallagen sköta om ordnandet av granskningen av förvaltningen och ekonomin, utvärderingen av mål, resultat och ändamålsenlighet i fråga om stadens och stadskoncernens verksamhet och ekonomi samt om övervakningen av att skyldigheten att redogöra för bindningar iakttas.

Utöver de uppgifter som anges i kommunallagen ska revisionsnämnden

- 1) följa genomförandet av revisorns granskningsplan samt även i övrigt följa fullgörandet av revisorsuppgifterna och göra behövliga framställningar i syfte att utveckla revisionen,
- 2) se till att det för revisionen finns nödvändiga resurser som möjliggör revision i den omfattning som god revisionssed inom den offentliga förvaltningen förutsätter,

- 3) ta initiativ och göra framställningar om samordning av nämndens, revisorns samt den externa och den interna revisionsenhetens uppgifter på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt,
- 4) framställa förslag till budget och ekonomiplan samt godkänna nämndens utvärderingsprogram,
- 5) utvärdera förvaltningen och ekonomin i stadens koncernsammanslutningar,
- 6) besluta om upphandling av utredningar och revisioner,
- 7) föra det register över bindningar som avses i kommunallagen och årligen tillkännage redogörelserna för fullmäktige samt se till att de offentliga uppgifterna i registret över bindningar publiceras på stadens webbplats.

5 § Val av revisor

Fullmäktige väljer på förslag av revisionsnämnden en revisionssammanslutning för granskningen av förvaltningen och ekonomin. Sammanslutningen ska till ansvarig revisor förordna en revisor som godkänts som revisor inom den offentliga förvaltningen och ekonomin (OFGR/OFR-revisor).

Till revisor i kommunens dottersammanslutningar ska kommunens revisionssammanslutning väljas, om det inte i anslutning till ordnandet av granskningen finns grundad anledning att avvika från detta.

Revisionssammanslutningen kan väljas för granskning av förvaltningen och ekonomin för högst sex räkenskapsperioder i sänder.

6 § Externa revisionsenheten

Revisionsnämnden och revisorn bistås av externa revisionsenheten bestående av tjänsteinnehavare och arbetstagare som lyder under nämnden. Till externa revisionsenhetens uppgifter hör att granska stadens förvaltning och ekonomi.

Stadsrevisorn, som leder externa revisionsenheten, ska

- 1) leda enhetens verksamhet och fungera som chef för tjänsteinnehavarna och arbetstagarna vid enheten,
- 2) svara för beredningen av de ärenden som nämnden ska behandla,
- 3) svara för att enheten bistår revisionssammanslutningen enligt avtal,
- 4) svara för de revisioner enheten utför,
- 5) besluta om externa revisionens upphandling av tjänster och varor inom ramen för upphandlingsbefogenheter som getts i nämndens budget och
- 6) godkänna fakturor som gäller nämnden och enheten.

7 § Revisorns uppgifter och rapportering

Revisorn ska upprätta en revisionsplan för sin mandattid och ett årligt arbetsprogram och delge revisionsnämnden dem.

Revisorn avger rapport för revisionsnämnden om genomförandet av revisionsplanen och om sina granskningsiakttagelser på det sätt som nämnden bestämmer.

Den revisionsberättelse som avses i 125 § i kommunallagen ska ges till revisionsnämnden före utgången av april.

8 § Utvärderingsberättelsen och revisionsberättelsen för fullmäktige

Senast en vecka innan revisionsberättelsen behandlas i fullmäktige ska nämnden till fullmäktige ge sin utvärderingsberättelse där nämnden bedömer om de mål för verksamheten och ekonomin som fullmäktige satt upp har nåtts under föregående år samt om verksamheten är ordnad på ett resultatrikt och ändamålsenligt sätt.

Nämnden ger sin syn på de anmärkningar som framställts i revisionsberättelsen samt på de berördas förklaringar till dem och på stadsstyrelsens utlåtande samt framställer förslag till adekvata åtgärder.

Nämnden framställer ett förslag till fullmäktige om huruvida bokslutet kan godkännas och de redovisningsskyldiga beviljas ansvarsfrihet.

9 § Information

Information om nämndens ärenden lämnas av nämndens ordförande. Stadsrevisorn informerar om nämndens ärenden, om nämnden så beslutar.

10 § Undertecknande av handlingar

Avtal som gäller revision av förvaltning och ekonomi undertecknas av nämndens ordförande och stadsrevisorn.

Övriga handlingar som gäller nämnden och externa revisionsenheten undertecknas av stadsrevisorn.

4. Nämnderna och sektionerna inom resultatområdet för livskraft och i sektorerna

1 § Organen inom resultatområdet för livskraft

I resultatområdet för livskraft finns kultur- och ungdomsnämnden samt idrotts- och välfärdsnämnden.

2 § Sammansättningen av nämnderna inom resultatområdet för livskraft

Kultur- och ungdomsnämnden samt idrotts- och välfärdsnämnden har vardera tretton (13) medlemmar med personliga ersättare.

Nämndernas ordförande och vice ordförande ska vara ledamöter eller ersättare i fullmäktige.

3 § Organen i sektorn för fostran och lärande

I sektorn för fostran och lärande finns nämnden för fostran och lärande samt nämnden Svenska rum.

Grundskolorna har direktioner. Två eller flera skolor kan ha en gemensam direktion.

4 § Sammansättningen av nämnderna och sektionen i sektorn för fostran och lärande

Nämnden för fostran och lärande har femton (15) ledamöter och varje ledamot har en personlig ersättare. Nämnden Svenska rum har tretton (13) ledamöter och varje ledamot har en personlig ersättare.

Minst fem av nämndernas ledamöter ska vara ledamöter eller ersättare i fullmäktige. Ordföranden ska vara ledamot i fullmäktige och vice ordföranden ska vara ledamot eller ersättare i fullmäktige.

Grundskolornas direktioner har minst fem (5) ledamöter med personliga ersättare. Nämnden för fostran och lärande och nämnden Svenska rum väljer för en mandattid på två år ledamöterna och ersättarna i grundskolornas direktioner och utser en av ledamöterna till ordförande och en till vice ordförande.

Ledamöterna i grundskolornas direktioner ska i sådan proportion som nämnden för fostran och lärande samt nämnden Svenska rum närmare fastställer representera dem som anlitar servicen, elevernas vårdnadshavare samt läroanstaltens personal.

5 § Organen i stadsmiljösektorn

I stadsmiljösektorn finns stadsplaneringsnämnden, tekniska nämnden och miljö- och byggnadsnämnden.

6 § Sammansättningen av nämnderna i stadsmiljösektorn

Stadsplaneringsnämnden, tekniska nämnden och miljö- och byggnadsnämnden har 13 ledamöter med personliga ersättare.

Minst fem av nämndernas ledamöter ska vara ledamöter eller ersättare i fullmäktige. Ordföranden ska vara ledamot i fullmäktige och vice ordföranden ska vara ledamot eller ersättare i fullmäktige.

7 § Närvaro- och yttranderätt vid sammanträden

Rätt att närvara och att yttra sig vid organets sammanträde har, utöver de som nämns i II delen i förvaltningsstadgan, också tjänsteinnehavare som särskilt förordnas av resultatområdets direktör, sektordirektören och resultatenhetens direktör och sakkunniga som särskilt inkallas av organet eller föredraganden.

En representant för ungdomsfullmäktige har närvaro- och yttranderätt vid nämndernas och ungdomssektionens sammanträden, utom vid behandling av sekretessbelagda ärenden.

Grundskolans direktion kan bevilja en av elevkåren utsedd representant som går minst i årskurs 7 närvaro- och yttranderätt vid direktionens sammanträde. Representanter för elever har inte närvarorätt om sammanträdet behandlar disciplinära åtgärder mot elever, eller ett sekretessbelagt ärende. Direktören för grundläggande utbildning och direktören för Svenska bildningstjänster har närvaro- och yttranderätt vid läroanstalternas direktioners sammanträden inom sina enheter.

8 § Föredragning i nämnderna och sektionen

I nämnderna föredrar resultatområdets direktör eller sektordirektören ekonomiplanen och andra strategiskt betydelsefulla ärenden samt ärenden som rör flera resultatenheter.

Övriga ärenden i nämnderna föredras av resepektive resultatenhets direktör.

I kultur- och ungdomsnämnden föredrar direktören för resultatenheten för finsk utbildning på andra stadiet och ungdomstjänster ärenden som gäller ungdomsservice.

I miljö- och byggnadsnämnden föredrar miljödirektören och byggnadstillsynschefen ärenden inom sitt eget serviceområde. Resultatenhetens direktör kan föredra ett ärende som gäller ett underlydande serviceområde.

Resultatområdets direktör och sektordirektören har rätt att föredra vilket av nämndens eller sektionens ärenden som helst.

I skolornas direktioner föredras ärendena av skolans rektor. I en direktion som är gemensam för flera grundskolor föredrar varje rektor sin skolas ärenden och vid behov utses föredraganden av den gemensamma direktionen.

9 § Nämndernas allmänna uppgifter och beslutanderätt

Nämnderna ska

- 1) leda och övervaka verksamheten, den interna kontrollen och riskhanteringen inom sitt uppgiftsområde enligt fullmäktiges och stadsstyrelsens beslut,
- 2) svara för att följa upp verksamhetsresultatet och budgetutfallet samt för att främja produktivitet och verkningsfullhet,
- 3) besluta om verksamhetsprinciperna för produktion och utbud av tjänster inom sitt uppgiftsområde,
- 4) framställa förslag till ekonomiplan samt godkänna dispositionsplanen,
- 5) ha hand om samarbetet med övriga organ samt kommunerna, myndigheterna och organisationerna i Helsingforsregionen när det gäller att ordna och utveckla tjänster,
- 6) inom sitt uppgiftsområde ha hand om brukarinflytande och påverkningsmöjligheter för stadens invånare och de som utnyttjar stadens tjänster samt följa upp kundorienteringen,
- 7) inom sitt uppgiftsområde svara för främjande av invånarnas hälsa och välfärd,
- 8) inom sitt uppgiftsområde godkänna behovsutredningarna för nya lokalprojekt och ge utlåtanden om projektplanerna samt lämna förslag till stadsstyrelsens koncern- och lokalsektionen om verkningarna av servicenätet och ändringarna i detta på lokalerna,
- 9) föra stadens och nämndens talan i ärenden som gäller sökande av ändring i nämndens beslut,
- 10) besluta om principerna för upphandling som gäller ordnande och genomförande av tjänster i sektorn i enlighet med Berättelsen om Esbo,
- 11) inom sitt uppgiftsområde lämna ett förslag till stadsstyrelsen om beloppet på de avgifter som baserar sig på lag eller förordning,
- 12) besluta om avgifter som baserar sig på annat än lag och förordning inom sitt uppgiftsområde,

- 13) besluta om principerna för avtal om rätt att använda sitt uppgiftsområdes lokaler, områden, byggnader, apparater o.d. samt om principerna för övrig extern användning,
- 14) på stadsstyrelsens vägnar ge utlåtanden om frågor som ingår i nämndens uppgiftsområde till den del inte något annat följer av begäran eller det aktuella ärendet,
- 15) inom sin sektor besluta om stadens medlemskap i föreningar, organisationer eller motsvarande sammanslutningar.

Nämnden kan föra över beslutanderätt på tjänsteinnehavare i de fall som avses i punkt 9 samt punkt 12 när det är fråga om varor vars styckpris understiger 100 euro.

10 § Kultur- och ungdomsnämndens särskilda uppgifter och beslutanderätt

Kultur- och ungdomsnämnden ska

- 1) svara för stadens kulturtjänster och ärenden som gäller stadens kulturella profil,
- 2) inom sitt uppgiftsområde svara för uppgifter som enligt speciallagar åläggs kommunen,
- 3) svara för det stadsmuseum som staden driver samt för att museisamlingen bibehålls som museisamling, och om museets verksamhet upphör, för att överlåta samlingen för att förvaras som museisamling till en annan aktör som uppfyller museilagens krav,
- 4) för sin del svara för uppgifter som åläggs utbildningsanordnaren eller kommunen enligt lagen om grundläggande konstundervisning (633/98) samt enligt motsvarande förordning,
- 5) för sin del fastställa de i lagen om grundläggande konstundervisning avsedda läroplanerna för läroanstalter enligt statsandelssystemet samt godkänna läroplanerna för övriga läroanstalter,
- 6) följa upp och utveckla uppgiftsområdets fokusområden, den likvärdiga tillgången på tjänster och servicenivån,
- 7) följa servicekvaliteten och ha hand om samarbetet med olika tjänsteproducenter,
- 8) besluta om principerna för anskaffning av biblioteksmaterial,
- 9) godkänna användningsreglerna för biblioteket,
- 10) fastställa museilokaler och museiområden,
- 11) svara för ärende som gäller finska ungdomstjänster och för uppföljning av ungdomarnas levnadsförhållanden
- 12) besluta om inledande och avslutande av tjänsteproduktion samt om sammanslagning av olika funktioner,
- 13) godkänna principerna för beviljande av understöd,
- 14) besluta om beviljande av understöd.

Nämnden kan föra över beslutanderätt på tjänsteinnehavare i de fall som avses i punkt 14.

11 § Idrotts- och välfärdsnämndens särskilda uppgifter och beslutanderätt

Idrotts- och välfärdsnämnden ska

- 1) svara för ärenden som gäller idrottstjänster,
- 2) inom sitt uppgiftsområde svara för uppgifter som enligt speciallagar åläggs kommunen,
- 3) svara för uppgifter som gäller stadens hamnar och campingplatser,
- 4) svara för främjande av invånarnas hälsa och välfärd samt för förebyggande rusmedelsarbete,
- 5) svarar för principerna för och främjandet av invånarnas möjligheter att delta och påverka,
- 6) följa upp och utveckla uppgiftsområdets fokusområden, den likvärdiga tillgången på tjänster och servicenivån,
- 7) följa servicekvaliteten och ha hand om samarbetet med olika tjänsteproducenter,
- 8) besluta om inledande och avslutande av tjänsteproduktion samt om sammanslagning av olika funktioner,
- 9) godkänna principerna för beviljande av understöd,
- 10) besluta om beviljande av understöd.

