



KOKOUSTIEDOT

Aika 22.4.2024 klo 18:00

Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone, kaupungintalo

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

- 130 § Lausuntopyyntö Sipoon kunnanhallitukselta Keravan kaupungin hallintosäätöluonnoksesta koskien Keravan ja Sipoon yhteistä toimielintä julkisten työvoimapalveluiden järjestämiseksi 1
- Hallintosäätöluonnos (lisäykset voimassa olevaan hallintosäätöön on merkitty punaisella värillä, poistettavat yliviivatulla punaisella värillä ja siirretty toimivalta sinisellä) 10



§ 130

Lausuntopyyntö Sipoon kunnanhallitukselta Keravan kaupungin hallintosääntöluonnoksesta koskien Keravan ja Sipoon yhteistä toimielintä julkisten työvoimapalveluiden järjestämiseksi

KER/1444/00.01.01.00/2021

Kaupunginhallitus 22.4.2024 § 130

Julkisten työvoimapalveluiden kuntapohjaista uudelleen järjestämistä koskeva lainsäädäntö hyväksyttiin 23.3.2023 (HE 207/2022 vp; EV332/2022 vp). Sen myötä laaja kirjo palveluja, maksatustehtäviä ja vastuita, sekä myös näitä tehtäviä valtiolla hoitava henkilöstö siirtyy liikkeenluovutuksella kuntiin tai kuntayhtymiin 1.1.2025.

Siirron myötä kunnat saavat uuden roolin työllisyyspolitiikan suunnittelijoina ja toteuttajina, mikä mahdollistaa paikallisten erityispiirteiden ja tarpeiden paremman huomioimisen palveluita kehitettäessä. Tämä siirto edellyttää kunnalta aktiivista roolia työllisyyspalveluiden järjestämisessä, kehittämisessä ja resursoinnissa. Kunnille tulee myös velvollisuus seurata ja arvioida työllisyyspalveluiden vaikuttavuutta ja tehdä tarvittavia muutoksia palvelutarjontaan vastatakseen alueensa työmarkkinoiden muuttuviin tarpeisiin.

Keravan kaupunginvaltuusto (§ 115) sekä Sipoon kunnanvaltuusto (§ 96) päättivät 30.10.2023 hyväksyä yhteistoimintasopimuksen Keravan kaupungin ja Sipoon kunnan välisestä yhteisestä toimielimestä julkisten työvoimapalveluiden järjestämiseksi. Työ- ja elinkeinoministeriö tiedotti 22.2.2024, että Suomeen tulee 1.1.2025 alkaen 45 työllisyysaluetta ja totesi kaikki työllisyysalueet muodostuneeksi. Uudenmaan alueella niistä on yhdeksän.

Yhteistoimintasopimus

Keravan kaupungin ja Sipoon kunnan välisessä yhteistoimintasopimuksessa sovitaan laissa työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023) tarkoitettujen julkisten työvoimapalveluiden järjestämisestä lain 12 § ja 13 § tarkoittamilla tavoilla. Kunnat hoitavat tehtävää yhteisenä toimielimenä, jossa Keravan kaupunki toimii vastuukuntana. Sipoon kunta siirtää työvoimapalveluidensa järjestämisvastuun Keravan kaupungille. Yhteisestä toimielimestä on kirjattu sopimuksessa seuraavasti:

Sopijakuntien yhteisenä toimielimenä työllisyyspalveluiden järjestämisessä toimii Keravan työllisyysasioista vastaava toimielin. Tehtävästä määrätään Keravan



kaupunginvaltuuston hyväksymässä hallintosäännössä. Sopimushetkellä tehtävää hoitaa kaupunginhallituksen henkilöstö- ja työllisyysjaosto (9 jäsentä). Sipoo esittää toimielimeen jäseniksi vähintään 3 ja enintään 6 henkilöä. Sipoon kunnanhallitus esittää Sipoon edustajat yhteiseen toimielimeen. Vastuukunnan kaupunginvaltuusto päättää jäsenten nimeämisestä.

Jokaisella toimielimeen työllisyysalueen yhteisiä asioita käsittelemään ja päättämään nimettävällä jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Työllisyysalueen päätöksenteossa pyritään yksimielisyyteen. Äänestystilanteissa molempien kuntien jäsenillä on suhteessa toiseen kuntaan yhtä paljon äänivaltaa riippumatta edustajien lukumäärästä. Toimielimen kokouksissa on oltava paikalla jäseniä molemmista kunnista työllisyysalueen asioita käsiteltäessä.

Työllisyysaluetta koskevan päätöksenteon osalta toimielimen puheenjohtajana toimii vastuukunnan edustaja ja varapuheenjohtajana Sipoon kunnan edustaja. Mikäli äänestykseen joudutaan ja äänten mennessä kuntien edustajien suhteen tasan, toimielin pyrkii löytämään ratkaisun neuvottelemalla. Mikäli tämä ei etene, molempien kuntien kunnanhallitukset ottavat asian yhteiseen käsittelyyn ja evästävät päätöksentekoa päätöksen suhteen. Viime kädessä vastuukunnan kaupunginhallitus voi käyttää ratkaisun hakemiseksi päätösvaltaansa, huomioiden määräykset hallintosäännön ja otto-oikeuden osalta.

Toimielimen esittelijänä toimii vastuukunnan virkasuhteessa oleva työllisyysjohtaja, josta on määräys vastuukunnan hallintosäännössä. Työllisyysalueen päätöksentekoa koskevissa asioissa osallistumis- ja puheoikeus on myös Sipoon kunnan työllisyysasioista vastaavalla ylimmällä viranhaltijalla tai hänen sijastaan muulla Sipoon kunnan nimeämällä viranhaltijalla. Toimielimen toimikausi on valtuustokausi.

Hallintosäännön päivittäminen

Yllä olevan mukaisesti Keravan kaupungin ja Sipoon kunnan välisen yhteistoimintasopimuksen mukaiset asiat yhteisestä toimielimestä ja toiminnan järjestämisestä tulee kirjata Keravan kaupungin hallintosääntöön. Uudistuksen myötä kunnille siirtyy uusia vastuita ja tehtäviä työllisyyden hoidossa, joka vaatii niiden selkeää määrittelyä Keravan kaupungin hallintosääntöön.

Yhteisen toimielimen toimintaan sovelletaan muilta osin Keravan kaupungin hallintosääntöä. Mikäli hallintosääntöä muutetaan yhteistoimintasopimuksen tehtäviin liittyviltä osin, on Keravan kaupungin kuultava Sipoon kuntaa ennen muutosta. Mikäli hallintosääntöön tehtävät muutokset vaikuttavat



yhteistoimintasopimuksen sisältöön, neuvotellaan sopimus uudestaan sopijakuntien kesken.

Keravan kaupungin hallintosääntöä on päivitettävä yhteisen toimielimen osalta niin, että yhteinen toimielin voi aloittaa toimintansa mahdollisimman pian muun muassa talousarviovalmistelua ja yhteisen työllisyysalueen valmisteluvaiheen muuta päätöksentekoa varten.

Hallintosäännön päivittämisen ja yhteisen toimielimen toiminnan käynnistämiseen esitetty aikataulu:

- 22.4.2024 Keravan kaupunginhallitus pyytää Sipoon kunnanhallitukselta lausunnon hallintosääntöluonnoksesta 30.4.2024 mennessä
- 6.5.2024 Keravan kaupunginhallitus esittää kaupunginvaltuustolle hallintosäännön hyväksymistä
- 13.5.2024 Keravan kaupunginvaltuusto käsittelee hallintosääntöön tehtävät muutokset
- 20.5.2024 Keravan kaupunginhallitus pyytää Sipoon kunnanhallitusta esittämään jäsen ehdokkaansa toimielimeen
- 1.6.2024 Päivitetyt hallintosäännön on tavoitteena tulla voimaan
- 3.6.2024 Keravan kaupunginhallitus esittää kaupunginvaltuustolle jäsenten nimeämistä yhteiseen toimielimeen
- 11.6.2024 Keravan kaupunginvaltuusto päättää jäsenten nimeämisestä

Hallintosääntöön ehdotettavat muutokset liittyen työvoimapalveluiden järjestämiseen

Kaupunginhallituksen henkilöstö- ja työllisyysjaosto

Lakkautetaan kaupunginhallituksen henkilöstö- ja työllisyysjaosto ja perustetaan sen tilalle kaupunginhallituksen työllisyysjaosto. Korvataan siis hallintosäännön 7 § alakotsikko: *Kaupunginhallituksen henkilöstö- ja työllisyysjaosto* otsikolla: *Kaupunginhallituksen työllisyysjaosto*.

Korvataan myös 7 § henkilöstö- työllisyysjaostoa koskeva teksti ja seuraavalla työllisyysjaostoa koskevalla kirjauksella:

Kaupunginhallituksessa on työllisyysjaosto, joka toimii Kuntalain 51 §:n mukaisesti Sipoon kunnan kanssa yhteistoimintasopimuksella perustettuna työllisyysasioista ja -palveluista vastaavana yhteisenä toimielimenä. Työllisyysjaostossa on 12-15 (riippuen Sipoon ehdotuksesta) jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginvaltuusto valitsee työllisyysjaostoon 9 Keravan kaupungin edustajaa



sekä 3-6 (riippuen Sipoon ehdotuksesta) Sipoon kunnan esittämää varsinaista jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet, sekä nimittää toimielimen puheenjohtajaksi Keravan edustajan ja varapuheenjohtajaksi Sipoon kunnan edustajan. Työllisyysjaoston toimikausi on valtuustokausi.

Poistetaan kaupunginhallituksen henkilöstö- ja työllisyysjaoston tehtävistä ja toimivallasta 14 §:n otsikosta kirjaus henkilöstöjaostosta ja kirjataan se muotoon: *Kaupunginhallituksen työllisyysjaoston tehtävät ja toimivalta*. Poistetaan pykäläteksti koskien henkilöstö- ja työllisyysjaoston tehtäviä ja toimivaltaa ja lisätään seuraava kirjaus koskien työllisyysjaoston tehtäviä ja toimivaltaa:

Kaupunginhallituksen työllisyysjaosto toimii Kuntalain 51 §:n mukaisesti Sipoon kunnan kanssa yhteistoimintasopimuksella perustettuna työllisyysasioista ja -palveluista vastaavana yhteisenä toimielimenä ja lainsäädännön edellyttämänä työvoimaviranomaisena. Työllisyysjaosto vastaa Keravan ja Sipoon työllisyysalueen työllisyysasioista ja -palveluista sekä valmistelee kaupungin- ja kunnanhallituksille niitä koskevat asiat. Työllisyysalueen vastuukuntana toimii Keravan kaupunki. Työllisyysalue on kaksikielinen ja asiakkaat saavat palvelua molemmilla kotimaisilla kielillä.