Nämnden kan föra över beslutanderätt på tjänsteinnehavare i de fall som avses i punkt 10.

12 § Nämndens för fostran och lärande och nämnden Svenska rums särskilda uppgifter

Nämnden för fostran och lärande och nämnden Svenska rum ska för sin språkgrupps del svara för

- 1) ärenden som gäller småbarnspedagogik inklusive förskoleundervisning,
- 2) ärenden som gäller grundläggande utbildning samt morgon- och eftermiddagsverksamhet för skolelever,
- 3) ärenden som gäller gymnasieutbildning,
- 4) övriga uppgifter som enligt undervisningslagstiftningen eller enligt speciallagar som hänför sig till nämndens uppgiftsområde ingår i utbildningsanordnarens eller kommunens skyldigheter,
- 5) de uppgifter som åläggs utbildningsanordnaren enligt lagen om elev- och studerandevård.

Dessutom ska nämnden Svenska rum svara för ärenden som gäller arbetarinstitutet, kulturen, ungdomstjänsterna samt för uppföljning av ungdomarnas levnadsförhållanden, till de delar de gäller ordnande av svenska tjänster i sektorn.

13 § Nämndens för fostran och lärande och nämnden Svenska rums beslutanderätt

Utöver det som annars är bestämt om nämndens beslutanderätt ska nämnden för fostran och lärande och nämnden Svenska rum för sin språkgrupps del

- 1) godkänna kommunens läroplaner och planer för småbarnspedagogik, elevhälsoplanen för varje utbildningsanordnare samt verksamhetsplanen för morgon- och eftermiddagsverksamhet,
- 2) besluta om att träffa avtal med privata utbildningsanordnare,
- 3) besluta om inledande och avslutande av tjänsteproduktion samt om sammanslagning av olika funktioner,
- 4) godkänna de daghem och skolor som får ge förskoleundervisning och besluta om andra uppgifter som anknyter till förskoleundervisningen,
- 5) besluta om elevområden och grunderna för elevantagning inom den grundläggande utbildningen,
- 6) besluta om grunderna för beviljande av skolskjuts och skolresebidrag för elever i förskola och grundläggande utbildning,
- 7) besluta om grundskolornas profilering,
- 8) besluta om profilering i gymnasiernas läroplan och om gymnasielinjer samt grunderna för antagning av studerande,
- 9) besluta om antal nybörjarplatser i gymnasierna,
- 10) besluta om stöd och ordnande av undervisning för en elev enligt lagen om grundläggande utbildning, om vårdnadshavaren motsätter sig ett beslut enligt 20 f § i lagen om dem,
- 11) besluta om antalet skoldirektioner samt fastställa vilka skolor som har gemensam direktion,
- 12) besluta om antalet anlitare av tjänster, vårdnadshavare till elever och anställda vid läroanstalter som är ledamöter i direktionerna,
- 13) godkänna principerna för samarbetet med föräldraföreningar och motsvarande aktörer för gymnasiernas del,
- 14) avstänga en studerande från gymnasiet för en viss tid, om nämnden inte har berättigat rektorn att besluta om avstängning för högst 3 månader, samt beslutar vid behov om verkställande av beslut om tidsbestämd avstängning, innan beslutet vunnit klaga kraft, och om den tidpunkt då verkställandet inleds
- 15) godkänna principerna för beviljande av understöd,
- 16) besluta om beviljande av understöd,

- 17) besluta om uppgiftsområdets övriga lagstadgade uppgifter om uppgiften inte nedan har överförs till grundskolans eller gymnasiets direktion eller om nämnden inte har överfört beslutanderätten till en tjänsteinnehavare.

Nämnden kan föra över beslutanderätt på tjänsteinnehavare i de fall som avses i punkt 16.

Dessutom ska nämnden Svenska rum i fråga om svenska tjänster

- 1) svara för uppgifter som åläggs utbildningsanordnaren eller kommunen enligt lagen om grundläggande konstundervisning (633/98) samt enligt motsvarande förordning,
- 2) fastställa de i lagen om grundläggande konstundervisning avsedda läroplanerna för läroanstalter enligt statsandelssystemet samt godkänna läroplanerna för övriga läroanstalter,
- 3) besluta om ärenden som gäller arbetarinstitutet och kultur.

14 § Direktionen för grundskolan, uppgifter

Direktionen för grundskolan ska

- 1) stödja utvecklandet av fostran och undervisning i läroanstalten,
- 2) stödja läroanstaltens interna samarbete samt samarbetet mellan läroanstalten, hemmet och samhället,
- 3) stödja uppnåendet och upprätthållandet av ett stimulerande arbetsklimat och arbetsro i läroanstalten och
- 4) följa uppnåendet och upprätthållandet av en trygg studiemiljö.

15 § Direktionen för grundskolan, beslutanderätt

Direktionen för grundskolan

- 1) godkänner den läroanstaltsspecifika läroplanen och till den anknyttande planer samt läsårsplanen, jämställdhets- och likabehandlingsplanen samt följer upp och utvärderar deras utfall i samråd med lärarkåren och elevkåren,
- 2) godkänner grunder som preciserar de av nämnden godkända grunderna för antagning av elever till läroanstaltens specialinriktade, engelskspråkiga eller tvåspråkiga undervisning, språkbadsundervisning eller Montessoribaserade undervisning,
- 3) godkänner läroanstaltens ordningsregler,
- 4) avstänger en elev från grundskolan för en viss tid samt beslutar vid behov om verkställande av beslut om tidsbestämd avstängning, innan beslutet vunnit laga kraft, och om den tidpunkt då verkställandet inleds.

16 § Stadsplaneringsnämndens särskilda uppgifter

Nämnden ska

- 1) leda och övervaka stadsplaneringen i Esbo,

- 2) ha hand om planläggning samt utveckling av stadsbilden och stadsstrukturen, om översiktlig utveckling och planering av miljön samt om trafikplanering i anslutning till planläggningen,
- 3) genom planering skapa förutsättningar för främjande av bostadsförhållandena och näringslivet,
- 4) ha hand om namnplaneringen,
- 5) informera om existerande markplaner samt om pågående och kommande planläggningsåtgärder.

17 § Stadsplaneringsnämndens beslutanderätt

Utöver det som annars är bestämt om nämndens beslutanderätt ska nämnden

- 1) framställa förslag till planläggningsprogram för stadsstyrelsen samt besluta om planläggningens arbetsprogram och ge anvisningar för planläggning av objekt som nämnden närmare definierar,
- 2) framställa för stadsstyrelsen förslag till generalplaner och delgeneralplaner och planändringar, liksom till förslag till detaljplaner och planändringar när dessa ska godkännas av fullmäktige, samt ge utlåtanden om anmärkningar mot dessa planförslag.

Om inga anmärkningar har anförts mot ett förslag till detaljplan eller detaljplaneändring som stadsplaneringsnämnden har lagt fram offentligt och som fullmäktige ska godkänna, och om utlåtandena om förslaget inte innehåller anmärkningar, behandlas ärendet av stadsstyrelsen utan nämndbehandling enligt denna punkt.

- 3) godkänna de detaljplaner och detaljplaneändringar som inte har betydande verkningar. Nämnden ska överföra behandlingen av detaljplaner och detaljplaneändringar till stadsstyrelsen i sådana fall då denna ska besluta om godkännandet av markanvändningsavtal som hänför sig till planläggningen och genomförandet av planerna.
- 4) godkänna förslag till detaljplaner och detaljplaneändringar med betydande verkningar för offentlig framläggning samt ge utlåtanden om anmärkningar mot dem,
- 5) utfärda byggförbud och åtgärdsbegränsning i områden där en ny generalplan eller en generalplaneändring är anhängig samt byggförbud i områden där en ny detaljplan eller en detaljplaneändring är anhängig samt besluta om förlängning av dessa åtgärdsbegränsningar och byggförbud,
- 6) framställa förslag till byggnadsuppmaningar för stadsstyrelsen,
- 7) avgöra tillstånd för miljöåtgärder som inte gäller en byggplats och som har betydande verkningar,
- 8) besluta om grunderna för ersättning enligt 59 § i lagen om områdesanvändning för uppgörande av detaljplan, för ersättning enligt 64 § i bygglagen för hörande som ordnas av stadsplaneringscentralen, samt om avgifterna som

stadsplaneringscentralen uppbär för beslut om undantag och beslut om placering på område med planeringsbehov enligt de allmänna grunder som fullmäktige godkänt,

- 9) beslutar om detaljplanernas aktualitet enligt lagen om områdesanvändning.
- 10) avgör undantagslov om en ändring med betydande konsekvenser av användningsändamålet för en byggnad eller en byggnadsdel,
- 11) avgöra de placeringstillstånd för omställning till ren energi enligt 43 a § i bygglagen.

18 § Tekniska nämndens särskilda uppgifter

Nämnden ska

- 1) svara för stadens kommunaltekniska tjänster,
- 2) svara för de lantmäteri- och karttjänster som ankommer på staden, för utarbetande av separat tomtindelning och för geotekniktjänster,
- 3) svara för de uppgifter som ankommer på staden enligt väg- och byggnadslagstiftningen och stadens byggnadsordning samt för uppgifter inom jordbruksväsendet som ankommer på staden om dessa uppgifter inte ankommer på andra myndigheter inom staden.

19 § Tekniska nämndens beslutanderätt

Utöver det som annars är bestämt om nämndens beslutanderätt ska nämnden

- 1) godkänna gatuplaner med undantag för smärre ändringar av dessa,
- 2) godkänna betydande planer för parker, broar, tunnlar, båthamnar och idrottsparkar,
- 3) godkänna betydande kommunaltekniska avtal,
- 4) fatta beslut om kommunens uppdrag i enlighet med lagen om anordnande av landsbygdsförvaltningen i kommunerna,
- 5) bevilja enskilda sammanslutningar understöd som anvisats i budgeten,
- 6) besluta om att staden övertar underhållet av enskilda vägar utanför detaljplaneområden,
- 7) godkänna separat tomtindelning,
- 8) godkänna principerna för natur- och landskapsskötsel,
- 9) godkänna natur- och landskapsvårdsplaner,
- 10) godkänna betydande dagvattenplaner,
- 11) vara kommunal tillsynsmyndighet enligt lagen om underhåll och renhållning av gator och vissa allmänna områden.

Nämnden kan föra över beslutanderätt enligt punkt 7 på en underlydande tjänsteinnehavare.

20 § Miljö- och byggnadsnämndens särskilda uppgifter och beslutanderätt

Nämnden ska

- 1) vara kommunal miljöförvaltningsmyndighet,
- 2) svara för miljöförvalten i staden, uppgöra förslag till stadens miljömål och följa upp hur de fullföljs,
- 3) svara för de uppgifter som enligt naturvårdslagen ankommer på kommunen samt besluta om ärenden som gäller naturminnesmärken,
- 4) besluta om utdikning eller placering av en skyddsvall eller pumpstation som krävs för utdikning på annans område på detaljplaneområden enligt 132 § 2 mom. i bygglagen,
- 5) verka som myndighet som svarar för tillsynen eller ordnandet av andra uppgifter som ankommer på kommunen enligt hälsoskyddslagen, livsmedelslagen, veterinärvårdslagen, tobakslagen och i fråga om detaljhandeln med nikotinpreparat enligt läkemedelslagen inom det samarbetsområde för miljö- och hälsoskyddet som bildas av Esbo och Grankulla städer samt Kyrksläatts kommun,
- 6) verka som lagstadgad byggnadstillsynsmyndighet,
- 7) för sin del utgöra myndighet enligt 142 § i bygglagen som övervakar att områdena uppfyller kraven på en bra stadsbild samt trivsel,
- 8) verka som ett kollegialt organ enligt 103 d, 103 j och 103 k § i lagen om områdesanvändning i frågor som gäller dagvatten,
- 9) bestämma medlemmarna, med undantag för stadsplaneringscentralens representant, i stadsbildskommittén, som finns i samband med miljö- och byggnadstillsynscentralen och bistår den, och i tekniska kommittén och besluta om deras uppgifter.
- 10) besluta om separata placeringstillstånd som avses i bygglagen, med undantag av områden i behov av planering och industriprojekt för omställning till ren energi enligt 43 a § i bygglagen,
- 11) besluta om rivning av byggnader i kommunens eller ett kommunägt bolags ägo som skyddats i detaljplanen,
- 12) besluta om sådana ringa avvikelser som avses i bygglagen,
- 13) besluta om undantag från de byggförbud som avses i 81 § 2 mom. i lagen om områdesanvändning,
- 14) besluta om tillstånd för en miljöåtgärd som gäller en byggplats när en åtgärd som förändrar landskapet har en omfattande och betydande inverkan på stadsbilden eller när den förändrar miljön avsevärt.

Den som beviljar tillstånd för miljöåtgärd behandlar ansökan i sin helhet om den utöver byggplatsen gäller ett annat område som hänför sig till byggprojektet .

21 § Undertecknande av nämndens och sektionens handlingar

Avtal, förbindelser och andra handlingar som upprättas enligt nämndens och sektionens beslut undertecknas av resultatområdets direktör, sektordirektören, föredraganden eller resultatenhetens direktör.

5 Avvikelse från normal behörighet

1 § Avvikelse från normal behörighet och rapportering

Från bestämmelserna om behörighet i förvaltningsstadgans övriga kapitel kan det avvika av ett tvingande skäl. Sådana skäl kan vara till exempel hot mot liv och hälsa, hot om avbrott i livsviktig service, hot mot ekonomin, fastigheter, annan egendom eller miljön, då hotet förorsakar en omedelbar fara eller någon annan allvarlig verksamhetsrisk eller ekonomisk risk.

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

En sektordirektör kan av ett tvingande skäl utöva beslutanderätt som avviker från den normala behörigheten för att trygga stadens tjänster och normalisera situationen, om inte stadsdirektören beslutar i ärendet.

Beslut som fattats med behörighet som stöds på denna paragraf ska rapporteras till stadsstyrelsen.

2 § Ibruktagande av avvikelse från normal behörighet för en viss tid genom stadsstyrelsens beslut

Stadsstyrelsen kan fastslå en beslutanderätt som avviker från stadsdirektörens och en sektordirektörs normala behörighet för en viss tid av ett i 1 § nämnt tvingande skäl. Stadsstyrelsen kan innan den fastställda tiden löpt ut besluta att det inte längre föreligger grunder för användning av beslutanderätt som avviker från normal behörighet.”

II Förvaltning, beslutsfattande och sammanträdesförfarande

1 § Sammanträdesförfarande

Bestämmelserna om sammanträdesförfarande i 2–11 § i detta kapitel tillämpas i stadens organ, med undantag av fullmäktige, samt i tillämpliga delar i kommittéer samt vid förrättningsmäns och synemäns sammanträden.

2 § Tid och plats för sammanträde

Organen sammanträder på tider och platser som de själva bestämmer.

Ett organ ska också sammankallas när ordföranden eller, om ordföranden har förhinder, vice ordföranden anser det vara påkallat eller när majoriteten av ledamöterna hos ordföranden gör en framställning om det.

3 § Sammankallande

Sammanträdet sammankallas av ordföranden eller, om ordföranden har förhinder, av vice ordföranden.

I kallelsen ska tiden och platsen för sammanträdet anges samt de ärenden som ska behandlas. Kallelsen ska om möjligt vara framme tre dagar före sammanträdet. En föredragningslista som upptar redogörelse, motiveringar till beslutfattandet och beslutsförslag i varje ärende som föreligger till behandling bifogas kallelsen. Kallelsen kan också sändas elektroniskt.

Kallelsen sänds till ledamöterna och andra som har rätt att närvara. Föredragningslistan sänds också till ersättarna för kännedom, om inte något annat följer av sekretessbestämmelserna.

4 § Fortsatt sammanträde

Om ärendena inte kunnat behandlas vid ett sammanträde kan de överföras till ett fortsatt sammanträde, till vilket en särskild kallelse inte behöver utfärdas. De som varit frånvarande ska dock i vanlig ordning underrättas om det fortsatta sammanträdet.

5 § Ledning av sammanträde

Efter att ha öppnat sammanträdet konstaterar ordföranden dess laglighet och beslutsförhet. Ärendena behandlas i den ordning som framgår av föredragningslistan, om organet inte beslutar något annat. Organet kan också besluta ta upp ett ärende som inte är nämnt i kallelsen.

Ordföranden leder behandlingen av ärendena samt svarar för ordningen vid sammanträdet. Efter att ha gett en varning får ordföranden bestämma att den som uppträder olämpligt ska utvisas. Om det uppstår oordning ska ordföranden avbryta eller upplösa sammanträdet.

6 § Tillfällig ordförande

Om både ordföranden och vice ordföranden är frånvarande eller jäviga i något ärende ska under ledning av den till åren äldsta ledamoten en tillfällig ordförande väljas för sammanträdet eller för behandlingen av berörda ärende.

7 § Föredragning

Ärendena beslutas vid sammanträdena på föredragning av en tjänsteinnehavare. Föredragandens förslag ligger till grund för behandlingen. Föredraganden har rätt att stryka ett ärende från föredragningslistan innan ett beslut fattats vid sammanträdet.

Om föredraganden bestäms i kapitlen om respektive organ. Om föredraganden är frånvarande eller jävig fungerar den som förordnats till ställföreträdare som föredragande.

Om föredraganden och den som förordnats till ställföreträdare har förhinder eller är jävig behandlas ärendet på grundval av ordförandens redogörelse, utan föredragning av en tjänsteinnehavare.

8 § Konstaterande av jäv

Ett organs ordförande ska vid behov begära att organet avgör huruvida jäv föreligger för en ledamot eller annan person med närvarorätt.

9 § Inkallande av ersättare

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde ska kalla in sin ersättare. När en ledamot är jävig eller förhindrad att delta i behandlingen av något ärende kan han kalla in sin ersättare att delta i behandlingen av ärendet.

10 § Närvaro- och yttranderätt

Vid kommunala organs sammanträden gäller förutom för ledamöterna följande närvaro- och yttranderätt:

Stadsstyrelsen:

- fullmäktiges ordförande och vice ordförande,
- stadsdirektören, sektordirektörerna, och
- tjänsteinnehavare som särskilt förordnas av stadsdirektören och sektordirektörerna eller sakkunniga som särskilt inkallas av stadsstyrelsen eller föredraganden.

Stadsstyrelsens sektioner:

- stadsstyrelsens ordförande och vice ordförande,
- stadsdirektören och vid behov sektordirektörerna samt
- tjänsteinnehavare som särskilt förordnas av stadsdirektören och sektordirektörerna eller sakkunniga som särskilt inkallas av sektionen eller föredraganden,
- i koncern- och lokalsektionen affärsverket Esbo lokalers verkställande direktör,
- i sysselsättnings- och integrationssektionen livskraftsdirektören.

Övriga organ:

- stadsstyrelsens ordförande, av stadsstyrelsen förordnade representanter,
- stadsdirektören,

- sektordirektörerna för sina respektive sektorers del och resultatombudets direktör samt
- föredraganden.

Andra än ovannämnda personers rätt att närvara och yttra sig fastställs i kapitlen om respektive organ.

Närvarorätt vid behandling av sekretessbelagda ärenden har utöver ledamöterna, föredraganden och sekreteraren endast en representant för stadsstyrelsen, stadsdirektören, sektordirektören, resultatombudets direktör samt en sakkunnig som föredraganden vid behov kallar in.

11 § Elektroniskt sammanträde och elektroniskt beslutsförfarande

Sammanträdet kan hållas i en elektronisk miljö som man deltar i via en elektronisk förbindelse (elektroniskt sammanträde). Beslut i ärenden kan fattas elektroniskt före sammanträdet (elektroniskt beslutsförfarande).

12 § Att göra upp och justera protokoll

Protokollet uppgörs av en protokollförare under ordförandens överinseende. Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren. Protokollet justeras på det sätt som organet beslutar.

I protokollet antecknas:

- 1) konstituering:
 - organets namn,
 - tidpunkten för sammanträdes början och slut, pauser under sammanträdet samt sammanträdesplatsen,
 - närvarande,
 - sammanträdes laglighet och beslutsförhet.
- 2) behandling av ärenden:
 - ärendenas rubriker,
 - ärendenas ordningsnummer på föredragningslistan,
 - jäv,
 - framställda förslag och huruvida de understötts,
 - omröstningar: omröstningssätt, omröstningsordning, omröstningspropositioner och omröstningarnas resultat,
 - val: valsätt och valresultat,
 - beslut,
 - avvikande mening.

3) laglighet:

- anvisningar om hur man begär omprövning och besvärshanvisning,
- ordförandens underskrift,
- protokollförarens kontrasignering,
- anteckning om justering av protokollet,
- anteckning om framläggning, ifall protokollet hållits offentligt framlagt.

Om fullmäktiges protokoll stadgas separat. De övriga organens protokoll skrivs på finska, med undantag av de svenska organens protokoll, som skrivs på svenska. Om ett beslut som gäller en part vid ett möte handläggs på ett annat språk än protokollspråket, skrivs protokollet för detta beslut både på handläggningsspråket och protokollspråket.

13 § Att lägga fram protokoll och tjänsteinnehavarbeslut

Protokollen och tjänsteinnehavarbesluten hålls offentligt framlagda på stadens webbplats på det sätt som anges i 140 § i kommunallagen.

14 § Stadsstyrelsens, direktionernas och nämndernas rätt att ta över ärenden

Stadsstyrelsen, stadsstyrelsens ordförande, stadsdirektören eller sektordirektörerna i sin sektor fattar beslut om att ta upp ärenden till behandling i stadsstyrelsen.

Nämnderna, deras ordförande eller sektordirektörerna, resultatområdets direktör eller resultatenheternas direktörer inom sina respektive områden fattar beslut om att ta upp ärenden till behandling i vederbörande nämnder.

Direktionerna, deras ordförande, tekniska direktören eller en affärsverksdirektör fattar beslut om att ta upp ärenden till behandling i direktionerna.

15 § Meddelande om beslut som kan tas upp till behandling i högre organ

Myndigheter som lyder under stadsstyrelsen ska meddela stadsstyrelsen de beslut som fattats, med undantag av de ärenden och grupper av ärenden för vilkas del stadsstyrelsen särskilt beslutat att separat meddelande avseende rätten att ta upp ärendet till behandling inte behöver lämnas.

Myndigheter som lyder under nämnderna och direktionerna ska meddela vederbörande nämnder och direktioner de beslut som fattats, med undantag av de ärenden och grupper av ärenden för vilkas del nämnderna eller direktionerna särskilt beslutat att separat meddelande avseende rätten att ta upp ärendet till behandling inte behöver lämnas.

Meddelandet ska ges inom fyra dagar efter att protokollet justerats. Om protokollet inte justerats räknas tiden från det att protokollet undertecknats.

Beslut som inte behöver tillkännages kan utan hinder av högre organs behandlingsrätt verkställas, om det inte i något enskilt fall meddelats att ärendet tas upp till behandling i stadsstyrelsen, en nämnd eller en direktion.

16 § Förvaltningsspråk och tvåspråkighet i kommunens verksamhet

De olika språkgruppernas behov ska beaktas likvärdigt i organiseringen av kommunens förvaltning och verksamhet och i informationen. Den kommunala servicen ska ordnas så, att kommunmedlemmarna kan betjänas på finska och svenska inom alla kommunala uppgiftsområden.

Om den språkkunskap som krävs av tjänsteinnehavarna och arbetstagarna gäller det som särskilt är bestämt.

17 § Kommunikation

Stadens kommunikation leds av stadsstyrelsen, som vid behov ger allmänna direktiv om kommunikationen.

18 § Invånarnas initiativ

Stadsstyrelsen ska årligen före utgången av mars för fullmäktige framlägga en förteckning över de initiativ som tagits i frågor som hör till fullmäktiges befogenhet och som gäller stadens verksamhet samt över de åtgärder som vidtagits med anledning av initiativen. Fullmäktige kan samtidigt konstatera vilka initiativ som slutbehandlats.

Uppgifter om initiativ som tagits inom stadsstyrelsens och nämndernas uppgiftsområden ska föreläggas stadsstyrelsen och respektive nämnder på det sätt som dessa organ beslutat.

Den myndighet som ska behandla ett initiativ ska inom en månad efter att initiativet tagits meddela initiativtagaren den beräknade behandlingstiden och vem som ger närmare upplysningar om behandlingen.

19 § Stadens underskrift och undertecknande av handlingar

Avtal, förbindelser, expeditioner och skrivelser undertecknas på stadens vägnar enligt det som bestäms i instruktionerna för stadsstyrelsen, nämnderna och direktionerna. Bestämmelser om undertecknande av andra handlingar ingår i stadsdirektörens och sektordirektörernas verksamhetsföreskrift.

20 § Beslut om att lämna ut handlingar

Beslutanderätt om att lämna ut handlingar enligt 14 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet samt begäran om uppgifter enligt EU:s dataskyddsförordning utövas inom sina uppgiftsområden av

- stadsdirektören,
- sektordirektören för sektorns stab samt för flera resultatenheter,
- stadsrevisorn,
- direktören för intern revision,
- resultatenhetens direktör samt
- affärsverkets direktör.

III Tjänsteinnehavarorganisationen

1. Koncernförvaltningen

1 § Verksamhetsprincip

Koncernförvaltningen leder, styr, övervakar och utvecklar hela stadskoncernen samt ansvarar för stadens stödtjänster och utvecklingen av dem under ledning av stadsdirektören.

2 § Organisation och ledning

Koncernförvaltningen leds av stadsdirektören.

Stadsdirektören bestämmer genom verksamhetsföreskrift närmare om koncernförvaltningens organisationsstruktur, uppgifter och beslutanderätt.

3 § Koncernförvaltningens uppgifter

Koncernförvaltningen svarar för

- 1) beredningen av Berättelsen om Esbo samt styrningen och uppföljningen av verkställandet,
- 2) styrningen av personalresurserna, personalhälsovården och de centraliserade tjänsterna inom personalförvaltningen,
- 3) ekonomistyrningen och de centraliserade tjänsterna inom ekonomiförvaltningen,
- 4) koncernstyrningen,
- 5) säkerhet och beredskap,
- 6) informationssäkerhet, dataskydd och styrning av dessa,
- 7) utvecklingen av stadens kunskapsledning, styrningen av informationshanteringen och helhetsarkitekturen,
- 8) statistik- och forskningsverksamhet på stadsnivå,
- 9) främjande och styrning av invånar- och kundorienterad utveckling,
- 10) främjande och styrning av en hållbar utveckling och klimatarbetet,
- 11) styrningen och funktionen av stadens beslutsprocess samt ordnandet av val,
- 12) dokumentförvaltningen,
- 13) stadens juridiska intressebevakning och styrningen av de juridiska tjänsterna,
- 14) styrningen av hanteringen av avtal,
- 15) utvecklingen av stadens image, kommunikationen och styrningen av den,
- 16) översättningstjänsterna,

- 17) de centraliserade kundtjänsterna inom den offentliga förvaltningen,
- 18) den centraliserade upphandlingen och styrningen av upphandlingar,
- 19) de centraliserade logistiska tjänsterna samt för förvaltningen av stadens bilar och arbetsmaskiner,
- 20) ordnandet av måltidstjänster och
- 21) ordnandet av stadens IKT-tjänster,
- 22) för främjande och styrning av internationellt samarbete.

4 § Tjänsteinnehavarnas beslutanderätt

Bestämmelser om tjänsteinnehavarnas beslutanderätt ingår i personalstadgan, upphandlingsstadgan och i verksamhetsföreskrifterna med undantag för 2–4 mom. i denna paragraf.

Finansieringsdirektören beslutar om beviljande av stöd till fullmäktigegrupperna inom ramen för 19 § i kommunallagen och budgeten.

Juridiska direktören beslutar om utfärdande av bindande anvisningar och riktlinjer som gäller stadens juridiska tjänster, beviljande av befrielse från kommunal- och fastighetsskatt samt om uppgifter som enligt beskattningsslagstiftningen åligger stadsstyrelsen.

Dokumentförvaltningschefen leder stadens dokumentförvaltning och svarar för de dokument som staden förvarar permanent.