Kaupunginhallituksen työllisyysjaoston tehtävänä on:

- 1. järjestää sille työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain mukaiset julkiset työvoimapalvelut ja niihin liittyvät tehtävät. Mikäli työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa määritetyt työvoimapalveluiden järjestämiseen liittyvät tehtävät lainsäädännössä muuttuvat, vastaa toimielin säädetyistä tehtävistä uusien säännösten mukaisesti,*
- 2. hyväksyä työllisyysalueen toimintasäntö ja toimintasäännössä päättää hallintosäännöllä siirretyn tai laissa säädetyin toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle, jos lainsäädännössä ei ole toisin määrätty,*
- 3. hyväksyä valtuustokausittain suunnitelma työllisyysalueen työllisyyspalveluiden järjestämisen pääperiaatteista, tavoitteista ja painopisteistä,*
- 4. vastata työllisyysalueen taloudesta ja valmistella työllisyysalueen toimintasuunnitelma ja talousarvio esitettäväksi Keravan kaupungin talousarvion laadinta- ja hyväksymisprosessien mukaisesti siten, että talousarviossa esitetään erikseen yhteiset ja kuntakohtaiset tehtävät, palvelut ja kustannukset,*
- 5. päättää työllisyyspalveluihin kuuluvasta yhteistoiminnasta kuntien välillä yhteistoimintasopimuksen mukaisesti,*
- 6. päättää työvoimapalveluiden järjestämiseen liittyvistä hankinnoista ja sopimuksista,*



7. hyväksyä tehtäviinsä liittyvät yhteistoimintasopimukset ja kehittää yhteistyötä muiden kuntien ja työvoimaviranomaisten, elinkeinoelämän, työmarkkinoiden järjestöjen, hyvinvointialueiden, koulutuksenjärjestäjien sekä yhteisöjen kanssa,
8. seurata, arvioida, ohjata ja kehittää työllisyyspalveluiden toimintaa ja vaikuttavuutta toimintasuunnitelman tavoitteiden mukaisesti,
9. valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti,
10. antaa toimivaltaansa kuuluvista asioista lausuntoja,
11. seurata vuosittain sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan toteutumista,
12. päättää alaisestaan toiminnasta perittävistä maksuista Keravan kaupunginvaltuuston päättämiä periaatteita noudattaen ja
13. päättää luopua toiminta-alueensa puitteissa hallintosäännössä määrätyistä valtuuksista, kun on kyse häiriötilanteen ratkaisemiseksi tarvittavista päätöksistä sen jälkeen, kun Keravan kaupunginhallitus on päättänyt erityistoimivallan käyttöön ottamisesta normaaliolojen häiriötilanteissa.

Lisätään 14 §:n uusi alaotsikko: *Poikkeukset päätöksenteko- ja kokousmenettelyihin* ja sen alle asiatekstiksi seuraava:

Toimielimen kokouksissa on aina oltava paikalla jäseniä molemmista kunnista työllisyysalueen asioita käsiteltäessä. Yhteisen toimielimen päätöksenteossa pyritään yksimielisyyteen. Äänestystilanteissa molempien kuntien jäsenillä on suhteessa toiseen kuntaan yhtä paljon äänivaltaa riippumatta edustajien lukumäärästä. Mikäli äänestykseen joudutaan ja äänen mennessä kuntien edustajien suhteen tasan, toimielin pyrkii löytämään ratkaisun neuvottelemalla. Mikäli tämä ei etene, molempien kuntien kunnanhallitukset ottavat asian yhteiseen käsittelyyn ja evästävät päätöksentekuelintä päätöksen suhteen. Viime kädessä vastuukunnan kaupunginhallitus voi käyttää ratkaisun hakemiseksi päätösvaltaansa, huomioiden määräykset hallintosäännön ja otto-oikeuden osalta.

Muut muutokset

Lisätään 53 § Asiakirjojen allekirjoittaminen seuraava kohta: *Toimielimen alaisen jaoston päätökseen perustuvan asiakirjan allekirjoittaa toimielimen esittelijänä toimiva viranhaltija.* Tällä tavalla määrätään siitä, että esim. kaupunginhallituksen työllisyysjaoston päätökseen perustuvan asiakirjan allekirjoittaa työllisyysjohtaja.

Laajennetaan lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 71 § koskemaan (lautakunnan ja liikelaitoksen johtokunnan lisäksi) myös



kaupunginhallituksen työllisyysjaostoa.

Täsmennetään 93 § äänestyksen tuloksen toteamisesta seuraavalla muutoksella: Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain *tai kaupunkia sitovan sopimuksen* mukaan määränemistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

Rajataan 115 § Läsnäolo kokouksessa kohta 3. koskien kaupunginhallituksen puheenjohtajiston läsnäolo- ja puheoikeutta kaupunginhallituksen jaostojen kokouksessa koskemaan ainoastaan kaupunkikehitysjäoston kokousta. Laajennetaan 115 §:n 4. kohdan kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan läsnäolo- ja puheoikeuden rajoitus koskemaan (tarkastuslautakunnan, kaupunginvaltuuston tilapäisen valiokunnan sekä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokousten lisäksi) myös kaupunginhallituksen työllisyysjäoston kokousta. Lisätään 115 § viimeisen kappaleen eteen seuraava kirjaus koskien työllisyysjäoston kokouksia: *Työllisyysjäoston kokouksessa on kuntien välisen yhteistoimintasopimuksen mukaisesti läsnä-olo- ja puheoikeus myös Sipoon kunnan työllisyysasioista vastaavalla ylimmällä viranhaltijalla tai hänen sijastaan muulla Sipoon kunnan nimeämällä viranhaltijalla.*

Täsmennetään kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä 116 §:n säännöstä koskien kaupunginhallituksen edustajaa kaupunginhallituksen jaostossa koskemaan kaupunkikehitysjäostoa. Lisäksi lisätään kirjaus pykälän 2. momenttiin siitä, ettei kaupunginhallitus voi määrätä edustajaansa (tarkastuslautakunnan, kaupungin tilapäisen valiokunnan sekä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten lisäksi) kaupunginhallituksen työllisyysjäostoon.

Yllä olevat 115 §:n ja 116 §:n muutokset tarkoittavat sitä, että kaupunginhallituksen puheenjohtajistolla ja kaupunginjohtajalla ei ole automaattisesti läsnäolo- ja puheoikeutta kaupunginhallituksen työllisyysjäoston kokouksessa. Kaupunginhallitus ei voi myöskään määrätä edustajaansa kaupunginhallituksen työllisyysjäostoon. Em. mainituista asioista ei ole sovittu Keravan ja Sipoon välisessä yhteistoimintasopimuksessa, jonka vuoksi niitä ei kirjata hallintosääntöön. Hallintosäännön 115 §:n mukaisesti kaupunginhallituksen työllisyysjäosto voi kuitenkin tarvittaessa myöntää tietyille luottamushenkilöille tai viranhaltijoille pysyvän tai kokouskohtaisen läsnäolo- ja puheoikeuden työllisyysjäoston kokouksiin.

Muutetaan 121 §:n määräystä toimielinten esittelijöistä niin, että kaupunginhallituksen työllisyysjäoston esittelijänä toimii työllisyysjohtaja, jolloin



henkilöstöjohtajan esittelyvastuu poistuu.

Kaupunginhallituksen toimivalta

Siirretään henkilöstö- ja työllisyysjaostolle tällä hetkellä kuuluva henkilöstöön liittyvä päätösvalta kaupunginhallituksen toimivaltaan 13 § kohdiksi 45-51 (merkitty liitteenä olevaan muutosversioon sinisellä värillä).

Muutetaan kaupunginhallituksen toimivaltaan 13 § kohdan 43. osalta niin, että kaupunginhallituksella on toimivalta kaikkien yhteistoimintaneuvotteluiden käynnistämisestä. Nykyisessä hallintosäännössä toimivaltaa on jaettu kaupunginhallituksen ja kaupunginhallituksen henkilöstö- ja työllisyysjaoston kesken. Poistetaan kohdasta 52. maininta "*henkilöstö- ja työllisyysjaoston esityksestä*".

Lisätään 13 § kohtaan 54. maininta, että kaupunginhallitus päättää kaupungin työllisyysasioista, *mikäli asia ei kuntien välisen yhteistoimintasopimuksen perusteella kuulu työllisyysjaostolle*.

Muutetaan 31 § niin, että jatkossa kaupunginhallitus määrää henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta virkaa perustettaessa.

Liitteenä on ehdotus hallintosäännön muutoksiksi yhteisen toimielimen ja työvoimapalveluiden järjestämisen osalta (lisäykset voimassa olevaan hallintosääntöön on merkitty punaisella värillä, poistettavat yliviivatulla punaisella värillä ja siirretty toimivalta sinisellä).

Valmistelijat

kaupunginsihteeri Riikka Kortelainen
kaupunginlakimies Päivi Vainikainen
hallinnon erityisasiantuntija Charles Pudas
työllisyysjohtaja Martti Poteri

Liitteet

Hallintosääntöluonnos (lisäykset voimassa olevaan hallintosääntöön on merkitty punaisella värillä, poistettavat yliviivatulla punaisella värillä ja siirretty toimivalta sinisellä)

Päätösehdotus

Kaupunginhallitus päättää

1. pyytää liitteenä olevasta hallintosääntöluonnoksesta lausunnon Sipoon kunnanhallitukselta 30.4.2024 mennessä,
2. pyytää Sipoon kunnanhallitusta samalla linjaamaan, kuinka monta jäsentä (3-6) Sipoon kunta esittää yhteiseen toimielimeen ja



3. että pöytäkirja tarkastetaan tämän pykälän osalta välittömästi kokouksessa.

Käsittely

Kolis oli poissa asian käsittelyn aikana klo 19.47-19.59.

Päätös

Kaupunginhallitus hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja antaa

kaupunginlakimies Päivi Vainikainen, paivi.vainikainen@kerava.fi, p. 040 318 2903

Päätöksen

Ote:

täytäntöönpano

Sipoon kunnanhallitus



MUUTOKSENHAKU

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Päätöksestä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

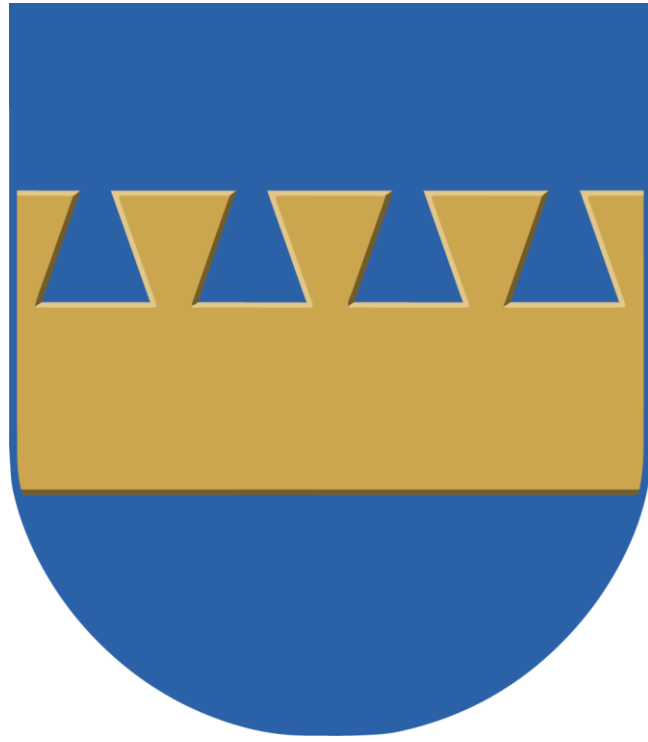
Pöytäkirja nähtävänä

Pöytäkirja on yleisesti nähtävillä Keravan kaupungin verkkosivuilla alkaen
23.4.2024

Tiedoksianto asianosaisille:

Sipoon kunnanhallitus

Annettu tiedoksi sähköisesti 23.4.2024



Keravan kaupunki

Hallintosääntö

Kaupunginhallitus 7.12.2022 § 319
Kaupunginvaltuusto 12.12.2022 § 119
Voimaantulo 1.1.2023

SÄHKÖISESTI ALLEKIRJOITETTU

Roos Simmo, arkistos sihteeri 23.4.2024 14:34



Kaupunginvaltuuston hyväksymät muutokset

5.6.2023 § 67 (voimaan 1.7.2023 alkaen)

11.12.2023 § 139 (voimaan 18.12.2023 alkaen)



Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	8
1. luku Kaupungin johtaminen	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen	8
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	8
3 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	8
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	9
5 § Konserniohjaus	9
2. luku Toimielinorganisaatio	10
6 § Kaupunginvaltuusto	10
7 § Kaupunginhallitus ja sen jaostot	10
8 § Tarkastuslautakunta	11
9 § Lautakunnat ja niiden jaostot	11
10 § KUUMA-seutu liikelaitos ja sen johtokunta	12
11 § Vaalitoimielimet	12
12 § Vaikuttamistoimielimet	12
3. luku Toimielinten tehtävät ja toimivalta	12
13 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	12
14 § Kaupunginhallituksen henkilöstö- ja työllisyysjaoston tehtävät ja toimivalta	16
15 § Kaupunginhallituksen kaupunkikehitysjaoston tehtävät ja toimivalta	18
16 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta	20
17 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan erityistehtävät ja toimivalta	21
18 § Teknisen lautakunnan erityistehtävät ja toimivalta	22
19 § Vapaa-aika- ja hyvinvointilautakunnan erityistehtävät ja toimivalta	23
20 § KUUMA-seutu liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta	24
21 § Toimivallan edelleen siirtäminen	25
4. luku Otto-oikeus	25
22 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	25
23 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	25
24 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	25
5. luku Henkilöstöorganisaatio ja viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	26
25 § Henkilöstöorganisaatio	26
26 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta	26
27 § Toimialajohtajien tehtävät ja toimivalta	28
28 § KUUMA-seutu liikelaitoksen yhteistyöjohtajan tehtävät ja toimivalta	29

Keravan kaupunki



6. luku	Toimivalta henkilöstöasioissa	29
29 §	Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	29
30 §	Palvelussuhteeseen ottaminen	29
31 §	Kelpoisuusvaatimukset	31
32 §	Haettavaksi julistaminen ja täyttölupa	31
33 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	31
34 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	31
35 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen	32
36 §	Virkanimikkeen muuttaminen	32
37 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	32
38 §	Virantoimituksesta pidättäminen	32
39 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	33
40 §	Varoituksen antaminen ja palvelussuhteen päätyminen	33
41 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen	33
42 §	Palkan takaisinperiminen	33
43 §	Sivutoimet	33
44 §	Henkilöstöasioista päättäminen	33
7. luku	Osallisuus ja viestintä	34
45 §	Osallistumisen ja viestinnän periaatteet	34
46 §	Kaupunkilaisten aloiteoikeus	34
47 §	Aloitteen käsittely	35
48 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	35
8. luku	Tiedonhallinnan, tietoturvan, tietosuojan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	35
49 §	Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	35
50 §	Tietoturva ja tietosuoja	36
51 §	Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	36
52 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	36
53 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	36
54 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	37
II OSA	Talous ja valvonta	38
9. luku	Taloudenhoito	38
55 §	Määräysten soveltaminen kaupunkikonsernin yhteisöissä	38
56 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	38
57 §	Toiminnan ja talouden seuranta	38
58 §	Talousarvion muutokset	38
59 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	39



60 §	Rahatoimen hoitaminen	39
61 §	Hankintavaltuudet	39
62 §	Hankintaoikaisu	39
63 §	Valtionosuusjärjestelmän päätökset	40
10. luku	Ulkoisen valvonta	40
64 §	Ulkoisen ja sisäinen valvonta	40
65 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset	40
66 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	40
67 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	41
68 §	Tilintarkastusyhteisön valinta	41
69 §	Tilintarkastajan tehtävät	41
11. luku	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	42
70 §	Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	42
71 §	Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	42
72 §	Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	42
73 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät	42
III OSA	Päätöksenteko- ja hallintomenettely	44
12. luku	Kaupunginvaltuuston toiminta	44
74 §	Kaupunginvaltuuston toiminnan järjestelyt	44
75 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	44
76 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	44
77 §	Istumajärjestys	45
13. luku	Kaupunginvaltuuston kokoukset	45
78 §	Kaupunginvaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	45
79 §	Kokouskutsu ja esityslista	45
80 §	Jatkokokous	46
81 §	Varavaltuutetun kutsuminen	46
82 §	Läsnäolo kokouksessa	46
83 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	47
84 §	Kokouksen johtaminen	47
85 §	Esteellisyys	47
86 §	Asioiden käsittelyjärjestys	48
87 §	Puheenvuorot	48
88 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	49
89 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	49
90 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	49



91 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	49
92 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys	49
93 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen	50
94 §	Toimenpideoite	50
95 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	50
96 §	Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille	50
14. luku	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	51
97 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	51
98 §	Enemmistövaali	51
99 §	Kaupunginvaltuuston vaalilautakunta	51
100 §	Ehdokaslistojen laatiminen	52
101 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	52
102 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	52
103 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	52
104 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen	52
105 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	52
15. luku	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	53
106 §	Valtuutettujen aloitteet	53
107 §	Nuorisovaltuuston aloitteet	53
108 §	Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	53
16. luku	Kokousmenettelyt	54
109 §	Määräysten soveltaminen	54
110 §	Toimielimien päätöksentekotavat	54
111 §	Kokousaika ja -paikka	54
112 §	Kokouskutsu ja esityslista	55
113 §	Jatkokokous	55
114 §	Varajäsenen kutsuminen	55
115 §	Läsnäolo kokouksessa	56
116 §	Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	56
117 §	Kokousten julkisuus	57
118 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	57
119 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	57
120 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	57
121 §	Esittelijät	57
122 §	Esittely	58
123 §	Esteellisyys	58



124 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	58
125 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	58
126 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	59
127 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	59
128 §	Äänestys ja vaali	59
129 §	Ponsi	59
130 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	59
131 §	Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle	61
17. luku	Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset	61
132 §	Soveltamisala	61
133 §	Kokouspalkkiot	61
134 §	Samana päivänä pidetyt kokoukset	62
135 §	Vuosipalkkiot	63
136 §	Vaalilautakuntien palkkiot	63
137 §	Luottamushenkilösihteerin palkkio	64
138 §	Toimituspalkkio	64
139 §	Kuntien välinen yhteistoiminta	64
140 §	Lautamiehen palkkio	64
141 §	Erityistehtävät	64
142 §	Viranhaltijat ja työntekijät	64
143 §	Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaus	65
144 §	Matkakustannusten korvaaminen	65
145 §	Palkkioiden maksamisen perusteet	65
146 §	Omaehtoinen palkkiosta luopuminen	66
147 §	Erimielisyyden ratkaiseminen	66
18. luku	Siirtymäsäännökset	66
148 §	Oikaisuvaatimukset	66



I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. luku Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Keravan kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Keravan kaupungin ja kaupunkikonsernin johtaminen noudattaa hyvää hallinto- ja johtamistapaa sekä perustuu lainsäädäntöön, kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin kaupunginvaltuuston päätöksiin.

Kaupunginvaltuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta, käyttää kaupungin päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Kaupunginhallitus vastaa kaupunginvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kaupunginjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi ja toimii esittelijänä kaupunginhallituksessa. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

3 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja

1. vastaa kaupunginvaltuuston kokoustyöskentelystä,
2. varmistaa kaupunginvaltuuston päätöksentekokyvyn,
3. edistää kaupunginvaltuuston työskentelyn arviointia ja kehittämistä,



4. edistää kaupunginvaltuuston puheenjohtajiston ja valtuustoryhmien yhteistyötä ja
5. osallistuu kaupungin sidosryhmäyhteistyöhön.

4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa strategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla,
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut,
4. hyväksyy kaupunginjohtajan viranhoitoon liittyvät matkat, koulutukset ja sopimusten mukaiset virkavapaudet sekä vuosiloman ja
5. hyväksyy kaupunginjohtajan muun harkinnanvaraisen virkavapauden enintään 14 päivän ajaksi.

5 § Konserniohjaus

Kaupungin konsernijohdon muodostavat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

Konserniohjaukseen liittyen kaupunginhallitus:

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta kaupunginvaltuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. antaa kaupunginvaltuustolle tilinpäätöksen yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
4. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa,
5. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset kaupunginvaltuuston puheenjohtajiston kanssa,
6. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä,
7. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
8. nimeää yhteisöjen toimielinten luottamushenkilöjäsen ehdokkaat merkittäviin kaupunkikonsernin yhteisöihin ja
9. nimeää yhtymäkokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.



Konserniohjaukseen liittyen kaupunginjohtaja:

10. toimii konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan,
11. vastaa kaupungin omistajapolitiikan ja omistajaohjauksen toteutumisesta,
12. toimii yhtiökokousedustajana kaupungin eri yhteisöissä kaupunginhallituksen antamien menettelytapohjeiden mukaisesti ja
13. nimeää yhtiökokousedustajat ja viranhaltijajäsenehdokkaat yhteisöjen toimielimiin.

2. luku Toimielinorganisaatio

6 § Kaupunginvaltuusto

Kaupunginvaltuustossa on 51 valtuutettua sekä kuntalain mukainen määrä varavaltuutettuja.

Kaupunginvaltuustossa on puheenjohtaja sekä ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikausi on kaksi (2) vuotta.

Kaupunginvaltuuston tehtävät on määritelty kuntalaissa. Päätösvalta kuuluu kaupunginvaltuustolle, ellei toisin ole laissa säädetty tai tässä hallintosäännössä määrätty.

Valtuuston toimintaa koskevat määräykset ovat luvuissa 12–15.

7 § Kaupunginhallitus ja sen jaostot

Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on 13 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginvaltuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet sekä varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tulee olla valtuutettuja. Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi (2) vuotta.

Kaupunginhallituksen henkilöstö- ja työllisyysjaosto

~~Kaupunginhallituksessa on henkilöstö- ja työllisyysjaosto, jossa on 9 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginvaltuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet sekä varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaoston jäseniksi voidaan valita muitakin kuin kaupunginhallituksen jäseniä ja varajäseniä. Jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee kuitenkin olla kaupunginhallituksen jäsen tai varajäsen. Henkilöstö- ja työllisyysjaoston toimikausi on kaksi (2) vuotta.~~

Kaupunginhallituksen työllisyysjaosto

Kaupunginhallituksessa on työllisyysjaosto, joka toimii Kuntalain 51 §:n mukaisesti Sipoon kunnan kanssa yhteistoimintasopimuksella perustettuna työllisyysasioista ja -palveluista vastaavana yhteisenä toimielimenä. Työllisyysjaostossa on [12-15] jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Keravan kaupunki



Kaupunginvaltuusto valitsee työllisyysjaostoon 9 Keravan kaupungin edustajaa sekä [3-6] Sipoon kunnan esittämää varsinaista jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet, sekä nimittää toimieliimen puheenjohtajaksi Keravan kaupungin edustajan ja varapuheenjohtajaksi Sipoon kunnan edustajan. Työllisyysjaoston toimikausi on valtuustokausi.

Kaupunginhallituksen kaupunkikehitysjaosto

Kaupunginhallituksessa on kaupunkikehitysjaosto, jossa on 9 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginvaltuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet sekä varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaoston jäseniksi voidaan valita muitakin kuin kaupunginhallituksen jäseniä ja varajäseniä. Jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee kuitenkin olla kaupunginhallituksen jäsen tai varajäsen. Kaupunkikehitysjaoston toimikausi on kaksi (2) vuotta.

8 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 9 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginvaltuusto valitsee jäsenet, varajäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Tarkastuslautakunnan toimikausi on sama kuin kaupunginvaltuuston toimikausi.

9 § Lautakunnat ja niiden jaostot

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakuntien ja jaostojen jäsenet ja varajäsenet. Lautakuntien toimikausi on sama kuin kaupunginvaltuuston toimikausi. Jaostojen toimikausi on kaksi (2) vuotta.

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakuntien ja jaostojen varsinaisista jäsenistä puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat. Lautakuntien puheenjohtajien ja varapuheenjohtajien tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Kasvatus- ja opetuslautakunta

Kasvatus- ja opetuslautakunnassa on 13 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Tekninen lautakunta

Teknisessä lautakunnassa on 13 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Teknisen lautakunnan lupajaosto

Teknisessä lautakunnassa on lupajaosto, jossa on 7 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäseniksi voidaan valita muitakin kuin teknisen lautakunnan jäseniä ja varajäseniä. Jaoston puheenjohtajan tulee kuitenkin olla teknisen lautakunnan jäsen tai varajäsen.

Vapaa-aika- ja hyvinvointilautakunta

Vapaa-aika- ja hyvinvointilautakunnassa on 13 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.



10 § KUUMA-seutu liikelaitos ja sen johtokunta

KUUMA-seutu liikelaitos kuuluu Keravan kaupungin organisaatioon ja toimii kuntalain mukaisesti kaupunginhallituksen alaisuudessa. Liikelaitoksen johtokunnassa on vähintään kaksi jäsentä jokaisesta yhteistoimintasopimuksen allekirjoittaneesta KUUMA-kunnasta.

Jäsenet ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä johtokuntaan valitsee sopijakuntien esityksestä Keravan kaupunginvaltuusto kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Sopijakunnat esittävät johtokunnan jäseniksi asemavaltuutuksen perusteella kunnan-/kaupunginvaltuuston puheenjohtajaa ja kunnan-/kaupunginhallituksen puheenjohtajaa sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet asemavaltuutuksen perusteella.

Keravan kaupunginvaltuusto voi liikelaitoksen esityksestä ja muiden sopijakuntien hyväksymisessä päättää, että johtokuntaan valitaan tasa-arvolain perusteella enintään neljä lisäjäsentä ja heille varajäsenet.

Johtokunta työskentelee kuntalain ja tämän hallintosäännön mukaisesti.

11 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnan asettaa kaupunginvaltuusto toimikaudekseen. Vaalilautakunnat ja -toimikunnat asettaa kaupunginhallitus.

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista ja niiden toiminnasta säädetään vaalilaissa.

12 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, monikulttuurisuusasian neuvottelukunta, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta ja asettamisesta päättää kaupunginhallitus. Kaupunginhallitus hyväksyy vaikuttamistoimielinten toimintaohjeet.

Lauta- ja johtokuntien tulee pyytää em. toimielimiltä lausunto merkittävässä hyvinvointiin, terveyteen, elinympäristöön, asumiseen, liikkumiseen tai palvelujen käyttöön liittyvissä asioissa.

3. luku Toimielinten tehtävät ja toimivalta

13 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin strategista toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä. Sen lisäksi kaupunginhallituksen tehtävänä on:

Strategiaan ja johtamiseen liittyen:



1. ohjata kaupunkistrategian laadintaa ja vastata sen tarkastamisesta vähintään kerran valtuuston toimikaudessa,
2. huolehtia kuntademokratian sekä kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien edistämisestä,
3. johtaa yhteistyössä kaupunginjohtajan kanssa kaupunkikonsernia hallintosäännön 5 §:ssä säädetyn mukaisesti,
4. päättää kaupungin viestinnän ja tiedottamisen periaatteista,
5. valmistella kaupungin palveluverkkosuunnitelma kaupunginvaltuustolle hyväksyttäväksi,
6. päättää luottamushenkilöitä sisältävistä ohjaus- ja työryhmistä,
7. hyväksyä turvallisuusohjelma ja valmiussuunnitelma,
8. päättää kaupungin omistamien osakeyhtiöiden perustamisesta ja hyväksyä osakassopimukset (kohdassa 8. tulee noudattaa kohdan 36. määräystä),
9. toimia kaupunginjohtajan esikunnan toimialasta vastaavana toimielimenä sekä päättää sen organisaatiosta ja tehtävistä,
10. päättää kaupunginhallituksen ratkaisuvallan siirtämisestä alaisilleen toimielimille tai viranhaltijoille sekä hyväksyä kaupunginjohtajan esikunnan toimintasääntö,
11. määrätä kaupunginjohtajan sijainen, joka hoitaa kaupunginjohtajan tehtäviä kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen,

Maankäyttöön ja rakentamiseen liittyen:

12. valmistella kaupunginvaltuustolle asunto-, maa-, liikenne- ja elinkeinopolittiset ohjelmat hyväksyttäväksi,
13. hyväksyä kaupunkikehitysjaoston esityksestä kaavoituskatsaus,
14. toimia lainsäädännössä ja valtion viranomaisten päätöksillä määrättyinä kaupungin maankäytön suunnittelusta vastaavana viranomaisena ja käyttää siihen liittyvää ratkaisuvallaa,
15. päättää kaupunkikehitysjaoston esityksestä tärkeimmistä maapolitiikkaan liittyvistä periaatteista,
16. päättää kiinteän omaisuuden hankkimisesta, luovuttamisesta ja vuokraamisesta, mikäli suoritettava vastike tai vuosivuokran määräämisessä käytettävä kauppahinta on alle 2 000 000 euroa, ellei toisin ole määrätty (kts. 26 § kohta 13.) sekä vahvistaa tarvittaessa asiaa koskevat yleiset periaatteet,
17. hyväksyä maankäyttösopimukset, joiden arvo on 1 200 000 euroa tai enemmän, mutta alle 2 000 000 euroa,
18. päättää kaupungin rakennusten hankesuunnitelmien hyväksymisestä, joiden arvio on 5 000 000 euroa tai enemmän, mutta alle 10 000 000 euroa,

Keravan kaupunki



19. hyväksyä kaupunkikehitysjaoston esityksestä asemakaavat ja asemakaavan muutokset muiden kuin vaikutukseltaan merkittävien kaavojen osalta ja esittää vaikutuksiltaan merkittävät kaavat edelleen kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi,
20. päättää kaupunkikehitysjaoston esityksestä asemakaavan tai asemakaavamuutoksen laatimisen käynnistämisestä ja osallistumis- ja arviointisuunnitelman nähtäville asettamisesta sekä hyväksyy kaavaan liittyvät käynnistämissopimukset,
21. päättää kaupunkikehitysjaoston esityksestä maankäyttö- ja rakennuslain 60 §:ssä säädetystä asemakaavan ajanmukaisuudesta,
22. ratkaista kaupungin etuusto-oikeuden käyttämistä koskevat asiat sekä asiat, jotka koskevat kiinteistön ostamista pakkohuutokaupassa kaupan arvosta ja ehdoista riippumatta,
23. päättää kaupunkikehitysjaoston esityksestä laajempia alueita koskevien tonttien luovuttamisen periaatteista ja tonttien hinnoista,
24. päättää suostumuksen antamisesta kaupungin luovuttaman kiinteistön edelleen luovuttamiseen ja vuokraoikeuden siirtämiseen sekä päättää lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämisestä,
25. päättää kaupunkikehitysjaoston esityksestä rakennusten, rakennusryhmien ja rakennettujen alueiden suojelemisesta sekä antaa rakennussuojelua koskevat lausunnot,
26. päättää kaupunkikehitysjaoston esityksestä rakennuskiellon määräämisestä ja rakennuskiellon ajan pidentämisestä alueella, jolla asemakaavan muuttaminen tai laatiminen on vireillä,
27. päättää kaupunkikehitysjaoston esityksestä rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen määräämisestä, kiello- ja toimenpiderajoitusaikojen pidentämisestä sekä näiden aikojen pidentämisen hakemisesta alueella, jolla yleiskaavan muuttaminen tai laatiminen on vireillä,
28. päättää kaupunkikehitysjaoston esityksestä lunastusluvan hakemisesta,
29. päättää kaupunkikehitysjaoston esityksestä maankäyttö- ja rakennuslain 97 §:ssä tarkoitetun rakentamiskehotuksen antamisesta,

Talouteen ja valvontaan sekä sopimuksiin liittyen:

30. hyväksyä suunnittelukehykset,
31. vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä 69 § mukaisesti,
32. hyväksyä poistosuunnitelmat 59 § mukaisesti,
33. päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
34. päättää ehdollisista lainavarauksista uusille talokohtaisesti lainoitettaville uustuotantokohteille ja vähintään kolmiasuntoisille perusparannushankkeille sekä tekee lainavaraukset omistus-asuntolainojen korkotukikohteille, joihin myöntämisvaltuutta voidaan käyttää,
35. päättää lainojen vakuutena olevien kiinnitysten etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta,

Keravan kaupunki



36. päättää osakkeiden hankkimisesta ja luovuttamisesta, jos vastike on 1 200 000 euroa tai enemmän, mutta alle 2 000 000 euroa,
37. päättää korvauksen tai hyvityksen maksamisesta, kun maksettava korvaus on 20 000 euroa tai enemmän, mikäli vahinkorahastoa ei käytetä,
38. päättää maksujen ja maksuvapautusten periaatteista kaupunginjohtajan esikunnan osalta kaupunginvaltuuston määrittelemien periaatteiden mukaan,
39. vastata sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä,
40. päättää sovinnon, sovintosopimuksen tai akordin tekemisestä,
41. päättää kaupunginjohtajan esikunnan ja toimialojen yhteisistä hankinnoista sekä sopimuksista, joiden arvo on 1 200 000 euroa tai enemmän,
42. päättää valtionosuusjärjestelmän päätöksiin liittyvistä oikaisuvaatimuksista 63 § mukaisesti,

Henkilöstöön liittyen:

43. päättää ~~henkilöstö- ja työllisyysjaoston esityksestä tuotannollistaloudellisten ja liikkeenluovutusta koskevien sekä useampaa toimialaa koskevien irtisanomisperusteisten~~ yhteistoimintaneuvotteluiden käynnistämisestä ja vahvistaa neuvotteluiden lopputulos,
44. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungin palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut vahinko, ei kuitenkaan milloin asianomainen on kuntalaissa tarkoitettu tilivelvollinen tai jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta sekä linjaa periaatteista,
45. päättää henkilöstöä koskevien lakisääteisten suunnitelmien hyväksymisestä,
46. päättää kaupungin työterveydenhuollon yleisistä periaatteista,
47. päättää tulospalkkausjärjestelmää koskevistä yleisistä periaatteista,
48. päättää työsuojelun toimintaohjelmasta,
49. päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta,
50. päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi,
51. määrää henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta virkaa perustettaessa 31 § mukaisesti,
52. hyväksyä ~~henkilöstö- ja työllisyysjaoston esityksestä~~ henkilöstöohjelma ja
53. päättää henkilöstöasioista, ellei toisin ole säädetty laissa tai määrätty hallintosäännössä

Lisäksi:

54. päättää kaupungin työllisyysasioista, mikäli asia ei kuntien välisen yhteistoimintasopimuksen perusteella kuulu työllisyysjaostolle,
55. vastata kaupungin maahanmuuttoasioista ja valmistella kotoutumisen edistämisen ohjelma kaupunginvaltuustolle hyväksyttäväksi,

Keravan kaupunki



56. vastata monikulttuurisuusasiain neuvottelukunnan toimintaedellytyksistä,
57. valmistella kaupunginvaltuustolle ilmasto-ohjelma ja osallisuusohjelma hyväksyttäväksi,
58. toimia maaseutuelinkeinojen hallinnosta kunnissa annetun lain mukaisena kunnan toimieli-
menä,
59. toimia tartuntatautilain tarkoittamana tartuntatautien torjunnasta vastaavana kunnan toimieli-
menä,
60. vastata tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestämisestä sekä kaupungin pysyvästi säilytet-
tävästä asiakirjatiedoista 49 ja 51 § mukaisesti,
61. vastata tietoturvasta ja tietosuojasta 50 § mukaisesti,
62. hyväksyä digiohjelma,
63. antaa lausuntoja koko kaupungin kannalta merkittävistä asioista,
64. päättää lausunnon ja selityksen antamisesta kaupunginvaltuuston päätöstä koskevan valituk-
sen johdosta, jos kaupunginhallitus yhtyy kaupunginvaltuuston päätökseen,
65. päättää ympäristöpalkinnon myöntämisestä,
66. nimeää luottamushenkilöedustajat tilaisuuksiin ja toimituksiin, ellei toisin ole määrätty ja
67. päättää asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty muulle kaupungin toimielimelle, viranhaltijalle
tai luottamushenkilölle.