2. Resultatområdet för livskraft

1 § Verksamhetsprincip

Resultatområdet för livskraft svarar för stärkandet av stadens livskraft, konkurrenskraft och dragningskraft samt främjar kommuninvånarnas och kundernas välfärd, gemenskap och delaktighet i samarbete med sektorerna och partner.

2 § Organisation och ledning

Resultatområdet för livskraft leds av livskraftsdirektören som lyder under stadsdirektören.

Livskraftsdirektören ska

leda resultatområdet verksamhet på ett sätt som främjar kommuninvånarnas välfärd och en hållbar utveckling i enlighet med fullmäktiges beslut,

- 1) svara för att resultatrådets verksamhet ger resultat och är ekonomisk samt är kompatibel inom stadsorganisationen,
- 2) för stadsdirektörens beredning framställa förslag till resultatrådets strategier och ekonomiplan,
- 3) svara för att ärenden som behandlas av resultatrådets nämnder bereds, koordineras och verkställs på behörigt sätt,

- 4) svara inom resultatområdet för beredningen och verkställigheten av ärenden som behandlas i stadsstyrelsen,
- 5) följa upp lagligheten och ändamålsenligheten i de beslut som fattas av resultatrådets förtroendevalda och tjänsteinnehavare samt vidta eventuella åtgärder med anledning av dessa i enlighet med 92 § i kommunallagen.

Resultatområdet består av följande resultatenheter:

- 1) resultatenheten för näringar, som leds av näringsdirektören
- 2) resultatenheten för sysselsättning, som leds av sysselsättningsdirektören
- 3) resultatenheten för kultur, som leds av kulturdirektören
- 4) resultatenheten för idrott, som leds av idrottsdirektören..

Under resultatrådets direktör verkar dessutom dess stab.

Stadsdirektören bestämmer genom verksamhetsföreskrift närmare om organisationsstrukturen, uppgifterna och beslutanderätten.

3 § Resultatenheternas uppgifter

- 1) Resultatenheten för näringar svarar för utveckling av stadens livskraft och konkurrenskraft samt anknytande partnerskap och stadsmarknadsföring, främjande av integrering av invandrare på stadsnivå, främjande och styrning av att locka och hålla kvar internationella experter, utveckling och koordinering av företagstjänster i nätverk samt ordnande av de företagstjänster som resultatenheten ansvarar för.
- 2) Resultatenheten för sysselsättning svarar för främjande av sysselsättning, ordnande av offentlig arbetskraftsservice och integrationsfrämjande tjänster som syftar till sysselsättning samt sektorsövergripande främjande av sysselsättning.
- 3) Resultatenheten för kultur ska svara för stadens kulturutbud och kulturella profil och för att producera och koordinera de fritidstjänster som resultatenheten svarar för. Resultatenheten för kultur ska stärka en positiv stadsbild och styra kulturprojekt och evenemang. Resultatenheten ska också möjliggöra informationsanskaffning, självutveckling och hobbyverksamhet för invånarna.
- 4) Resultatenheten för idrott ska främja kommuninvånarnas välfärd genom idrott. Resultatenheten svarar för föreningssamarbete, bokning av idrottsanläggningar och underhåll av idrotts- och friluftsanläggningar samt det maritima Esbo. Resultatenheten stöder dessutom stadens idrottsevenemang och främjar stadens elitidrott.

4§ Stabens uppgifter

Staben svarar för främjande av invånarnas hälsa och välfärd samt för förebyggande rusmedelsarbete. Dessutom svarar staben för utvecklingen av invånarnas möjligheter att delta och påverka och styrningen av den,

5 § Tjänsteinnehavarnas beslutanderätt

Bestämmelser om tjänsteinnehavarnas beslutanderätt ingår i personalstadgan, upphandlingsstadgan och i verksamhetsföreskrifterna med undantag av 2 mom. i denna paragraf.

Bibliotekens chefer för bibliotekstjänster beslutar om användningsförbud enligt 15 § i bibliotekslagen.

3. Enheten för intern revision

1 § Organisation och ledning

Enheten för intern revision lyder under stadsdirektören.

Enheten för intern revision leds av revisionsdirektören.

Stadsdirektören bestämmer genom verksamhetsföreskrift närmare om enheten för intern revisions organisationsstruktur, uppgifter och beslutanderätt.

2 § Enheten för intern revision, uppgifter

Enheten för intern revision svarar för att kontrollera och utvärdera att stadens interna kontroll och verksamhet är resultatnriktad, jämte expertuppdrag.

3 § Tjänsteinnehavarnas beslutanderätt

Bestämmelser om tjänsteinnehavares beslutanderätt ingår i personalstadgan, upphandlingsstadgan och verksamhetsföreskrifter.

4. Sektorn för fostran och lärande

1 § Verksamhetsprincip

Sektorn för fostran och lärande stöder individens och gemenskapens tillväxt och främjar livslångt och kontinuerligt lärande. Sektorn samarbetar med andra utbildningsanordnare och högskolor. Sektorn skapar förutsättningar för ansvarsfullt agerande på ett hållbart sätt i ett demokratiskt samhälle och främjar färdigheter att agera i nya situationer.

2 § Organisation och ledning

Sektorn leds av direktören för sektorn för fostran och lärande.

Sektorn består av följande resultatenheter:

- 1) resultatenheten för finsk grundläggande utbildning, som leds av direktören för grundläggande utbildning,
- 2) resultatenheten för finsk utbildning på andra stadiet och ungdomstjänster, som leds av direktören för utbildning på andra stadiet,
- 3) resultatenheten för finsk småbarnspedagogik, som leds av direktören för småbarnspedagogik,
- 4) resultatenheten Svenska bildningstjänster, som leds av direktören för Svenska bildningstjänster.

Dessutom består sektorn av en stab som är underställd sektordirektören.

Direktören för sektorn för fostran och lärande bestämmer genom verksamhetsföreskrift närmare om organisationsstrukturen, uppgifterna och beslutanderätten.

3 § Resultatenheternas uppgifter

- 1) Resultatenheten för finsk grundläggande utbildning ska medverka till att anordna förskoleundervisning och grundläggande utbildning samt för sin del svara för att anordna morgon- och eftermiddagsverksamhet för skolelever.
- 2) Resultatenheten för finsk utbildning på andra stadiet och ungdomstjänster ska medverka till att ordna gymnasieutbildning och svara för samarbetet med andra utbildningsanordnare på andra stadiet. Dessutom svarar den för ungdomstjänsterna och ärenden som gäller ungdomsfullmäktige.
- 3) Resultatenheten för finsk småbarnspedagogik ska medverka till att anordna småbarnspedagogiska tjänster inklusive förskoleundervisning.
- 4) Resultatenheten för svenska bildningstjänster ska medverka till att anordna småbarnspedagogiska tjänster, förskoleundervisning, grundläggande utbildning, gymnasieutbildning, utbildning inom fritt bildningsarbete, svara för anordnande av morgon- och eftermiddagsverksamhet för skolelever samt delta i att genomföra svenskspråkiga ungdoms- och kulturtjänster.

4 § Stabens uppgifter

Staben ska stödja sektorledningen och tillsammans med koncernförvaltningen sörja för att stadens styr- och stödprocesser fungerar och är enhetliga. Staben svarar dessutom för styrningen och utvecklingen av de kommunspecifika läroplanerna.

5 § Tjänsteinnehavarnas beslutanderätt

Utöver det som anges här ingår bestämmelser om tjänsteinnehavares beslutanderätt i personalstadgan, upphandlingsstadgan och verksamhetsföreskrifterna.

Tjänsteinnehavares beslutanderätt i fråga om småbarnspedagogiska tjänster och ärenden i enlighet med utbildningslagstiftningen fastställs genom beslut av nämnden för fostran och lärande och nämnden Svenska rum.

5. Stadsmiljösektorn

1 § Verksamhetsprincip

Stadsmiljösektorn ska sköta samhällsplanering, koordinering av kollektivtrafik och vattentjänster, stadens byggnader, anläggningar och fasta egendom, lokaltjänster, planering, byggande och underhåll av kommunalteknik, styrning, övervakning och skydd av byggande och miljöanvändning ekonomiskt, socialt och ekologiskt hållbart.

2 § Organisation och ledning

Stadsmiljösektorn leds av stadsmiljödirektören.

- 1) Sektorn består av resultatenheter och ett affärsverk enligt följande:

- 2) Stadsplaneringscentralen, som leds av stadsplaneringsdirektören
- 3) Stadsteknikcentralen, som leds av stadsteknikdirektören
- 4) Miljö- och byggnadstillsynscentralen, som leds av direktören för miljö- och byggnadstillsynscentralen
- 5) Affärsverket Esbo lokaler, som leds av en verkställande direktör

Dessutom består sektorn av en stab som är underställd sektordirektören.

Stadsmiljödirektören bestämmer genom verksamhetsföreskrift närmare om organisationsstrukturen, uppgifterna och beslutanderätten.

3 § Resultatenheternas uppgifter

- 1) Stadsplaneringscentralen sköter planeringen av områdesanvändningen.
- 2) Stadsteknikcentralen sköter kommunaltekniska tjänster, lantmättnings- och karttjänster samt geotekniktjänster.
- 3) Miljö- och byggnadstillsynscentralen sköter miljö- och naturskydd, styrningen och övervakningen av byggandet samt miljö- och hälsoskyddet.
- 4) Affärsverket Esbo lokaler sköter anskaffning av lokaler med tillhörande lokal- och projektplanering samt överlåtelse, administration av lokaler, fastighetshållning, ombyggnad och årsreparationer samt övriga lokaltjänster.

4 § Stabens uppgifter

Staben ska stödja sektorledningen och tillsammans med koncernförvaltningen sörja för att stadens styr- och stödprocesser fungerar och är enhetliga. Staben svarar dessutom för:

- 1) innehav, förvärv och överlåtelse av markområden,
- 2) bostadsförvaltningens uppgifter och
- 3) koordineringsuppgifter i fråga om kollektivtrafiken.

5 § Tjänsteinnehavarnas beslutanderätt

Utöver det som anges här ingår bestämmelser om tjänsteinnehavares beslutanderätt i personalstadgan, upphandlingsstadgan och verksamhetsföreskrifterna.

Stadsplaneringsdirektören

- 1) ger på stadens vägnar utlåtanden om ansökningar som gäller bygglov,
- 2) beslutar om stadens utlåtanden, godkännanden och samtycken som behövs vid fastighetsförrättningar,
- 3) beslutar om tillstånd för miljöåtgärder som inte har betydande verkningar om beslutet inte ankommer på stadsplaneringsnämnden eller byggnadstillsynsmyndigheten,

- 4) beviljar undantag från bestämmelser, påbud, förbud eller andra begränsningar enligt lagen om områdesanvändning och bygglagen och bestämmelser som utfärdats med stöd av dessa, om beslutet inte enligt lag eller förvaltningsstadgan ankommer på en annan myndighet.

Stadsplaneringsdirektören beslutar om ansökan om undantag i sin helhet om ansökan omfattar flera avvikelser av vilka vissa enligt förvaltningsstadgan ska beslutas av en tjänsteinnehavare på byggnadstillsynens serviceområde och vissa av stadsplaneringsdirektören,,

- 5) beslutar om de förutsättningar för placering som avses i bygglagen när ingen annan instans har getts behörighet i förvaltningsstadgan,
- 6) godkänner sådana ändringar av detaljplanernas namn och sifferuppgifter som nämns i 55 § 3 mom. lagen om områdesanvändning.

Stadsteknikdirektören

- 1) godkänner smärre ändringar i gatuplaner,
- 2) godkänner kommunaltekniska avtal som inte har betydande verkningar,
- 3) godkänner på stadens vägnar vård- och användningsplaner för nationella stadsparker som avses i 70 § i lagen om områdesanvändning.

Gatuchefen

- 1) godkänner gatuplaner som ska framläggas, planer för idrotts- och friluftsområden samt planer för parker, broar, tunnlar, båthamnar och idrottsparker som inte har betydande verkningar,
- 2) beslutar om ersättning enligt 108 § i lagen om områdesanvändning för byggnader, träd, planteringar och anläggningar på områden som övergår till kommunen, om ersättningen överstiger 50 000 euro,
- 3) godkänner en dagvattenplan, om behörigheten inte tilldelats tekniska nämnden, och ser till att den genomförs i enlighet med 103 l och 103 m § i lagen om områdesanvändning.

Planeringschefen (vak.nr 522005)

- 1) godkänner detaljerade planer,
- 2) beslutar om besittningstagande av gatuområde,
- 3) beslutar om ersättning enligt 108 § i lagen om områdesanvändning för byggnader, träd, planteringar och anläggningar på områden som övergår till kommunen, om ersättningen inte överstiger 50 000 euro.

Chefen för infrastrukturtjänster

- 1) beslutar om att ordna gatuhållning samt om att upphöra med gatuhållning samt om åtgärder på enskild väg enligt 92 § i lagen om områdesanvändning,

- 2) fattar beslut om att staden övertar underhållet av enskilda vägar på planområden,
- 3) beslutar om att staden övertar vissa underhållsuppgifter som ankommer på tomtägarna enligt 8 § eller 19 a § i lagen om underhåll och renhållning av gator och vissa allmänna områden, enligt de grunder som stadsfullmäktige fastställer,
- 4) beslutar om placering av anordningar för trafikreglering på gator, torg eller andra motsvarande trafikområden eller om stadens samtycke till dessa åtgärder (71 § 1 och 2 mom. i vägtrafiklagen) med undantag för tillfälliga anordningar,
- 5) godkänner planer för trafikarrangemang och belysning,
- 6) leder efterbehandlingen av oljeskador på Esbos område (111 a § i räddningslagen),
- 7) besluta om debitering av avgifter för försummelse och anmärkning.

Juristen (vak.nr 521 334)

- 1) verkar som kommunal parkeringsövervakare,
- 2) fattar för stadens del beslut enligt lagen om flyttning av fordon samt ser till att fordon som med stöd av lagen har kommit i stadens ägo blir nedskrotade,

Trafikhanteringschefen

Trafikhanteringschefen beslutar om placering av tillfälliga anordningar för trafikreglering samt reklamatornordningar på gator, torg eller andra motsvarande trafikområden eller om stadens samtycke till dessa åtgärder (71 § 1 och 2 mom. i vägtrafiklagen).

Tillståndschefen

- 1) beviljar rätt att placera ledningar, avloppsrör och andra anläggningar på gatu-, väg- och parkområden samt på andra områden av allmän karaktär efter att vid behov ha hört vederbörande myndighet,
- 2) beslutar om gränspunkterna mellan fastighetens dagvattensystem och kommunens dagvattensystem och meddelar förelägganden om bortledandet av dagvatten i enlighet med 103 g § i lagen om områdesanvändning.

Stadsgeodeten

- 1) beslutar om stadens fästpunktnätverk och om de koordinatsystem som ska användas,
- 2) beslutar om beviljande av rätt att använda stadsmättnings- och geotekniktjänsternas karta och om ersättning för det,
- 3) beslutar om adressnumrering,
- 4) beslutar om priserna på serviceområdets kartor och liknande yrkesmässiga produkter och tjänster om vilka det inte finns separata bestämmelser.
- 5) Stadsgeodeten eller en av denne utsedd fastighetsingenjör verkar som kommunens fastighetsregisterförare enligt 5 § i fastighetsregisterlagen samt fastighetsbildningslagen och fastighetsbildningsförordningen.

Produktionschefen för geografisk information

beslutar om godkännandet av baskartan för en detaljplan och övervakar planläggningsmätningen.

Servicechefen för enheten myndighetsuppdrag

beslutar enligt 190 a § i vägtrafiklagen om beviljande och återkallande av parkeringsstillstånd för hemvårdens personal enligt 39 a § i vägtrafiklagen på Esbo stads gatuområde och fastigheter som förvaltas av Esbo stad.

Byggnadstillsynens tjänsteinnehavare

Byggnadstillsynschefen, bygglovschefen, konstruktionschefen, områdesansvariga, stadsbilsarkitekten, tillståndsarkitekterna, tillståndsberedarna, tillståndsingenjörerna, konstruktionsingenjörerna, VVS-ingenjörerna och övervakningsinspektörerna beslutar om:

beviljande av tillstånd för miljöåtgärder som gäller en byggplats, utom när den åtgärd som förändrar landskapet har en omfattande och betydande inverkan på stadsbilden eller förändrar omgivningen avsevärt.

Den som beviljar tillstånd för miljöåtgärd behandlar ansökan i sin helhet om den utöver byggplatsen gäller ett annat område som hänför sig till byggprojektet.

Byggnadsinspektörer enligt 103 § i bygglagen är bygglovschefen och konstruktionschefen. Byggnadsinspektörens uppgifter sköts också av andra tjänsteinnehavare som förordnas av direktören för miljö- och byggnadstillsynscentralen.

Miljödirektören

- 1) beviljar undantag från reningskraven på basnivå för hushållsavloppsvatten enligt 156 d § i miljöskyddslagen,
- 2) beviljar befrielse från skyldigheten att leda in dagvattnet från fastigheten i kommunens dagvattensystem enligt 103 f § i lagen om områdesanvändning,
- 3) utövar den särskilda rätten att inleda ärenden enligt naturvårdslagen för att förhindra att naturen förstörs eller att naturvärden försämrats eller för att inleda avhjälpande av naturskador.

Förvaltnings- och utvecklingsdirektören

- 1) beslutar om förvärv och arrendering av tomter och andra områden om priset inte överstiger 1 000 000 euro och om behörigheten inte har tilldelats tomtchefen,
- 2) beslutar om överlåtelse och utarrendering av områden med undantag för tomter i general- eller detaljplanerat område för mer än tio år, om behörigheten inte tilldelats tomtchefen,
- 3) beslutar om förvärv, överlåtelse och ersättning av områden, andelar eller rättigheter som behövs för genomförande av detaljplan eller tomtindelning, om behörigheten inte tilldelats tomtchefen, med undantag för ersättningar enligt 108 § i lagen om områdesanvändning.

Rätten att förvärva gäller också sådana områden utanför planen som omedelbart ansluter sig till objektet samt andelar i gemensamma områden som helt befinner sig utanför planen,

- 4) beslutar om ändringar som gäller uppfyllande av skyldigheten att bebygga tomter som staden har sålt och utarrenderat,
- 5) beslutar på arrendetagarens ansökan om avslutande av arrendeavtal för egnahemstomter innan avtalstiden har löpt ut.

Tomtchefen

- 1) beslutar om överlåtelse av områden i general- eller detaljplanerat område med undantag för tomter, om områdets värde inte överstiger 100 000 euro, samt om utarrendering för högst tio år om behörighet inte har tilldelats planeringschefen,
- 2) beslutar om förvärv, överlåtelse och ersättning av områden, andelar eller rättigheter som behövs för genomförande av detaljplan eller tomtindelning, om objektets värde inte överstiger 500 000 euro, med undantag för ersättningar enligt 108 § i lagen om områdesanvändning.

Rätten att förvärva gäller också sådana områden utanför planen som omedelbart ansluter sig till objektet samt andelar i gemensamma områden som helt befinner sig utanför planen,

- 3) beslutar om användning av stadens fastigheter och områden, om behörighet inte har tilldelats planeringschefen eller om ärendet inte ankommer på en annan myndighet.

Planeringschefen (vak.nr 601401)

- 1) beslutar om utarrendering av områden med undantag för tomter i general- eller detaljplanerat område för högst fem år,
- 2) beslutar om beviljande av markanvändningstillstånd som gäller stadens fastigheter och områden, om ärendet inte ankommer på en annan myndighet.

Bostadschefen

- 1) beslutar om beviljande av reparations-, energi- och hissbidrag jämte övervakningsuppgifter,
- 2) beslutar om uppdrag som gäller övervakning av användningsbegränsade hyresbostäder och som enligt bostadslagstiftningen åligger kommunen.

Verkställande direktören för affärsverket Esbo lokaler

- 1) beslutar om förvärv av byggnader och anläggningar på general- eller detaljplanerat område när priset inte överstiger 1 000 000 euro,
- 2) godkänner planutkast och byggnadsredogörelser, allmänna arbetsredogörelser, byggnadsförklaringar och detaljerade planer för lokaler och andra byggnader.

Lokalchefen

- 1) beslutar om hyrning av byggnader och lokaler (inte bostäder) när hyrestiden är högst tio år,
- 2) beslutar om hyrning av bostäder till staden,
- 3) beslutar om användning av stadens lokaler och andra byggnader och om beviljande av användningstillstånd, om ärendet inte ankommer på en annan myndighet.

IV Personal

Personalstadga

1 § Tillämpning av personalstadgan

I personalstadgan fastställs beslutsfattandet och behörigheten i personalfrågor och utfärdas bestämmelser om behörighet i fråga om anställningsförhållandet.

2 § Att inrätta, ändra och dra in

Fullmäktige beslutar om inrättande och indragning av tjänster samt om ändring av tjänstebeteckningar och behörighetsvillkor i fråga om de tjänster om vilkas besättande med ordinarie innehavare fullmäktige beslutar.

Stadsdirektören, sektordirektörerna, revisionsdirektören, räddningsdirektören samt stadsrevisorn beslutar om ändring av beteckningar och behörighetsvillkor för tjänster eller arbetsavtalsförhållanden som är underställda dem förutsatt att ändringen inte förorsakar omedelbar höjning av lönen och att antalet anställningsförhållanden inte ökar.

Beslut om inrättande och indragning samt om ändring av beteckningar och behörighetsvillkor för övriga tjänster och arbetsavtalsförhållanden fattas av stadsstyrelsen.

3 § Ändring av tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

I fall som avses i 89 § i kommunallagen beträffande ändring av tjänsteförhållanden till arbetsavtalsförhållanden fattas beslutet av den anställande myndigheten.

Om den anställande myndigheten är fullmäktige eller stadsstyrelsen, fattas beslutet av stadsdirektören.

4 § Behörighetsvillkor

Behörigheten för en tjänst eller ett arbetsavtalsförhållande kan vara fastställd i lag, med stöd av lag utfärdad förordning eller genom beslut av staden. Den anställande myndigheten beslutar om anställning i tjänsteförhållande för viss tid oberoende av de särskilda behörighetsvillkoren i enlighet med 6 § 2 mom. i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden.

5 § Ledigförklarande av tjänster

En tjänst ledigförklaras av den anställande myndigheten.

En tjänst som besätts av fullmäktige ledigförklaras av stadsstyrelsen.

En tjänst som besätts av stadsstyrelsen ledigförklaras av stadsdirektören eller en sektordirektör.

Tjänsten som stadsrevisor ledigförklaras av ordföranden för revisionsnämnden.

6 § Att besätta en tjänst utan offentligt ansökningsförfarande

Utöver vad som stadgas i 4 § 3 mom. i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden kan en person anställas utan ansökningsförfarande i ett tjänsteförhållande om

- 1) tjänsten ska besättas tillfälligt,
- 2) det är fråga om att besätta en tjänst på nytt med någon som tidigare sökt tjänsten och som uppfyller vederbörliga behörighetsvillkor, då den som valts till tjänsten sagt upp sig före den dag då han eller hon enligt förordnande skulle inleda tjänsteutövningen eller meddelat att han eller hon inte tar emot tjänsten, eller
- 3) det är fråga om en tjänst, för vilken Esbo stad har utbildat personen i fråga eller understött den kompletterande utbildning som krävs för tjänsten och vars behörighetskrav han eller hon fyller, eller
- 4) det är ändamålsenligt att anställa personen i fråga på grund av en omorganisation som gäller hans eller hennes anställningsförhållande, eller
- 5) det är fråga om att välja en person som får tilläggsutbildning i primärhälsovård för läkare.

7 § Att ledigförklara ett arbetsavtalsförhållande

En månadsavlönad person anställs i ett anställningsförhållande som gäller tills vidare genom offentligt ansökningsförfarande om stadsdirektören inte bestämmer annat för en viss grupp anställda eller en enskild arbetsuppgift.

En person kan anställas för viss tid utan offentligt ansökningsförfarande.

En person kan utan att anställningen ledigförklaras tas i ett anställningsförhållande tillsvidare om

- 1) personen i ett anställningsförhållande skött motsvarande uppgifter på Esbo stad i minst sex månader omedelbart före anställningen, eller
- 2) personen är behörig och har sökt befattningen tidigare och den besätts på nytt efter att den som valts till befattningen sagt upp sig innan anställningsförhållandet inletts eller meddelat att hen inte tar emot befattningen, eller
- 3) staden har inskolat personen i befattningen eller stött fortbildning som lett till behörighet för befattningen, eller
- 4) det är ändamålsenligt på grund av nya arrangemang av anställningsförhållandet.

8 § Besättningsförbud

Stadsdirektören kan besluta om förbud att besätta en tjänst samt utfärda förbud mot att anställa personer i stadens tjänst.

9 § Att anställa i tjänst och arbetsavtalsförhållande samt utse vikarier

Fullmäktige utser stadsdirektören till en visstidstjänst på sju år och beslutar om fortsättningsperioder på högst fyra år.

Fullmäktige utser sektordirektörerna i sina tjänster.

Stadsstyrelsen utser livskraftsdirektören samt de föredragningsansvariga resultatenhetsdirektörerna och direktörerna för affärsverken i sina tjänster.

Stadsdirektören anställer personalen i koncernförvaltningen och den interna revisionen. Stadsdirektören kan genom sin verksamhetsföreskrift överföra anställandet av personal.

Sektordirektören anställer personalen i sektorns stab. Sektordirektören kan genom verksamhetsföreskrift överföra valet av personal i organisationen till den tjänsteinnehavare som leder staben.

Revisionsnämnden utser stadsrevisorn i sin tjänst och denne anställer personalen i sin underställda organisation.

Livskraftsdirektören anställer övrig personal än resultatenheternas personal inom sitt resultatområde.

Direktörerna för affärsverken anställer personalen i sin underställda organisation.

Resultatenhetens direktör anställer personalen i sin organisation. Stadsdirektören och sektordirektören kan genom sin verksamhetsföreskrift överföra beslutanderätt om att anställa personal till en person som direkt underlyder resultatenhetens direktör.

Utan hinder av beslut om att inrätta en tjänst fattas beslut om att överföra en tjänst eller ett arbetsavtalsförhållande från en sektor till en annan, inom koncernförvaltningen och resultatområdet för livskraft samt i fråga om den interna revisionen av stadsdirektören, och beslut om överföring mellan sektorns resultatenheter, affärsverk och stab fattas av sektordirektören. Resultatenhetens direktör beslutar om överföringar inom sin resultatenhet och affärsverkets direktör inom sitt affärsverk.

Bestämmelser om vikarier för stadsdirektören och sektordirektörerna ingår i stadsstyrelsens verksamhetsföreskrift. Vikarier för resultatenheternas och affärsverkens direktörer bestäms av stadsdirektören eller sektordirektören. I övrigt fattas beslut om vikarie när en tjänsteinnehavare har förhinder av den som enligt den här personalstadgan anställer den som behöver en vikarie.

10 § Att sköta en ledig tjänst på viss tid, vikariat och arbetsavtalsförhållande på viss tid

Om den anställande myndigheten är fullmäktige eller stadsstyrelsen, fattas beslut om visstidsskötsel av en ledig tjänst och om vikariat för stadsdirektörens och sektordirektörernas del av stadsstyrelsen, om inte annat bestäms i 1 delen 2 kap. 12 § i förvaltningsstadgan, för livskraftsdirektörens, resultatområdet för livskrafts och sektorns resultatenheter och affärsverks direktörers del av stadsdirektören eller sektordirektören och för stadsrevisorns del av revisionsnämnden.

Bestämmelser om visstidsskötsel av en ledig tjänst och anställning av vikarie i övrigt ingår i en verksamhetsföreskrift.

Bestämmelser om anställning av personer i arbetsavtalsförhållande på viss tid ingår i en verksamhetsföreskrift.

11 § Fastställande av anställning i tjänsteförhållande samt provotid i tjänste- och arbetsavtalsförhållande

En tjänsteinnehavare anställs i Esbo stads tjänst. Den anställande myndigheten fastställer var tjänsteinnehavaren placeras vid anställningen.