14 § ~~Kaupunginhallituksen henkilöstö- ja työllisyysjaoston tehtävät ja toimivalta~~

~~Henkilöstö- ja työllisyysjaosto vastaa kaupungin henkilöstöasioista ja työllisyysasioista sekä valmis-
telee kaupunginhallitukselle niitä koskevat toimenpiteet. Kaupunginhallitus voi ottaa kiireellisessä
tapauksessa jaoston valmisteltavaksi määritellyjä asioita käsiteltäväkseen ilman jaoston esitystä.~~

~~Kaupunginhallituksen henkilöstö- ja työllisyysjaoston tehtävänä on:~~

~~Henkilöstöön liittyen:~~

- ~~1. päättää henkilöstöä koskevien lakisääteisten suunnitelmien hyväksymisestä,~~
- ~~2. päättää kaupungin työterveydenhuollon yleisistä periaatteista,~~
- ~~3. päättää tulospalkkausjärjestelmää koskevista yleisistä periaatteista,~~
- ~~4. päättää työsuojelun toimintaohjelmasta,~~
- ~~5. päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta,~~
- ~~6. päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi,~~
- ~~7. määrää henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta virkaa perustettaessa 33 § mukaisesti,~~

Keravan kaupunki

SÄHKÖISESTI ALLEKIRJOTETTUNA tuurjaamo@kerava.fi PL 123, 04201 Kerava (09) 29491

Roos Simmo, arkistos sihteeri 23.4.2024 14:34



- ~~8. valmistella kaupunginhallitukselle tuotannollistaloudellisten ja liikkeenluovutusta koskevien sekä useampaa toimialaa koskevien irtisanomisperusteisten yhteistoimintaneuvotteluiden käynnistämisen ja~~
- ~~9. päättää yhtä toimialaa koskevien irtisanomisperusteisten yhteistoimintaneuvotteluiden käynnistämisestä ja~~
- ~~10. tehdä esitys kaupunginhallitukselle henkilöstöohjelmasta.~~

Työllisyyteen liittyen:

- ~~11. parantaa ja kehittää kaupungin työllisyyttä,~~
- ~~12. päättää kaupungin työllisyysohjelmasta,~~
- ~~13. päättää työllisyyteen liittyvistä avustuksista ja~~
- ~~14. päättää nuorten kesätöiden järjestämisen periaatteista.~~

Kaupunginhallituksen työllisyysjaoston tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallituksen työllisyysjaosto toimii Kuntalain 51 §:n mukaisesti Sipoon kunnan kanssa yhteistoimintasopimuksella perustettuna työllisyysasioista ja -palveluista vastaavana yhteisenä toimielimenä ja lainsäädännön edellyttämänä työvoimaviranomaisena. Työllisyysjaosto vastaa Keravan ja Sipoon työllisyysalueen työllisyysasioista ja -palveluista sekä valmistelee kaupungin- ja kunnanhallituksille niitä koskevat asiat.

Työllisyysalueen vastuukuntana toimii Keravan kaupunki.

Työllisyysalue on kaksikielinen ja asiakkaat saavat palvelua molemmilla kotimaisilla kielillä.

Kaupunginhallituksen työllisyysjaoston tehtävänä on:

1. järjestää sille työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain mukaiset julkiset työvoimapalvelut ja niihin liittyvät tehtävät. Mikäli työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa määritetyt työvoimapalveluiden järjestämiseen liittyvät tehtävät lainsäädännössä muuttuvat, vastaa toimielin säädetyistä tehtävistä uusien säännösten mukaisesti,
2. hyväksyä työllisyysalueen toimintasäätö ja toimintasäädännössä päättää hallintosäädännöllä siirretyn tai laissa säädetyin toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle, jos lainsäädännössä ei ole toisin määrätty,
3. hyväksyä valtuustokausittain suunnitelma työllisyysalueen työllisyyspalveluiden järjestämisen pääperiaatteista, tavoitteista ja painopisteistä,
4. vastata työllisyysalueen taloudesta ja valmistella työllisyysalueen toimintasuunnitelma ja talousarvio esitettäväksi Keravan kaupungin talousarvion laadinta- ja hyväksymisprosessien mukaisesti siten, että talousarviossa esitetään erikseen yhteiset ja kuntakohtaiset tehtävät, palvelut ja kustannukset,
5. päättää työllisyyspalveluihin kuuluvasta yhteistoiminnasta kuntien välillä yhteistoimintasopimuksen mukaisesti,

Keravan kaupunki



6. päättää työvoimapalveluiden järjestämiseen liittyvistä hankinnoista ja sopimuksista,
7. hyväksyä tehtäviinsä liittyvät yhteistoimintasopimukset ja kehittää yhteistyötä muiden kuntien ja työvoimaviranomaisten, elinkeinoelämän, työmarkkinoiden järjestöjen, hyvinvointialueiden, koulutuksenjärjestäjien sekä yhteisöjen kanssa,
8. seurata, arvioida, ohjata ja kehittää työllisyyspalveluiden toimintaa ja vaikuttavuutta toimintasuunnitelman tavoitteiden mukaisesti,
9. valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti,
10. antaa toimivaltaansa kuuluvista asioista lausuntoja,
11. seurata vuosittain sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan toteutumista,
12. päättää alaisestaan toiminnasta perittävistä maksuista Keravan kaupunginvaltuuston päättämiä periaatteita noudattaen ja
13. päättää luopua toiminta-alueensa puitteissa hallintosäännössä määrätyistä valtuuksista, kun on kyse häiriötilanteen ratkaisemiseksi tarvittavista päätöksistä sen jälkeen, kun Keravan kaupunginhallitus on päättänyt erityistoimivallan käyttöön ottamisesta normaaliolojen häiriötilanteissa.

Poikkeukset päätöksenteko- ja kokousmenettelyihin

Toimielimen kokouksissa on aina oltava paikalla jäseniä molemmista kunnista työllisyysalueen asioita käsiteltäessä.

Yhteisen toimielimen päätöksenteossa pyritään yksimielisyyteen. Äänestystilanteissa molempien kuntien jäsenillä on suhteessa toiseen kuntaan yhtä paljon äänivaltaa riippumatta edustajien lukumäärästä.

Mikäli äänestykseen joudutaan ja äänten mennessä kuntien edustajien suhteen tasan, toimielin pyrkii löytämään ratkaisun neuvottelemalla. Mikäli tämä ei etene, molempien kuntien kunnanhallitukset ottavat asian yhteiseen käsittelyyn ja evästävät päätöksentekoaikaa päätöksen suhteen. Viime kädessä vastuukunnan kaupunginhallitus voi käyttää ratkaisun hakemiseksi päätösvaltaansa, huomioiden määräykset hallintosäännön ja otto-oikeuden osalta.

15 § Kaupunginhallituksen kaupunkikehitysjaoston tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallituksen kaupunkikehitysjaosto vastaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin maankäytön suunnittelusta, maankäyttöön liittyvistä kehittämissankkeista sekä maa- ja asuntopoliitikasta. Kaupunginhallitus voi ottaa kiireellisessä tapauksessa jaoston valmisteltavaksi määriteltyjä asioita käsiteltäväkseen ilman jaoston esitystä.

Kaupunginhallituksen kaupunkikehitysjaoston tehtävänä on:

1. tehdä esitykset kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle asunto- ja maapoliittisista ohjelmista,
2. tehdä esitys kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle kaavoitusohjelmasta,

Keravan kaupunki



3. tehdä esitys kaupunginhallitukselle kaavoituskatsauksen hyväksymisestä,
4. tehdä esitykset kaupunginhallitukselle tärkeimmistä maapolitiikkaan liittyvistä periaatteista,
5. tehdä esitys kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle yleiskaavoituksen laatimisen käynnistämisestä,
6. tehdä esitys kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle yleiskaavojen hyväksymisestä,
7. tehdä esitykset kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle aluekehityskuvien ja muiden merkittävien yleispiirteisten suunnitelmien hyväksymisestä,
8. tehdä esitys kaupunginhallitukselle asemakaavojen ja asemakaavamuutosten laatimisen käynnistämisestä,
9. tehdä esitys kaupunginhallitukselle asemakaavojen ja asemakaavamuutosten hyväksymisestä ja vaikutukseltaan merkittävien kaavojen osalta edelleen kaupunginvaltuustolle,
10. tehdä esitys kaupunginhallitukselle maankäyttö- ja rakennuslain 60 §:ssä säädetystä asemakaavan ajanmukaisuudesta,
11. asettaa nähtäville yleis- ja asemakaavojen luonnokset ja ehdotukset sekä antaa vastineet mahdollisiin kaavoja koskeviin lausuntoihin, mielipiteisiin ja muistutuksiin,
12. asettaa nähtäville aluekehityskuvat ja muut merkittävät yleispiirteiset suunnitelmat sekä antaa vastineet mahdollisiin niitä koskeviin lausuntoihin, mielipiteisiin ja muistutuksiin,
13. tehdä esitykset kaupunginhallitukselle laajempia alueita koskevistä tonttien luovuttamisen periaatteista ja tonttien hinnoista,
14. tehdä esitykset kaupunginhallitukselle rakennusten, rakennusryhmien ja rakennettujen alueiden suojelemiseksi sekä rakennussuojelua koskeviksi lausunnoiksi,
15. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 13 a luvun mukaisista kunnalle kuuluvista hulevesiä koskevista asioista lukuun ottamatta tekniselle lautakunnalle määrättyjä tehtäviä,
16. valvoa Keravan kaupungin hulevesien hallinnan kokonaisuutta ja huolehtia hulevesien hallinnasta osana maankäytön suunnittelua,
17. tehdä esitys kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle luonnonsuojelualueen tai kansallisen kaupunkipuiston perustamisesta,
18. tehdä esitys kaupunginhallitukselle rakennuskiellon määräämisestä ja rakennuskieltoajan pidentämisestä alueella, jolla asemakaavan muuttaminen tai laatiminen on vireillä,
19. tehdä esitys kaupunginhallitukselle rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen määräämisestä, kielto- ja toimenpiderajoitusaikojen pidentämisestä sekä näiden aikojen pidentämisen hakemisesta alueella, jolla yleiskaavan muuttaminen tai laatiminen on vireillä,
20. tehdä esitys kaupunginhallitukselle lunastusluvan hakemisesta,
21. tehdä esitys kaupunginhallitukselle maankäyttö- ja rakennuslain 97 §:ssä tarkoitetun rakentamiskehotuksen antamisesta ja



22. suorittaa muut kaupunginhallituksen määräämät kaupungin kehittämiseen liittyvät tehtävät.

16 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan tehtävänä on:

1. johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastata palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä kaupunginvaltuuston asettamien tavoitteiden ja hyväksytyin kaupunkistrategian mukaisesti,
2. hyväksyä toimialansa toimintasääntö ja siinä lautakunnan ratkaisuvallan siirto lautakunnan alaisille viranhaltijoille sekä päättää alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä,
3. tehdä ehdotukset toimialansa talousarvioksi sekä taloussuunnitelmaksi ja antaa toimintakertomus,
4. seurata toimialan talouden ja toiminnan toteutumista talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti,
5. päättää erityislainsäädännössä tai muussa lainsäädännössä lautakunnan toimialaan osoitetut tehtävät,
6. osallisuuden ja vuorovaikutuksen edistäminen toimialallaan,
7. seurata ja arvioida palvelujen vaikuttavuutta ja varata asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen,
8. omistajaohjaukseen liittyen seurata ja arvioida toimialansa yhteisöjen tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehittymistä sekä tehdä seurannan perusteella esityksiä kaupunginhallitukselle. Yhteisöt raportoivat lautakunnalle vähintään kaksi kertaa vuodessa,
9. päättää toimialansa hankinnoista ja sopimuksista sekä palvelujen ostamisen ja myymisen periaatteista,
10. päättää toimialaan liittyvän sovinnon tai sovintosopimuksen tekemisestä, jos arvo on alle 1 000 000 euroa,
11. päättää toimialan maksujen ja maksuvapautusten periaatteista kaupunginvaltuuston määrittelemien periaatteiden mukaan,
12. päättää toimialaan liittyvän korvauksen tai hyvityksen maksamisesta, kun maksettava korvaus on alle 20 000 euroa, mikäli vahinkorahastoa ei käytetä,
13. valmistella palveluverkkosuunnitelman ja investointiohjelman mukaiset tarveselvitykset tekniselle lautakunnalle hankesuunnitelmien valmistelua varten,
14. antaa lausunnot ja selitykset toimialaansa kuuluvissa asioissa,
15. vastata yhteistyöstä hyvinvointialueen kanssa toimialaansa kuuluvien tehtävien osalta
16. vastata toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimetä asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan,
17. vastata rekisterinpidosta alaisensa toimialan osalta,



18. päättää edustajan määräämisestä toimialaa koskeviin toimituksiin, tilaisuuksiin ja kokouksiin, ja antaa edustajalle menettelytapaohjeet,
19. huolehtia muista lautakunnalle määrättyistä tai toimialaan kuuluvista tehtävistä ja
20. määrätä toimialajohtajan sijainen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

17 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan erityistehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä hallintosäännön 16 §:ssä on määrätty, kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävänä on:

1. vastata varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen järjestämisestä ja hyväksyä niitä koskevat periaatteet,
2. päättää varhaiskasvatussuunnitelmasta sekä esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opetussuunnitelmasta ja siihen perustuvasta lukuvuosisuunnitelmasta,
3. vastata perusopetuslain mukaisen perusopetukseen valmistavan opetuksen järjestämisestä sekä päättää siihen perustuvasta opetussuunnitelmasta,
4. vastata perusopetuslain mukaisen iltapäivätoiminnan järjestämisestä sekä päättää siihen perustuvasta toimintasuunnitelmasta sekä hyväksyä niitä koskevat periaatteet,
5. päättää esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaaksi ottamisen alueista,
6. päättää esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen oppilaaksi ottamisen perusteista,
7. päättää lukiokoulutuksen aloituspaikkojen määrästä ja lukiokoulutuksen ottamisen valintaperusteista,
8. päättää perusopetuksen ja lukiokoulutuksen tuntijaosta ja kieliohjelmasta,
9. päättää esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen oppilas- ja opiskelija-arvioinnin perusteista,
10. järjestää koulutuksen sekä perusopetuslain mukaisen iltapäivätoiminnan arviointi,
11. päättää varhaiskasvatuksen ostopalvelutoiminnasta, palvelusetelistä sekä kotihoidontuen kuntalisän ja yksityisen päiväkotihoidon kuntalisän maksuista ja maksukäytänteistä,
12. ottaa tai siirtää perusopetuksen oppilas erityiseen tukeen sekä siirtää erityisessä tuessa oleva oppilas muuhun opetukseen, ellei asiaan ole huoltajan suostumusta,
13. päättää alle oppivelvollisuusikäisen kouluun ottamisesta tai koulunkäynnin lykkäyksestä tapauksissa, jolloin asiasta vallitsee erimielisyys asian esittelijän ja huoltajan kanssa,
14. päättää oppilaan ja opiskelijan erottamisesta sekä lukion opiskelijan opiskelusta pidättämisestä rikostutkinnan ajaksi,
15. päättää lakisääteisen koulukuljetuksen ja kuljetusavustuksen perusteista,



16. vastata oppivelvollisuuslain sekä muiden oppivelvollisuuteen liittyvien lakien toimeenpanosta ja toimeenpanoa edellyttävistä tehtävistä,
17. päättää varhaiskasvatuslain 58 §:n mukaisen määräyksen antamisesta, kun määräyksen tehoseena on uhkasakon asettaminen, toiminnan keskeyttäminen tai käyttökielto ja
18. vastata muista kasvatuksen ja opetuksen toimialaan kuuluvista tehtävistä.

18 § Teknisen lautakunnan erityistehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä hallintosäännön 16 §:ssä on määrätty, teknisen lautakunnan tehtävänä on:

1. vastata keravalaisten ja kaupungin toimialojen tarvitsemista teknistä ja kaupunkiympäristöön liittyvistä palveluista, paikkatietopalveluista, kaupungin asuntotoimeen liittyvistä viranomaistehävistä sekä kaupungin kiinteistö-, ateria- ja puhtauspalveluista;
2. vastata kaupungin investointien toteuttamisesta ja muista pitkävaikutteisista menoista kaupunginvaltuuston ja -hallituksen hyväksymien päätösten mukaisesti,
3. päättää kaupungin rakennusten hankesuunnitelmien hyväksymisestä, joiden arvio on 1 000 000 euroa tai enemmän, mutta alle 5 000 000 euroa,
4. päättää yleisten alueiden vuokraamisen periaatteista,
5. valmistella kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle liikennepoliittinen ohjelma,
6. toimia kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain tarkoittamana valvontaviranomaisena,
7. päättää katualueiden kunnossapitoluokituksista ja kunnossapidon tasosta,
8. vastata kadunpidon aloittamisesta ja lopettamisesta,
9. päättää yksityisteiden kunnossapidon periaatteista sekä yksityisteiden kunnossapitosopimusten laatimisesta ja irtisanomisesta,
10. asettaa nähtäville ja vahvistaa katu- ja puistosuunnitelmat,
11. hyväksyä puistojen yleissuunnitelmat sekä valmistella merkittävät puistojen yleissuunnitelmat kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle hyväksyttäväksi,
12. vastata kiinteistönmuodostuksesta ja kiinteistörekisteristä,
13. vastata kartoitus- ja mittaustehtävistä,
14. toimia lainsäädännössä ja valtion viranomaisten päätöksillä määrättyinä kaupungin mittauksista vastaavana viranomaisena ja
15. päättää kaupungin rakennusten luonnossuunnitelmista,
16. päättää kaupungin omistamien tai vuokraamien rakennusten, huonetilojen tai muiden toimitilojen käyttöön luovuttamisen periaatteista,



17. päättää kaupungin omistamien rakennusten ja kaupungin omistamien tai tarvitsemien tilojen vuokraamisen yleisistä periaatteista,
18. päättää vesihuoltolain soveltamisalan ulkopuolelle jäävien liittyjien kanssa tehtävistä erityissopimuksista,
19. päättää yleisten alueiden kuivatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamisesta vesihuoltolaitokselle,
20. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 103 f, g, k ja m §:ien mukaisista hulevesiasioista ja toimia oikaisuvaatimuksen käsittelevänä viranomaisena 103 f §:n osalta sekä valvoa MRL 103 h §:n toteutumista,
21. hyväksyä vesihuoltolaitoksen toiminta-alue,
22. toimia pelastuslain tarkoittamana kunnan öljyvahinkojen jälkitorjuntaviranomaisena,
23. toimia arava- ja korkotukivuokra-asuntojen asukasvalintaa koskevana valvonta- ja kanteluviranomaisena,
24. antaa jätehuoltoon liittyviä lausuntoja ja
25. vastata muista kaupunkitekniikan toimialaan kuuluvista tehtävistä.

Lautakunnassa on **lupajaosto**.

Teknisen lautakunnan lupajaoston tehtävänä on vastata maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista rakennusvalvonnan viranomaistehtävistä. Lupajaosto valmistelee rakennusjärjestyksen kaupunginvaltuustolle hyväksyttäväksi.

19 § Vapaa-aika- ja hyvinvointilautakunnan erityistehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä hallintosäännön 16 §:ssä on määrätty, vapaa-aika- ja hyvinvointilautakunnan tehtävänä on:

1. vastata Keravan kaupunginkirjaston, kulttuuri- ja museopalveluiden, liikuntapalveluiden, nuorisopalveluiden sekä Keravan opiston palveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä,
2. vastata hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen poikkihallinnollisesta yhteistyöstä ja yhteistyöstä hyvinvointialueen kanssa,
3. huolehtia harrastus- ja kotiseututoiminnan edellytysten luomisesta yhteistyössä keravalaiden yhteisöjen kanssa,
4. toimia yhteisöllisyyttä edistävänä luottamustoimielimenä,
5. toimii ehkäisevästä päihdetyöstä vastaavana kunnan toimielimenä (laki ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä),
6. myöntää avustukset, apurahat ja tunnustuspalkinnot, ellei toisin ole määrätty,
7. hyväksyä kaupungin taidehankintojen sekä kirjasto- ja museoaineiston valintaperusteet,

Keravan kaupunki



8. vastata nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvostojen toimintaedellytyksistä,
9. valmistella vanhus- ja vammaispoliittiset ohjelmat kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle hyväksyttäväksi,
10. päättää Keravan Opiston aikuisten taiteen perusopetuksen oppilaaksi ottamisesta,
11. valmistella hyvinvointikertomus ja hyvinvointisuunnitelma, lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma, ehkäisevän päihdetyön suunnitelma, kulttuurilinjaukset ja liikuntasuunnitelma kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle hyväksyttäväksi ja
12. vastata muista vapaa-ajan ja hyvinvoinnin toimialaan kuuluvista tehtävistä.

20 § KUUMA-seutu liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

KUUMA-seutu liikelaitoksen johtokunnan tehtävänä on

1. johtaa ja kehittää kuntayhteistyötä,
2. johtaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa,
3. hyväksyä liikelaitoksen talousarvio ja – suunnitelma sekä toimintasuunnitelma,
4. valita ja irtisanoa liikelaitoksen yhteistyöjohtaja sopijakuntia kuultuaan sekä määrätä tämän varahenkilö,
5. valvoo liikelaitoksen etua,
6. päättää kuntien välisestä kustannustenjaosta yhteistoimintasopimuksessa määrätyin perustein,
7. päättää liikelaitokselle asetettavat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet,
8. hyväksyä kaupunginvaltuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion,
9. laatia ja hyväksyä liikelaitoksen toimintakertomus ja tilinpäätös sekä antaa se Keravan kaupunginhallituksen käsiteltäväksi,
10. päättää liikelaitoksen hankinnoista, yhteistyösopimuksista ja muista sopimuksista sekä niissä noudatettavista periaatteista,
11. asettaa KUUMA-komission,
12. päättää johtokunnan ratkaisuvallan siirtämisestä liikelaitoksen yhteistyöjohtajalle,
13. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa liikelaitos on korvausvelvollinen tai joissa se voidaan katsoa korvausvelvolliseksi sekä
14. päättää muista KUUMA-seutu liikelaitoksessa mukana olevien kuntien hyväksymistä edellyttävistä asioista, ellei niistä ole muuta sovittu yhteistoimintasopimuksessa.

Johtokunnalla on oikeus ottaa käsiteltäväkseen liikelaitoksen johtajan tekemä päätös.



21 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

4. luku Otto-oikeus

22 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginjohtaja.

23 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

24 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen ja kaupunginhallituksen jaoston on ilmoitettava kaupunginhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen sekä lautakunnan jaoston on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen (tai lautakunnan) käsiteltäväksi.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa kuitenkaan ottaa:

1. lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita,
2. yksilöön kohdistuvia opetustoimen päätöksiä tai vapaa-ajan ja hyvinvoinnin toimialan yksilöön kohdistuvia avustuspäätöksiä ja
3. palvelussuhteeseen liittyviä asioita.

Keravan kaupunki



5. luku Henkilöstöorganisaatio ja viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

25 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin henkilöstöorganisaatio muodostuu seuraavista toimialoista:

- Kaupunginjohtajan esikunnan toimiala
- Kasvatuksen ja opetuksen toimiala
- Kaupunkitekniikan toimiala
- Vapaa-ajan ja hyvinvoinnin toimiala

Toimialat jakautuvat edelleen vastuualueisiin ja yksiköihin, joilla on vastuuhenkilöt.