Det intyg över hälsotillståndet som är en förutsättning för anställning i tjänsteförhållande utfärdas av läkare eller hälsovårdare vid Esbo stads personalthälsovård eller av läkare eller

hälsovårdare vid ett företag eller en organisation som på avtalsbasis tillhandahåller företagshälsovård åt Esbo stad.

En villkorlig anställning fastställs av den anställande myndigheten. En villkorlig anställning som gjorts av fullmäktige fastställs dock av stadsstyrelsen och en villkorlig anställning som gjorts av stadsstyrelsen fastställs av föredraganden.

Beslut om provotid och om dess längd fattas av den anställande myndigheten.

12 § Begäran om uppgifter om hälsotillstånd och åläggande om undersökning

En person ska vid inledningen av ett tjänsteförhållande som varar tillsvidare eller över ett år samt i särskilda situationer som bestäms i lag genomgå en hälsoundersökning. Avsikten med hälsoundersökningen är att säkerställa att den som anställs inte har en sjukdom, en skada eller ett handikapp som hindrar utförandet av arbetsuppgifterna och att arbetet inte utsätter den anställda för hälsorelaterad olägenhet.

Den som hör till stadens personal är skyldig att delta i undersökningar som gäller bedömning av arbetsförmågan och som förordnas av arbetsgivaren.

Chefen kan i situationer som avses i 19 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden förordna en tjänsteinnehavare att delta i undersökningar och kontroller för konstaterande av hälsotillståndet. Förordnandet ges för stadsdirektören av stadsstyrelsens ordförande, för sektordirektörernas, livskraftsdirektörens och revisionsdirektörens del av stadsdirektören, för sektorns resultatenhets- och affärsverksdirektörens del av sektordirektören och för stadsrevisorns del av revisionsnämndens ordförande.

13 § Förflyttning av tjänsteinnehavare till annat tjänsteförhållande och ändring av tjänsteförrättningsplikt

Beslut om förflyttning av tjänsteinnehavare till ett annat tjänsteförhållande i enlighet med 24 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden fattas utan hinder av beslutet om att inrätta tjänsten av den som enligt 9 § i den här personalstadgan beslutar om att anställa den som ska förflyttas.

Beslut om ändring av en tjänsteinnehavares tjänsteförrättningsplikt fattas av den myndighet som enligt 9 § i den här personalstadgan beslutar om anställning för tjänsten i fråga.

Före en förflyttning ska tjänsteinnehavaren och tjänsteinnehavarens chef och på tjänsteinnehavarens begäran dessutom hans eller hennes förtroendeman ges tillfälle att bli hörd.

14 § Avstängning från tjänsteutövning

Beslut om avstängning från tjänsteutövning fattas av den myndighet som enligt den här personalstadgan beslutar om anställning i tjänsten.

15 § Ombildning av tjänsteförhållande till tjänsteförhållande på deltid

Beslut om ombildning av ett tjänsteförhållande till tjänsteförhållande på deltid i situationer enligt 21 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden fattas av den myndighet som enligt den här tjänstestadgan beslutar om anställning i tjänsten.

Om den anställande myndigheten är fullmäktige eller stadsstyrelsen, fattas beslutet för sektordirektörernas del av stadsstyrelsen, för livskraftsdirektörens och räddningsdirektörens samt resultatenhetsdirektörernas inom resultatområdet för livskraft del av stadsdirektören,

för sektorns resultatenhets- och affärsverksdirektörers del av sektordirektören samt för stadsrevisorerna del av revisionsnämndens ordförande.

16 § Upphörande av tjänste- eller anställningsförhållande samt permittering

Beslut om upphörande av ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande samt om permittering av tjänsteinnehavare eller arbetstagare fattas av den anställande myndigheten. Beslut om permittering kan inte fattas utan att det föregås av en behandling på stadens nivå och utan att ett beslut om användning av permitteringsförfarandet har fattats.

17 § Beviljande av tjänst- och arbetsledighet

Stadsstyrelsens ordförande beviljar stadsdirektören tjänstledighet. Stadsdirektören beviljar tjänstledighet för sektordirektörerna, livskraftsdirektören, revisionsdirektören, resultatenhetsdirektörerna inom resultatområdet för livskraft samt sina direkt underlydande i koncernförvaltningen. Sektordirektören beviljar tjänstledighet för verkställande direktörerna för sektorns affärsverk samt för sektorns resultatenhetsdirektörer. Revisionsnämndens ordförande beviljar tjänstledighet för stadsrevisorerna, som beviljar tjänstledighet för sina underlydande.

I övriga fall fastställs den som beviljar tjänst- och arbetsledighet av stadsdirektören eller av en sektordirektör genom verksamhetsföreskrift.

18 § Tjänste- och arbetsresor

Stadsstyrelsens ordförande beslutar om stadsdirektörens tjänsteresor. Stadsdirektören beslutar om tjänsteresor för sektordirektörerna, livskraftsdirektören, revisionsdirektören samt för sina direkt underlydande i koncernförvaltningen. Sektordirektören respektive livskraftsdirektören beslutar om tjänsteresor för affärsverkets verkställande direktör och resultatenheternas direktörer. Revisionsnämndens ordförande beslutar om tjänsteresor för stadsrevisorerna, som beslutar om tjänsteresor för sina underlydande.

I övriga fall fastställs den som ska bestämma om tjänsteresor av stadsdirektören eller av en sektordirektör genom verksamhetsföreskrift.

19 § Semester

Stadsstyrelsens ordförande beviljar stadsdirektören semester. Stadsdirektören beviljar semester för sektordirektörerna, livskraftsdirektören, revisionsdirektören samt för sina direkt underlydande i koncernförvaltningen. Sektordirektören respektive livskraftsdirektören beviljar semester för affärsverkets verkställande direktör och resultatenheternas direktörer. Revisionsnämndens ordförande beviljar semester för stadsrevisorerna, som beviljar semester för sina underlydande.

I övriga fall fastställs den som beviljar semester av stadsdirektören eller av en sektordirektör genom verksamhetsföreskrift.

20 § Beviljande av tillstånd att sköta tjänste- och arbetsuppgifter utanför det ordinarie tjänstgöringsstället samt tillstånd till tillfällig frånvaro för tjänsteinnehavare och arbetstagare

En chef har rätt att bevilja underlydande tjänsteinnehavare eller arbetstagare tillstånd att tillfälligt sköta sina tjänste- eller arbetsuppgifter utanför ämbetsverket, inrättningen eller andra ordinarie tjänstgöringsställen, om detta med avseende på utförandet av arbetet är ändamålsenligt, samt att bevilja tjänsteinnehavarna och arbetstagarna tillstånd till tillfällig frånvaro.

21 § Beslut om justering av lön och vissa andra villkor för anställningsförhållandet

Stadsstyrelsen beslutar om lönejusteringar för stadsdirektörens del.

Stadsdirektören beslutar om lönejusteringar samt natura- och personalförmåner för sektordirektörerna, beslutar för andra som omfattas av utvärderingen av uppgifter inom högsta ledningen om alla andra lönejusteringar än justering av personlig lön baserad på utvärdering av arbetsprestation samt beslutar om beviljande av bilförmån för enskilda tjänsteinnehavare eller arbetstagare för hela personalens del. Stadsdirektören kan besluta om individuella tillägg av engångskaraktär för hela stadens del utan att begränsa sektordirektörens i denna paragraf avsedda beslutanderätt.

Stadsdirektören beslutar om definierandet av de personer i ledande och självständig ställning som avses i det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet och beslutar om eventuell utbetalning av arbetstidsersättning enligt prövning till dessa personer.

Stadsdirektören beslutar om godkännande av förhandlingsresultatet om lokala tjänste- och arbetskollektivavtal och om upprättandet av ett lokalt avtal. Stadsdirektören beslutar om lönejusteringar, belöning och andra principer och riktlinjer som gäller villkoren för anställningsförhållandet samt personalförmånerna.

I samband med godkännandet av förhandlingsresultaten i fråga om förhandlingar i anslutning till kommunbranschens avtal (t.ex. justeringspotter) beslutar stadsdirektören samtidigt om de lönejusteringar som ingår i förhandlingsresultatet för stadens hela personal.

Personaldirektören beslutar om ersättning för personalmåltider och om subventioneringsandelen till stadens avtalsmatsalar.

Stadsdirektören och sektordirektörerna beslutar för sina underställda organisationer om alla lönejusteringar, naturaförmåner och resultatlöner, med undantag för de lönedelar eller uppgifter för vilka den här personalstadgan föreskriver annat. Stadsdirektören och sektordirektörerna kan överföra sin behörighet genom verksamhetsföreskrift till en direkt underlydande i fråga om justering av personlig lön baserad på utvärdering av arbetsprestation samt natura- och personalförmåner.

Revisionsnämnden beslutar om lönejustering för stadsrevisorn och stadsrevisorn för sin underställda personal.

Personaldirektören godkänner lönedelar baserade på anställningsförhållandets längd för hela personalen.

22 § Arbetsvärdering (lönegrupper och svårighetsgrad)

Stadsdirektören godkänner arbetsuppgifternas typbeskrivningar och svårighetsklassificeringar, dvs. beslutar om placeringen av tjänster och arbetsuppgifter i rätt grupp för svårighetsgrad eller lönesättning. Stadsdirektören kan överföra behörighet genom verksamhetsföreskrift.

23 § Återkrav av lön och avstående från återkrav

Personaldirektören beslutar om återkrav av lön som betalats utan grund eller om avstående från återkrav.

24 § Bisyssla

Med bisyssla avses ett tjänsteförhållande, ett avlönat arbete och en uppgift av bestående natur, som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har rätt att avsäga sig, samt yrke, näring och rörelse. En tjänsteinnehavare eller en arbetstagare får inte utan tillstånd av arbetsgivaren inneha en bisyssla som kräver att arbetstid används för uppgifter som hör till bisysslan. Om skötseln av en bisyssla inte kräver användning av arbetstid ska tjänsteinnehavaren och arbetstagaren anmäla bisysslan för arbetsgivaren.

Beslut om tillstånd att inneha bisyssla samt om förbud mot att ta emot och inneha bisyssla fattas av den anställande myndigheten.

Om den anställande myndigheten är fullmäktige eller stadsstyrelsen, fattas beslutet av den som anställer en vikarie.

Anmälan om bisyssla görs till den instans som beviljar tillståndet.

25 § Förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige

Stadsdirektören beslutar om förtroendemännens, huvudförtroendemännens och arbetarskyddsfullmäktiges antal, tidsdisposition och förtroendemannaersättning.

Beslut om förtroendemännens, huvudförtroendemännens och arbetarskyddsfullmäktiges löner, villkor för anställningsförhållandet och personalförmåner fattas i enlighet med 21 § 5, 7 och 9 mom. i personalstadgan.

26 § Arbetsgivarrepresentanter vid arbetskonflikt

Stadsdirektören beslutar om utnämnannde av arbetsgivarrepresentanter (ansvariga personer) med tanke på en eventuell arbetskonflikt.

Språkkunskapsstadga

1 § Service på olika språk

Bestämmelser om service på finska och svenska ingår i språklagen (6.6.2003/423) och i vissa speciallagar samt i förvaltningsstadgan.

2 § Behörighetsvillkor som gäller språkkunskaper och sätt att fastställa språkkunskapskrav

Nivån på de språkkunskaper som krävs av en anställd beror på tjänsteåliggandena och arbetsuppgifterna.

Stadsdirektören, sektordirektörerna, sektorernas resultatenhetsdirektörer och stabsdirektörer samt stadsfullmäktiges och stadsstyrelsens sekreterare ska ha utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i finska och nöjaktiga muntliga och skriftliga kunskaper i svenska.

Om ett organs protokollspråk är svenska ska direktören för en resultatenhet under detta ha utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i svenska och nöjaktiga muntliga och skriftliga kunskaper i finska.

Anställda med andra uppgifter ska ha sådana muntliga och skriftliga kunskaper i finska och svenska som uppgifterna kräver.

Språkkunskapskraven för andra än i 2 och 3 mom. nämnda tjänsteinnehavare eller befattningshavare fastställs av stadsdirektören, sektordirektören, stadsrevisorn eller av den som han eller hon förordnat.

3 § Sätt på vilka språkkunskaperna ska visas

De språkkunskaper som krävs ska visas med ett intyg i enlighet med förordningen om bedömning av kunskaper i finska och svenska inom statsförvaltningen.

Språkkunskaperna kan också visas med ett sådant allmänt språkexaminsbevis som nämns i lagen om allmänna språkexamina.

Om uppgiften kräver endast muntliga kunskaper i finska och svenska kan den som fastställer språkkunskapskraven besluta att ett intyg inte krävs utan att språkkunskaperna kan visas under en anställningsintervju.

4 § Språkkunskaper som visas efter ansökningstiden

I en anställningssituation beaktas också sökande som har visat de språkkunskaper som krävs först efter ansökningstiden, om detta inte fördröjer behandlingen av ärendet.

5 § Dispens

Stadsstyrelsen kan av särskilda skäl på begäran av den som ska anställa en person bevilja dispens eller lindring i fråga om språkkunskapskraven i denna stadga. Då en tjänsteinnehavare väljs av stadsfullmäktige är det dock fullmäktige som beslutar om dispens eller lindring.

6 § Särskilda bestämmelser

Språkkunskapsstadgan tillämpas på både ordinarie och visstidsanställd personal.

Beträffande de tjänster och befattningar för vilka det finns särskilda bestämmelser om språkkunskaper, tillämpas lagarna och förordningarna i fråga.

Stadsstyrelsen kan ge närmare anvisningar om tillämpningen av denna stadga.

V Ekonomi

1 Ekonomistadga

1 § Tillämpningsområde

Vid skötseln av stadens ekonomi och vid ordnande av stadens ekonomiförvaltning ska bestämmelserna i denna ekonomistadga iakttas.

2 § Intern kontroll

Funktionerna ska organiseras och verksamheten ledas så att det på alla organisationsnivåer och inom alla funktioner förekommer en tillräcklig intern kontroll.