Viranhaltijoiden tehtävistä ja toimivallasta päätetään kunkin toimialan toimintasäännössä.

26 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtaja vastaa kaupunginhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Osio a) Yleistoisimivalta

Kaupunginjohtaja

Strategiaan ja johtamiseen liittyen:

1. johtaa kaupungin strategista kehittämistä, toimintaa, taloutta, hallintoa ja henkilöstöä kaupunginvaltuuston ja -hallituksen asettamien tavoitteiden mukaisesti,
2. johtaa yhteistyössä kaupunginhallituksen kanssa kaupunkikonsernia 5 §:ssä säädetyn mukaisesti,
3. johtaa kaupunginhallituksen asioiden valmistelua,
4. johtaa kaupungin ulkoista ja sisäistä viestintää,
5. johtaa yhteistyötä kaupungin ja hyvinvointialueen välillä sekä hyväksyy kaupungin ja hyvinvointialueen väliset sopimukset,
6. nimeää kaupunginjohtajan johtoryhmän sekä johtaa ja kehittää sen toimintaa,
7. toimii kaupunginjohtajan esikunnan toimialan toimialajohtajana,
8. vastaa eri toimialojen välisestä yhteistyöstä ja nimeää poikkihallinnolliset työryhmät sekä päättää useita toimialoja koskevista asioista ja sopimuksista, ellei toisin ole määrätty,
9. johtaa kaupungin valmiussuunnittelua ja nimeää valmiusjohtoryhmän,
10. vastaa kaupungin yhteiskunta- ja sidosryhmäsuhteista,

Keravan kaupunki



11. nimeää viranhaltijaedustajat tilaisuuksiin, toimituksiin ja kokouksiin sekä päättää kiireellisissä tapauksissa kaupungin edustajan määräämisestä toimituksiin, tilaisuuksiin ja kokouksiin, ja antaa edustajalle menettelytapaohjeet,

12. antaa tarvittaessa kaupunginhallitukselta pyydettyjä lausuntoja ja selvityksiä,

Maankäyttöön ja rakentamiseen liittyen:

13. päättää kiinteän omaisuuden hankkimisesta, luovuttamisesta ja maanvuokraamisesta, mikäli suoritettava vastike tai vuokran perusteena oleva kauppahinta on 400 000 euroa tai enemmän, mutta alle 1 200 000 euroa ja sopimusehdot ovat kaupunginhallituksen vahvistamien yleisten periaatteiden mukaisia,

14. hyväksyy maankäyttösopimukset, joiden arvo on alle 1 200 000 euroa,

Talouteen ja valvontaan liittyen:

15. johtaa kaupungin sisäistä valvontaa,

16. antaa verotusta koskevia selityksiä ja lausuntoja sekä päättää ratkaisuvallan pidättämisestä kunnallisveroa, vakuutetun sairausvakuutusmaksua ja kiinteistöveroä koskevien vapautushakemuksien osalta,

17. päättää osakkeiden hankkimisesta ja luovuttamisesta sekä kaupungin omistamia osakkeita koskevista osakeyhtiölain mukaisista, omistukseen liittyvistä toimista, jos omaisuuden hankinta-, myynti- tai vaihtohinta on alle 1 200 000 euroa,

18. päättää kaupunginjohtajan esikunnan toimialan maksuista ja maksuvapautuksista kaupunginhallituksen määrittelemien periaatteiden mukaan,

19. päättää kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen sekä valtion luovuttamien perintöomaisuuden vastaanottamisesta ja käytöstä,

20. päättää kaupunginjohtajan esikunnan osalta ja useampaa kuin yhtä toimialaa koskevan sovinnon tai sovintosopimuksen tekemisestä, jonka arvo on alle 600 000 euroa,

Henkilöstöön liittyen:

21. toimii toimialajohtajien ja muiden suorassa alaisuudessaan olevien esihenkilönä ja päättää näiden osalta harkinnanvaraisista palkanosista, virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta, vuosiloman ja virkavapauden myöntämisestä, virkatamääräyksestä ja koulutukseen osallistumisesta sekä harkinnanvaraisissa tapauksissa virkavapauden palkallisuudesta,

22. päättää palvelussuhteen päättämiseen liittyvistä sopimuksista ja sellaisista sovintosopimuksista, joilla voidaan ratkaista henkilöstöön liittyvät erimielisyydet ilman laajempia seurauksia tai oikeudenkäyntiä, jos niiden arvo on alle 200 000 euroa,

Lisäksi:

23. päättää koko kaupunkia koskevien tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien sekä koulutus- ja valmennustilaisuuksien järjestämisestä ja luottamushenkilöiden koulutuksesta,

24. päättää haaste- ja pakkohuutokauppatoimenpiteistä sekä kanteiden nostamisesta,

Keravan kaupunki



25. päättää ansiomerkkien ja huomionosoitusten hakemisesta,
26. päättää kaupunginjohtajan stipendin myöntämisestä ja
27. suorittaa muut kaupunginhallituksen määräämät toimialaansa kuuluvat tehtävät.

Osio b) Erityistoimivalta erityistilanteissa tai poikkeusoloissa

Kaupunginjohtajan erityistoimivalta voidaan ottaa käyttöön tilanteissa, joissa paikallisen, kansallisen tai kansainvälisen erityisen häiriötilanteen (erityistilanteen) tai valtioneuvoston määrittelemien poikkeusolojen vuoksi se on välttämätöntä. Erityistoimivallan käyttöönotosta päättää kaupunginhallitus tai kiireellisessä tapauksessa kaupunginjohtaja itse. Erityistilanteen tai poikkeusolon aikana kaupunginjohtaja voi

28. käyttää hallintosäännön ja/tai toimintasääntöjen määrittelemästä toimivallasta poiketen erityistilanteen tai poikkeusolojen vuoksi välttämätöntä päätösvaltaa, kun kyse on päätöksestä peruspalveluiden tai kaupunkilaisten turvaamiseksi, ja tai muusta välttämättömästä päätöksestä erityistilanteen tai poikkeusolojen vuoksi, tai erityistilanteen normalisoimiseksi sekä
29. päättää kaikista välttämättömistä kaupungin palveluiden tilapäisistä muutoksista erityistilanteen tai poikkeusolojen niin vaatiessa.

Kun kyseessä on kansallinen ja/tai kansainvälinen erityistilanne tai poikkeusolo, päätöksissä huomioidaan kansalliset ohjeet ja suositukset. Erityistoimivallan nojalla tehdyt päätökset valmistellaan aina kaupunginjohtajan johtoryhmän tai johtoryhmän kokoukseen osallistuvan asiantuntijan toimesta.

Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kaupunginhallitus.

27 § Toimialajohtajien tehtävät ja toimivalta

Toimialajohtajan tehtävänä on vastata siitä, että toimiala toimii tehokkaasti, taloudellisesti ja kilpailukykyisesti sekä säädöksiä noudattaen ja että toimialalle asetetut tavoitteet saavutetaan.

Toimialajohtaja

1. johtaa kaupunginjohtajan alaisuudessa toimialaansa ja nimeää toimialan johtoryhmän,
2. vastaa lautakunnan asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta,
3. päättää toimialan hankinnoista ja sopimuksista lautakunnan päättämien valtuuksien rajoissa,
4. päättää toimialan maksuista ja maksuvapautuksista lautakunnan määrittelemien periaatteiden mukaan ja
5. määrää vastuualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa vastuualuejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.



28 § KUUMA-seutu liikelaitoksen yhteistyöjohtajan tehtävät ja toimivalta

KUUMA-seutu liikelaitoksen yhteistyöjohtaja

1. toteuttaa KUUMA-seudun edunvalvontaa,
2. johtaa liikelaitoksen toimistoa,
3. vastaa yhteistyön koordinoinnista ja toteutuksen ohjauksesta, suunnitelmien ja resursoinnin valmistelusta sekä seurannan ja arvioinnin käytännöistä,
4. huolehtii työryhmien toimivuudesta ja tukemisesta,
5. vastaa talousarvion ja –suunnitelman sekä tilinpäätöksen valmistelusta sekä yhteistyötä koskevien selvitysten laatimisesta tarvittaville viranomaisille,
6. tekee selvityksiä ja aloitteita seutuyhteistyön kehittämiseksi,
7. huolehtii johtokunnan päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja tiedottamisesta sekä
8. huolehtii muista johtokunnan määräämistä tehtävistä.

6. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

29 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kaupunginhallituksella.

30 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Henkilöstön valinnoista päätetään seuraavasti:

KAUPUNGINVALTUUSTO

- Kaupunginjohtaja
- Toimialajohtaja, kasvatus ja opetus
- Toimialajohtaja, kaupunkitekniikka
- Toimialajohtaja, vapaa-aika ja hyvinvointi

KAUPUNGINHALLITUS

- Henkilöstöjohtaja
- Kaupunginkamreeri
- Kaupunginsihteeri

Keravan kaupunki



- Kaupunkisuunnittelujohtaja
- Viestintäjohtaja

KASVATUS- JA OPETUSLAUTAKUNTA

- Kasvun ja oppimisen tuen johtaja
- Lukiokoulutusjohtaja
- Perusopetusjohtaja
- Varhaiskasvatusjohtaja

TEKNINEN LAUTAKUNTA

- Infrajohtaja
- Johtava rakennustarkastaja
- Kaupungininsinööri
- Kiinteistöjohtaja
- Paikkatietojohtaja

VAPAA-AIKA- JA HYVINVOINTILAUTAKUNTA

- Keravan Opiston rehtori
- Kirjastopalvelujohtaja
- Kulttuuripalvelupäällikkö
- Liikuntapalvelujohtaja
- Museopalvelujohtaja
- Nuorisopalvelujohtaja

Muut toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen otettavat viranhaltijat ja työntekijät valitsee ja palkkauksesta päättää henkilöstöjohtajan hyväksynnän saatuaan toimialajohtaja tai valittavan viranhaltijan / työntekijän lähimmän esihenkilön esihenkilö (periaate toimialan sisällä yksi yli yhden).

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen valintavaltaan kuuluvien viranhaltijoiden avointen virkojen määräaikaisesta täyttämisestä enintään vuodeksi päättää kaupunginjohtaja kaupunginhallitusta kuultuaan.

Toimialajohtaja valitsee suorassa alaisuudessaan olevan vakituisen henkilöstön ja päättää heidän palkastaan henkilöstöjohtajan hyväksynnän saatuaan.

Keravan kaupunki



Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen valintavaltaan kuuluvien viranhaltijoiden alkupalkasta päättää kaupunginjohtaja henkilöstöjohtajaa kuultuaan. Kaupunginjohtajan alkupalkasta päättää kaupunginhallitus.

Lautakuntien valintavaltaan kuuluvien viranhaltijoiden alkupalkasta päättää henkilöstöjohtajan hyväksynnän saatuaan toimialajohtaja.

31 § Kelpoisuusvaatimukset

~~Henkilöstö- ja työllisyysjaosto~~ Kaupunginhallitus määrää henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta virkaa perustettaessa. Valitseva viranomainen voi tarvittaessa täydentää kelpoisuusehtoja. Kaupunginvaltuuston valintavaltaan kuuluvien viranhaltijoiden kelpoisuusehtoja täydentää kaupunginhallitus. Mikäli valitsija on viranhaltija, toimialajohtaja määrää henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta ja hyväksyy tehtäväkuvauksen.

Jos henkilö otetaan määräaikaiseen virkasuhteeseen ennen viran perustamista, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

32 § Haettavaksi julistaminen ja täyttölupa

Viran julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on kaupunginvaltuusto, viran julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

Mikäli viran täyttäminen kuuluu viranhaltijalle, on ennen viran julistamista haettavaksi tai sen määräaikaista täyttämistä saatava menettelyyn täyttölupa, mikäli kyseessä on vähintään vuoden pituinen virkasuhde. Täyttölupa on saatava myös ennen vähintään vuoden pituisen työsuhteisen tehtävän täyttämistä.