3 § Ekonomiplan

Ekonomiplanen, vars första år är budgetåret, uppgörs för tre år. Investeringsplanen uppgörs för fem år.

Fullmäktige beslutar om grundande och upplösning av balansenheter samt godkänner budgeter för dessa.

Vid godkännandet av budgeten beslutar fullmäktige om budgetens bindande verkan, om uppföljning och rapportering av budgetutfallet, om anvisningar om tillämpning av budgeten och om årliga upplåningsbefogenheter.

4 § Dispositionsplan

Nämnderna och direktionerna godkänner dispositionsplaner för resultatenheter och affärsverk samt fastställer övriga resultatmål för sin verksamhet.

Stadsdirektören godkänner den allmänna förvaltningens dispositionsplan och beslutar om överföring av den allmänna förvaltningens centraliserade anslag till sektorerna.

Sektordirektörerna godkänner dispositionsplanerna för sektorernas staber om behörigheten inte har tilldelats en nämnd.

5 § Ändringar av budgeten

Ändringar av budgeten ska föreslås så att de kan behandlas av fullmäktige under budgetåret.

I ett ändringsförslag ska ändringens inverkan på anslaget, på målen för ekonomin och verksamheten samt på inkomstbudgeten utredas.

Stadsstyrelsen har rätt att besluta om en för staden bindande betalning som brådskar, även om det inte finns disponibla anslag för ändamålet. Stadsstyrelsen ska då utan dröjsmål lämna ett förslag till fullmäktige om beviljande eller höjning av anslaget i fråga.

6 § Understöd, lån och ansvarsförbindelser

Stadens intressen ska bevakas i koncernsammanslutningarna och i de sammanslutningar där staden har betydande ansvarsförbindelser eller som staden understöder ekonomiskt.

Stadsstyrelsen övervakar användningen av de lån som fullmäktige beviljat. Nämnderna, direktionerna och tjänsteinnehavarna övervakar användningen av de understöd som de beviljat.

Som ett villkor för beviljande av understöd ska ställas stadens rätt att revidera understödstagarens förvaltning och bokföring i den mån som övervakningen av understödets användning kräver det.

Stadsstyrelsen ska årligen begära bokslutsuppgifterna och revisionsberättelse av de sammanslutningar för vilkas förbindelser staden tecknat borgen eller vilka staden beviljat lån.

7 § Placeringsverksamhetens grunder

Stadens medel kan placeras direkt eller genom fonder och andra placeringsinstrument. Vid stadens placeringar är målet ett så gott förhållande mellan avkastning och risk som möjligt. Vid placeringsverksamhet ska spridning av placeringar sörjas för. Medlen ska vid behov stå till förfogande för sina ändamål. Placeringarna rapporteras till fullmäktige vid uppföljning och bokslut.

Staden följer FN:s principer för ansvarsfull placering och förbinder sig att i sin placeringsverksamhet främja och genomföra ansvarsfull placeringsverksamhet.

Vid placeringen av medel ur stadens fonder ska fondernas stadgor och de principer för placering av varje fonds medel som stadsstyrelsen har godkänt följas.

Kassamedel får emellertid endast placeras i likvida ränteinstrument. Stadens kassahantering ska ordnas utan att det binds onödigt med kapital i funktionerna.

8 § Betalningsrörelse

Stadsdirektören eller en av stadsdirektören förordnad person beslutar om öppning av konton i stadens namn i penninginrättningar och finansinstitut, om ibruktagande av och villkor för ett koncernkontosystem och om inrättande av en underredovisarkassa.

Enheternas chefer ska sörja för revision av kassan, bankkonton och värdepapper minst en gång per år. Över revisionen ska en revisionsrapport upprättas.

Stadsdirektören eller en av stadsdirektören förordnad person beslutar om ibruktagande av kreditkort och andra betalningskort.

Stadsstyrelsens ordförande godkänner stadsdirektörens utgifter.

Stadsdirektören godkänner revisionsdirektörens och sektordirektörernas utgifter.

Stadsdirektören och sektordirektörerna utser de övriga godkännarna av utgifter i sina sektorer.

9 § Bokföring av externa medel

En enhet som på grundval av lag eller överenskommelse besitter medel som inte tillhör staden ska bokföra dessa separat.

2. Stadga för fonden för utveckling av näringar och sysselsättning

1 § Fondens ändamål

Fondens ändamål är att främja näringslivets verksamhetsförutsättningar och därigenom sysselsättningen i Esbo.

2 § Överföring till fonden

Fondens kapital utökas med avkastning av placeringen av fondmedel inom de gränser som stadens resultat medger.

3 § Fondens förvaltning

För fondens förvaltning svarar koncernförvaltningen.

Fonden har särskild täckning och utgör en separat balansenhet.

4 § Disponering av och överföring från fonden

Fullmäktige godkänner i samband med budgeten och ekonomiplanen en plan för användningen av fonden.

Fondens medel kan anvisas projekt som främjar näringslivets verksamhetsförutsättningar och sysselsättningen antingen som placeringar eller lån i olika former.

Projekten ska ge avkastning och vara ekonomiskt sunda, så att fondens kapital kan tryggas på lång sikt.

Placeringarna och utlåningen ska ske så, att konkurrenssituationen inte förvrängs.

Ur fondens årliga intäkter kan medel anvisas för andra objekt som främjar näringslivets villkor samt stöder och främjar sysselsättningen.

Fullmäktige kan från fonden överföra belopp om vilka beslut fattas i varje enskilt fall.

3. Stadga för skadefonden

1 § Fondens ändamål

Fondens ändamål är att täcka betalningar på grundval av stadens borgensansvar, betydande skador som drabbar staden eller dess dottersamfunds egendom eller annan egendom för vilken staden eller dess dottersamfund ansvarar, till den del som stadens försäkringar inte täcker dem eller då skadans värde inte överskrider självriskandelen per skada. (9.12.2013)

2 § Fondens grundkapital

Fondens grundkapital är en miljon (1 000 000) euro.

3 § Överföring till och från fonden

Fonden utökas eller minskas årligen i samband med bokslutet med fondens överskott eller underskott eller med medel som fullmäktige annars anvisar.

4 § Fondens inkomster och utgifter

Fondens inkomster är:

- intäkterna av garantiprovisionerna samt räntan eller annan avkastning på fondens medel,
- en summa som härletts ur försäkringspremiegrunderna för egendom och verksamhet, vars grunder slås fast i samband med instruktionerna för utarbetandet av budgeten,
- återkrav av utbetalda ersättningar,
- andra medel som fullmäktige anvisar.

Fondens utgifter är:

- ersättningar som betalas ur fonden,
- betalningar på grundval av stadens borgensförbindelser.

5 § Fondens förvaltning

För fondens förvaltning svarar koncernförvaltningen.

Fonden har särskild täckning och utgör en separat balansenhetsenhet.

6 § Avbrytande av överföringen till fonden

Överföringen till fonden avbryts då fondens kapital motsvarar fem procent av föregående räkenskapsperiods skatteinkomst.

Den del som överskrider övre gränsen för överföringen till fonden intäktsförs i bokslutet.

7 § Beslut om ersättningar ur fonden

Beslut om ersättningar på grundval av stadens borgensförbindelser fattas av stadsdirektören.

Om användning av fondens medel för ersättande av skador beslutar finansieringsdirektören. Skadorna ersätts till den del som överstiger självriskens på 50 000 per skada. Självrisk tillämpas inte på borgensförluster.

Om en enskild ersättning som avses ovan i 1 eller 2 momentet överstiger 500 000 euro, fattar stadsstyrelsen beslut om utbetalning av ersättningen.

4. Stadga för investeringsfonden

1 § Fondens ändamål

Investeringsfondens ändamål är att trygga den markanskaffning som stadens utveckling förutsätter, genomföra de tröskelinvesteringar och utjämna de ekonomiska verkningar som utvecklingen av stadsstrukturen ger upphov till samt genomföra det investeringsprogram och de investeringar som fullmäktige godkänner utan att jämvikten i stadens ekonomi äventyras.

2 § Överföring till fonden

Fondens kapital utökas med avkastningen av placering av fondmedel. Vid bokslutet överförs åtminstone intäkterna av försäljningen av de värdepapper som hör till anläggningstillgångarna samt en av fullmäktige varje gång separat beslutad andel av vinsten av försäljning av mark och intäkterna av försäljningen av värdepapper som hör till anläggningstillgångarna och av räkenskapsperiodens resultat inom de gränser som räkenskapsperiodens resultat och stadens likviditet medger.

3 § Fondens förvaltning

För fondens förvaltning svarar koncernförvaltningen.

Fonden har särskild täckning.

En redovisning över förändringarna i fondens kapital ska framläggas i samband med stadens bokslut.

4 § Överföring från fonden

Fullmäktige godkänner årligen i samband med budgeten och ekonomiplanen en plan för användningen av fondens medel.

Från fonden överförs vid bokslutet ett belopp som motsvarar de utgifter som förorsakas av sådana investeringar och ibruktagande av dessa, som enligt fullmäktiges beslut ska täckas med fondens medel.

5. Stadga för investeringsfonden för basservice och markanskaffning

1 § Fondens ändamål

Fondens ändamål är att trygga stadens långfristiga investeringar i bastjänster och markanskaffning.

Fondens avkastning ska användas till finansiering av investeringar och markanskaffning som specificeras i ekonomiplanen.

Fondens kapital ska förbli lika stort som det ursprungliga kapitalet med beaktande av inflationen.

2 § Överföring till fonden

Fondens kapital utökas med avkastning av placeringen av fondmedel inom de gränser som stadens resultat medger.

3 § Fondens förvaltning

För fondens förvaltning svarar koncernförvaltningen.

Fonden har särskild täckning och utgör en separat balansenhetsenhet.

4 § Överföring från fonden

Esbo stads koncernförvaltning

Fullmäktige godkänner i samband med budgeten och ekonomiplanen en plan för användningen av fondens avkastning.

Från fonden överförs vid bokslutet ett belopp som motsvarar de realiserade utgifter för investeringar och markanskaffning som fullmäktige beslutar att ska täckas med medel ur fonden.

VI Upphandlingsstadga

1 § Bestämmelser som iakttas vid upphandling

Vid upphandling utförd av Esbo stad, dess affärsverk och upphandlingsenheter som hör till stadskoncernen iakttas utöver lagen om offentlig upphandling och koncession jämte kompletterande bestämmelser, kommunallagen och förvaltningslagen, Esbo stads ekonomistadga, upphandlingsstadga, allmänna anvisning för intern kontroll samt upphandlingsanvisning.

2 § Definitioner

Med upphandlingsanvisning avses en upphandlingsanvisning i vilken ansvar och roller för de parter som deltar i upphandlingsprocessen fastställs.

Med upphandlingsbefogenhet avses behörighet för en tjänsteinnehavare att fatta upphandlingsbeslut om upphandling av varor, tjänster eller entreprenader inom de gränser som separat fastställs i verksamhetsföreskrifterna.

Med stadsmiljösektorns byggentreprenader och projekttävlingar avses planerings- och entreprenadupphandlingar för produktion och underhåll av byggnader samt upphandlingar och arkitekttävlingar som anknyter till byggprocessen.

Med rätt att besluta om beställning avses rätt att besluta om att göra en beställning hos en avtalsleverantör.

Med gemensam upphandling avses en upphandling där beställningsbeslut enligt upphandlingskontraktet fattas inom två eller flera sektorer.

Med samupphandling avses att en enskild upphandling som upphandlande enheter avtalat om genomförs tillsammans, en upphandling enligt avtalet om samupphandling i huvudstadsregionen eller en upphandling som konkurrensutsatts av en inköpscentral.

Med ICT-tjänster avses tjänster inom ICT-produktion, -utveckling och -konsultering, leverans av ICT-lösningar och -teknologier och leverans av ICT-koncessioner samt ICT-apparater och -utrustning.

3 § Stadsstyrelsens, nämndernas och affärsverksdirektionernas styrning och befogenhet i upphandlingsfrågor

Stadsstyrelsen godkänner de strategiska riktlinjerna för upphandlingar i anslutning till ordnandet av tjänster samt beslutar om genomförande av projekt på annat sätt än i stadens egen balans.

Stadsstyrelsen godkänner upphandlingsanvisningen.

Nämnderna och affärsverksdirektionerna beslutar inom sina verksamhetsområden om sättet att anordna invånarservice i enlighet med Berättelsen om Esbo samt om principer för upphandling.

4 § Upphandlingsbefogenheter vid Esbo stads gemensamma upphandlingar, samupphandlingar och upphandling av ICT-tjänster

Stadsdirektören beslutar om gemensamma upphandlingar, samupphandlingar samt upphandlingar av ICT-tjänster för staden. Stadsdirektören kan överföra sin befogenhet genom verksamhetsföreskrift.

I situationer som medger tolkning beslutar stadsdirektören vilka upphandlingar som hör till gemensamma upphandlingar.

5 § Upphandlingsbefogenhet vid koncernförvaltningens, resultatområdet för livskrafts och sektorernas upphandlingar

Stadsdirektören beslutar om upphandling av tjänster och varor i koncernförvaltningen, resultatområdet för livskraft och enheten för intern revision.

Stadsdirektören kan överföra sin befogenhet genom verksamhetsföreskrift.

Sektordirektörerna beslutar inom sina sektorer om upphandling av tjänster och varor. Stadsmiljödirektören beslutar dessutom om upphandling som gäller stadsmiljösektorns byggentreprenader samt projekttävlingar. Sektordirektörerna kan överföra befogenhet genom verksamhetsföreskrift.

Bestämmelser om rätt att besluta om beställningar finns i verksamhetsföreskrifter.

6 § Godkännande av upphandlingsdokument

Den tjänsteinnehavare som fattar beslut om upphandlingen godkänner förfrågningsunderlaget jämte eventuella preciseringar.

Förfrågningsunderlaget för stadsmiljösektorns planeringstävlingar och byggentreprenader jämte eventuella preciseringar undertecknas av den tjänsteinnehavare som beslutar om upphandlingen.

Upphandlingskontrakt undertecknas av den tjänsteinnehavare som har fattat beslut om upphandlingen eller den som denne utsett.

7 § Representation i upphandlingsfrågor vid marknadsdomstolen och högsta förvaltningsdomstolen

Upphandlingsjuristen eller en person med fullmakt av upphandlingsdirektören representerar staden vid marknadsdomstolen och högsta förvaltningsdomstolen i ärenden som gäller offentlig upphandling. Juridiska direktören har dock i enskilda fall rätt att bestämma vem som representerar staden i ovannämnda ärenden.

VII Stadga om arvoden och reseersättningar till förtroendevalda

1 §

För skötseln av förtroendeuppdrag i staden betalas till förtroendevalda enligt denna stadga arvode, ersättning för inkomstbortfall och resekostnader samt för kostnader som på grund av förtroendeuppdrag föranleds av avlönande av vikarie, anordnande av barnavård eller annan motsvarande orsak, samt dagtraktamente och måltids- och inkvarteringsersättning.

2 §

Nedannämnda ordförande och ledamöter får följande arvoden per sammanträde:

fullmäktiges ordförande	442 euro
fullmäktiges ledamöter	374 euro
stadsstyrelsens ordförande	442 euro
stadsstyrelsens ledamöter	374 euro
ordförandena för stadsstyrelsens koncern- och lokalsektionen, närings- och konkurrenskraftssektion, samt sysselsättnings- och integrationssektionen	442 euro
ledamöterna i stadsstyrelsens koncern- och lokalsektionen, närings- och konkurrenskraftssektion samt sysselsättnings- och integrationssektionen	374 euro
fullmäktiges förhandlingskommittés medlemmar	374 euro
revisionsnämndens, nämndens för fostran och lärande, nämnden Svenska rums, tekniska nämndens och stadsplaneringsnämndens, samt miljö- och byggnadsnämndens ledamöter	253 euro
ordförandena i styrgrupperna för de förvaltningsövergripande utvecklingsprogrammen	321 euro
ledamöterna i styrgrupperna för de förvaltningsövergripande utvecklingsprogrammen	253 euro
äldrerådets ordförande	321 euro
äldrerådets medlemmar	195 euro
ordföranden i rådet för personer med funktionsnedsättning	321 euro
medlemmarna i rådet för personer med funktionsnedsättning	195 euro
ungdomsfullmäktiges ordförande	321 euro
ungdomsfullmäktiges ledamöter	195 euro

Som sammanträden räknas också stadsstyrelsens och dess sektioners samt nämndernas aftonskolor och seminarier, vars mötesarvode är hälften av de egentliga mötesarvodena för ifrågavarande organ. Till ledamöterna i nämnderna och direktionen betalas dock mötesarvode för högst två aftonskolor eller seminarier per år.

Mötesarvodet för medlemmarna i huvudstadsregionens samarbetsgrupp och för medlemmarna i Helsingforsregionens samarbetsmöte är av samma storlek som mötesarvodet för ledamöterna i stadsstyrelsen.

Med undantag av ovan i denna paragraf nämnda ordförande och ledamöter får ordförande i stadens förtroendeorgan ett arvode på 321 euro och ledamöterna ett arvode på 195 euro per möte.

Till fullmäktiges ordförande och ledamöter som deltar i fullmäktiges seminarium betalas samma arvode som för fullmäktiges möten om de deltar i minst två tredjedelar av seminariet. Till fullmäktiges ordförande som deltar i fullmäktiges frågestund betalas 321 euro och till ledamöterna 195 euro.

Arvodet för skoldirektionernas elevrepresentanter är 106 euro per möte.

Arvodet för ungdomsfullmäktiges representanter på fullmäktiges, stadsstyrelsens och nämndernas samt nämndens för fostran och lärande ungdomssektions möten är 106 euro per möte.

Arvodet för Esbos representant i delegationen för polisen vid polisinrättningen i Västra Nyland är 195 euro per möte.

Om de arvoden som tillkommer centralvalnämndens, valnämndernas och valbestyrelsernas ordförande och ledamöter samt valförrättare stadgas i 7 §.

Till förvaltningsorganens ledamöter betalas mötesarvode under förutsättning att de varit närvarande under minst två tredjedelar av mötestiden, eller minst två timmar, om frånvaron inte berott på jäv. Denna bestämmelse gäller inte ersättare som kallas till möten i stället för ordinarie ledamöter.

Om samma förtroendeorgan antingen i sin helhet eller såsom avdelning eller sektion sammanträder mer än en gång samma dag, betalas för mötena endast ett arvode, såvida det inte förflutit minst två timmar från det föregående mötets slut.

3 §

En vice ordförande eller en för ett bestämt möte utsedd ordförande som är ordförande under minst halva mötet är berättigad till ordförandens mötesarvode.

4 §

För deltagande i stadsstyrelsens möten får fullmäktiges ordförande och vice ordförande samma mötesarvode som stadsstyrelsens ledamöter.

För deltagande i fullmäktiges möten får stadsstyrelsens ordförande, vice ordförande och ledamöter samma mötesarvode som fullmäktigeledamöterna.

För deltagande som stadsstyrelsens representant i andra organs möten får stadsstyrelsens ordförande och ledamöter samma mötesarvode som ledamöterna i ifrågavarande organ.

Förtroendevalda som kallats eller förordnats att närvara vid kommunala organs möten i annan egenskap än som ledamöter eller tillförordnade ordinarie representanter får samma mötesarvode som ledamöterna i ifrågavarande organ.

Till stadens företrädare i Nylands förbunds kommuners representantmöte betalas samma mötesarvode som till fullmäktiges ledamöter.

Till ovan i 1–4 mom. nämnda förtroendevalda betalas mötesarvode på villkor att de varit närvarande under minst två tredjedelar av mötestiden eller i minst två timmar.

5 §

Stadsstyrelsens ledamöter, fränsett ordföranden och vice ordförandena, och fullmäktiges förhandlingskommittés medlemmar får i årsarvode 6 221 euro. Dessutom får medlemmarna i huvudstadsregionens samarbetsgrupp ett årsarvode som är hälften av årsarvodet för ledamöterna i stadsstyrelsen. Revisionsnämndens ledamöter får 3 111 euro i årsarvode.

Nedan nämnda ordförande och vice ordförande får för de uppgifter som inte utförs under mötena följande årsarvoden utöver de mötesarvoden som nämns i 2 § i denna stadga:

fullmäktiges ordförande	9 952 euro
fullmäktiges vice ordförande	6 841 euro
stadsstyrelsens ordförande	9 952 euro
stadsstyrelsens vice ordförande	8 087 euro
ordförandena för stadsstyrelsens concern- och lokalsektionen, närings- och konkurrenskraftssektion samt sysselsättnings- och integrationssektionen	3 736 euro
revisionsnämndens ordförande	6 221 euro
revisionsnämndens vice ordförande	4 356 euro
nämndens för fostran och lärande ordförande	6 221 euro
nämndens för fostran och lärande vice ordförande	3 736 euro
ordföranden för nämndens för fostran och lärande ungdomssektion	3 736 euro
nämnden Svenska rums ordförande	6 221 euro
nämnden Svenska rums vice ordförande	3 731 euro
kultur- och ungdomsnämndens ordförande	3 731 euro
idrotts- och välfärdsnämndens ordförande	3 731 euro
tekniska nämndens ordförande	6 221 euro
tekniska nämndens vice ordförande	3 731 euro

stadsplaneringsnämndens ordförande	6 221 euro
stadsplaneringsnämndens vice ordförande	3731 euro
miljö- och byggnadsnämndens ordförande	6 221 euro
miljö- och byggnadsnämndens vice ordförande	3731 euro
ordförandena i styrgrupperna för de förvaltningsövergripande utvecklingsprogrammen	6 221 euro
vice ordförandena i styrgrupperna för de förvaltningsövergripande utvecklingsprogrammen	3731 euro

Centralvalnämndens ordförande får under valår ett årsarvode på 4 976 euro per val. Beträffande presidentval täcker ersättningen också ett eventuellt andra presidentval.

Om en i denna paragraf nämnd förtroendevald är förhindrad att sköta sitt uppdrag, upphör rätten till årsarvode när hindret har pågått fyra månader, och vice ordföranden eller ersättaren är för den följande tiden berättigad till en proportionell andel av årsarvodet.

Om ett i denna paragraf nämnt förtroendeorgan inleder sin verksamhet eller indras under en mandatperiod, är dess ordförande eller vice ordförande berättigad till en proportionell andel av årsarvodet.

Vice ordförandens eller ersättarens proportionella andel av de årsarvoden som avses ovan räknas enligt antalet kalenderdagar.

6 §

Stadsstyrelsens ordförande kan sköta sitt uppdrag på heltid eller deltid och vice ordföranden på deltid. I så fall varar heltids- eller deltidsuppdraget hela stadsstyrelsens mandatperiod.

När stadsstyrelsens ordförande sköter sitt uppdrag på heltid är lönen 5 780 euro per månad. När stadsstyrelsens ordförande sköter uppdraget på deltid är lönen 3 048 euro per månad och för stadsstyrelsens vice ordförande 2 523 euro per månad. Vid heltid eller deltid förfaller rätten till årsarvode.

7 §

Arvodet för centralvalnämndens ordförande är 374 euro och för ledamöterna 253 euro per möte. På valdagen, och vid kommunalval dessutom på dagen för kontrollräkning av rösterna, är arvodet för ordföranden och vice ordföranden 626 euro och för ledamöterna 374 euro.

Arvodet för valnämndens ordförande är 253 euro och för ledamöterna 195 euro vid nämndens konstituerande möte. På valdagen är arvodet för valnämndens ordförande och vice ordförande 536 euro och för valnämndens ledamöter 364 euro.

Dessutom betalas valnämndens ordförande, vice ordförande, ledamöter och ersättare 174 euro för rösträkningen på valdagen.

Arvodet för verkställande av röstning på anstalt är för valbestyrelsens ordförande och vice ordförande 589 euro och för medlem i valbestyrelsen 321 euro per förrättningsdag.

Det som i 2 § bestäms om sammanträdestider gäller även arvodena i denna paragraf.

8 §

Förtroendevalda som tillförordnade av stadsstyrelsen eller nämnderna företräder förtroendeorganet som gett förordnandet, vid sammanträden eller förrättningar som inte avses i denna stadga, får ett förrättningsarvode som är lika stort som mötesarvodet för ledamöterna i det förtroendeorgan som gett förordnandet samt för uppdrag som ordförande vid sammanträden ett förrättningsarvode som är lika stort som mötesarvodet för förtroendeorganets ordförande, om inte stadsstyrelsen eller nämnden i särskilda fall beslutar annorlunda.

9 §

Till förtroendevalda betalas ersättning för inkomstbortfall på grund av förtroendeuppdrag för varje påbörjad timme. Timersättningens maximibelopp är 42 euro.

För att få ersättning för inkomstbortfall bör förtroendevalda förete intyg av arbetsgivaren över inkomstbortfallet. Av intyget ska även framgå att den tid som använts för förtroendeuppdraget varit den förtroendevaldas arbetstid och att lön inte betalas för denna tid.

Förtroendevalda som utför förvärvs- eller annat arbete utan att stå i arbets- eller tjänsteförhållande eller annat offentligrättsligt anställningsförhållande bör förete en tillräcklig utredning om inkomstbortfallet. Utredningen ska vara skriftlig.

Ovan i 2 och 3 mom. avsedda intyg eller utredningar krävs inte i de fall då det belopp som ska ersättas är högst 10 euro per timme. Den förtroendevalda bör dock avge en skriftlig försäkran rörande inkomstbortfallet och beloppet av de kostnader som förtroendeuppdragen förorsakat. Ersättning för inkomstbortfall betalas utan särskild utredning för högst 7,5 timmar om dygnet.

Ersättning för vård av barn betalas i regel för högst åtta timmar om dygnet och ersättningens maximibelopp är 23 euro per timme.

Bestämmelserna i 1–4 mom. ska i tillämpliga delar tillämpas då förtroendevalda på grund av förtroendeuppdragen har haft andra kostnader som avses i 82 § 1 mom. 2 punkten i kommunallagen.

Ersättningarna för inkomstbortfall enligt 1–4 mom. ska sökas på en blankett som staden upprättat för ändamålet eller på något annat sätt som staden anvisat.

10 §

Beträffande förtroendevaldas rätt att på grund av skötseln av förtroendeuppdrag få resekostnadsersättning, dagtraktamente, måltidsersättning, logiersättning, nattreseersättning, kursdagtraktamente och ersättning för tjänsteresa till utlandet ska i tillämpliga delar bestämmelserna om ersättningar för resekostnader i det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet iakttas.

Till fullmäktiges, stadsstyrelsens, nämnders eller andra förtroendeorgans ledamöter, som studerar, fullgör värnplikt eller civiltjänst eller vistas på arbetskommendering på annan ort i Finland, betalas ersättning mot betalningsverifikat, med beaktande av student-, bevarings- o.dyl. rabatter, för resa med tåg, buss eller båt. Dagtraktamenten eller ersättning för resor från utlandet betalas inte.

Krav på ersättning för inkomstbortfall och kostnader som förorsakats av förtroendeuppdrag ska inom två månader framställas till den person som enligt gällande bestämmelser ska godkänna räkningen. Fristen på två månader utgör dock inget hinder för godkännande av äldre räkningar, förutsatt att grunderna för räkningen blivit tillräckligt utredda.

11 §

Förtroendevalda får ersättning för kostnaderna för resor mellan hemmet och sammanträdesplatsen. Dessa kostnader ska meddelas i början av mandatperioden på förhand, varvid de betalas enligt detta meddelande.

Om resekostnaderna avviker från det som meddelats i början av mandatperioden, ska förtroendevalda meddela avvikelsen med motivering.

12 §

Ersättningarna och mötesarvodena i denna stadga betalas senast den sista dagen i månaden efter betalningsperioden. Årsarvodena betalas kvartalsvis.

Stadsstyrelsen kan dock för vissa förvaltningsorgans vidkommande under ovannämnda förutsättningar efter prövning besluta om en annan betalningstid för ersättningarna och arvoden.

13 §

Förtroendevaldas yrkanden på betalning av förvägrade arvoden eller ersättningar på grundval av förtroendeuppdrag avgörs av stadsstyrelsen.