Täyttöluvan antaa henkilöstöjohtaja kaupunginjohtajaa kuultuaan.

33 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Kaupunginvaltuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

34 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.



35 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää toimialan sisällä tapahtuvissa siirroissa toimialajohtaja. Toimialojen välisistä siirroista päättää kaupunginjohtaja.

Virantoimitusvelvollisuuden tai virantoimituspaikan muuttamisesta toimialan sisällä päättää toimialajohtaja. Toimialojen välisistä muutoksista päättää kaupunginjohtaja. Palkkaukseen tehtävät muutokset edellyttävät henkilöstöjohtajan hyväksynnän.

36 § Virkanimikkeen muuttaminen

Kaupunginhallitus päättää virkanimikkeiden muuttamisesta niiden virkojen osalta, joihin viranhaltijan ottaa kaupunginvaltuusto.

Sellaisesta virkanimikkeen muuttamisesta, joka ei edellytä viran lakkauttamista ja uuden perustamista, päättää kuitenkin henkilöstöjohtaja.

37 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja, vastualueen johtaja, tehtäväalueen esihenkilö sekä yksikön päällikkö päättävät kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

38 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijalain 48 §:n mukaan kaupunginvaltuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja voi ennen kaupunginvaltuuston kokousta päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää alaisensa henkilöstön osalta kaupunginhallitus tai asianomainen lauta- tai johtokunta. Kaupunginvaltuuston valitsemien viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Toimialajohtaja voi ennen lauta- tai johtokunnan kokousta päättää lauta- tai johtokunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.



39 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

40 § Varoituksen antaminen ja palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

Päätöksen kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen ottaman viranhaltijan osalta tekee kaupunginjohtaja ja lauta- tai johtokunnan ottaman viranhaltijan osalta toimialajohtaja.

Varoituksen antamisesta ja palvelussuhteen purkamisesta koeajalla päättää viranhaltijan tai työntekijän esihenkilö tai esihenkilön esihenkilö.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen päättämisestä ja työntekijän ilmoitus työsuhteen päättämisestä tehdään esihenkilölle ja saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

41 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijalain 45 §:n nojalla viranhaltijalle maksettavasta korvauksesta päättää kaupunginhallituksen alaisten viranhaltijoiden osalta kaupunginjohtaja. Lauta- ja johtokunnan alaisten viranhaltijoiden osalta päätöksen tekee toimialajohtaja.

42 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksettu palkka tai muu palvelussuhteeseen liittyvä taloudellinen etu peritään takaisin. Perintäsuunnitelmasta päättää esihenkilön esihenkilö (periaate yksi yli yhden).

43 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtaja.

Sivutoimi-ilmoitus toimitetaan esihenkilölle ja kirjaamoon.

44 § Henkilöstöasioista päättäminen

Kaupunginjohtaja päättää:

- henkilöstön nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin liittyvistä pitkäkestoista ja laajoista koulutuksista ja koulutuksista, joiden arvio on 5 000 euroa tai enemmän ja



- omiin alaisiinsa liittyen samoista asioista kuin toimialajohtaja ja esihenkilö.

Toimialajohtaja päättää:

- toimialansa henkilöstön nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin liittyvistä koulutuksista, joiden arvo on 1 000 euroa tai enemmän, mutta alle 5 000 euroa,
- palkan tarkistamisesta toimialansa henkilöstön osalta henkilöstöjohtajan hyväksynnän saatuaan,
- toimialansa henkilöstön virkamatkamääräyksistä ulkomaille ja myös ulkomailla pidettävistä koulutuksista kaupunginjohtajan hyväksynnän saatuaan,
- toimialansa henkilöstön osalta harkinnanvaraisista osa-aikaisuuksista, vuorotteluvapaista ja
- toimialansa henkilöstön osalta pitkäaikaisista harkinnanvaraisista virkavapaista kaupunginjohtajan hyväksynnän saatuaan.

Vastuualuejohtaja päättää henkilöstön nykyisiin tai tuleviin työtehtäviin liittyvistä koulutuksista, joiden arvo on 500 euroa tai enemmän, mutta alle 1 000 euroa.

Esihenkilö päättää muista alaistaan koskevista palvelussuhteen aikaisista asioista, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty.

7. luku Osallisuus ja viestintä

45 § Osallistumisen ja viestinnän periaatteet

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus linjaa viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

Kaupunginhallitus, lautakunnat, johtokunta, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kaupungin asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kaupungin eri asukasryhmien tarpeet.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

46 § Kaupunkilaisten aloiteoikeus

Kaupungin asukkaalla sekä kaupungissa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kaupungissa, on oikeus tehdä aloitteita kaupungin toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.



Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

47 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä kaupunginvaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Kaupunginvaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin kaupunginvaltuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

48 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle ilmoitetaan, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

8. luku Tiedonhallinnan, tietoturvan, tietosuojan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

49 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli, muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus),
2. vastuu tiedonhallintalaissa säädetystä tietoaisteistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta sekä
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaisteistojen säilyttämisen järjestämisestä.



50 § Tietoturva ja tietosuoja

Kaupunginhallitus vastaa EU:n yleisen tietosuojasetuksen (2016/679) mukaisten henkilötietojen käsittelyvelvoitteiden, rekisterinpidon vastuiden sekä julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) tietoturvavelvoitteiden toteuttamisesta.

Muut tietoturvan ja tietosuojan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut:

1. kaupunginhallitus hyväksyy digiturvapolitiikan ja
2. kaupunginhallitus vastaa rekisterinpidosta kaupunginjohtajan esikunnan toimialan osalta ja lautakunnat alaisensa toimialan osalta.

51 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungin viranomaisen tehtävissä.

Kaupunginhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kaupungin asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat.

52 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Kaupunginhallitus ja lautakunnat ratkaisevat asiakirjoja koskevat tietopyynnot alaisensa toimialan osalta. Toimielin voi toimintasäännössään siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisovaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

53 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan asiakirjan allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa kaupunginkamreeri, kaupunginsihteeri, kaupunginlakimies, lakimies, kaupunkisuunnittelujohtaja tai kaupungingeodeetti, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan allekirjoittaa toimialajohtaja. Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja.



Toimielimen alaisen jaoston päätökseen perustuvan asiakirjan allekirjoittaa toimielimen esittelijänä toimiva viranhaltija.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen alainen viranhaltija tai työntekijä. Lisäksi kaupungin arkistopäällikkö voi todistaa oikeaksi otteet ja jäljennökset kaupungin hallinnassa olevista asiakirjoista.

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

54 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, kaupunginsihteeri, henkilöstöjohtaja, kaupunginkamreeri, kaupunginlakimies tai arkistopäällikkö.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.



II OSA Talous ja valvonta

9. luku Taloudenhoito

55 § Määräysten soveltaminen kaupunkikonsernin yhteisöissä

Keravan kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen tulee noudattaa näitä määräyksiä soveltuvin osin. Tarkemmin kaupunkikonsernin yhteisöjen toiminnasta määrätään kaupunginvaltuuston hyväksymässä konserniohjeessa.

56 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Talousarvio on kaupunginvaltuuston hyväksymä, kaupungin toimielimiä, liikelaitoksia ja toimialoja kaupunginvaltuuston määrittelemällä tavalla sitova suunnitelma talousarviovuoden toiminnasta ja taloudesta. Taloussuunnitelma, jonka ensimmäinen vuosi on talousarvio, laaditaan kolmeksi vuodeksi. Investointisuunnitelma voidaan laatia myös pidemmäksi ajaksi.

Toimintaan liittyviä suunnitelmia ja päätöksiä tehtäessä on selvitettävä niiden vaikutukset talouteen, henkilöstöön, tuotteisiin ja asiakkaisiin.

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

57 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti.

58 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kaupunginvaltuustolle siten, että kaupunginvaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen kaupunginvaltuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.



Kaupunginvaltuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista toimialojen välillä. Kaupunginvaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää kaupunginvaltuusto.

59 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Kaupunginvaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

60 § Rahatoimen hoitaminen

Kaupungin rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Kaupunginvaltuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Kaupunginvaltuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä kaupunginvaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen kaupunginvaltuuston hyväksymiä periaatteita.

61 § Hankintavaltuudet

Kaupunginhallitus päättää hankintapolitiikasta.

Kaupunginhallitus päättää toimialojen yhteisistä hankinnoista ja sopimuksista, joiden arvo on 1 200 000 euroa tai enemmän.

Kaupunginjohtaja päättää toimialojen yhteisistä hankinnoista ja sopimuksista, joiden arvo on 800 000 euroa tai enemmän, mutta alle 1 200 000 euroa.

Kaupunginsihteeri päättää toimialojen yhteisistä hankinnoista ja sopimuksista, joiden arvo on alle 800 000 euroa.

Viranhaltijoiden hankintavaltuuksien euromääräiset rajat on määritelty toimialojen toimintasäännöissä.

Toimialajohtaja päättää toimialaansa koskevista hankinnoista kaupungin hankintaohjeiden mukaisesti, ellei toimivaltaa tässä säännössä tai muutoin ole määrätty muulle viranomaiselle.

62 § Hankintaoikaisu

Hankintaoikaisusta päättää sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen.

Keravan kaupunki



63 § Valtionosuusjärjestelmän päätökset

Kaupunginhallitus päättää oikaisuvaatimuksen tekemisestä valtionosuusjärjestelmään liittyvissä päätöksissä. Jos valtionosuusjärjestelmän päätökset eivät anna aiheutta oikaisuvaatimuksen tekemiselle, lautakunta antaa asian tiedoksi kaupunginhallitukselle.

10. luku Ulkoinen valvonta

64 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

65 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Tarkastuslautakunta valitsee itselleen pöytäkirjanpitäjän.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 16. luvun määräyksiä.

66 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa,
3. huolehdittava tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen välisestä yhteistyöstä mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla ja



4. mahdollista antaa tilintarkastajalle toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain kaupunginvaltuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa kaupunginvaltuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana kaupunginvaltuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

67 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset kaupunginvaltuustolle tiedoksi vähintään kerran vuodessa vuoden ensimmäisessä kaupunginvaltuuston kokouksessa.

68 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Kaupunginvaltuusto valitsee kuntalain 122 §:n mukaisesti tilintarkastusyhteisön kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kuntalain 121 §:n mukaisesti tarkastuslautakunta valmistelee esityksen tilintarkastusyhteisön valinnasta kaupunginvaltuustolle.

69 § Tilintarkastajan tehtävät

Sen lisäksi mitä kuntalain 123 §:ssä säädetään, tilintarkastajan on

1. annettava kaupunginvaltuustolle tilintarkastuskertomus kultakin tilikaudelta kuntalain 125 §:n mukaisesti,
2. ilmoitettava havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kaupunginhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle ja
3. laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja työohjelma vuosittain kullekin tilikaudelle. Tarkastussuunnitelma ja työohjelma on toimitettava tarkastuslautakunnalle tiedoksi.



11. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

70 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
4. hyväksyy sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen ja
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta.

71 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta, **kaupunginhallituksen työllisyysjaosto** ja liikelaitoksen johtokunta vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

72 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja, liikelaitoksen johtaja, toimiala- ja vastuualuejohtajat sekä tehtäväalueen johtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Esihenkilöt vastaavat yksikön hallinto- ja johtamistapaan, toimintaan ja talouteen liittyvien riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

73 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus on riippumaton kaupunginhallituksen ja ylimmän johdon tukitoiminto. Sen tehtävänä on objektiivisesti arvioida ja konsultoida kaupungin toiminnan tuloksellisuutta, lainmukaisuutta ja eettisyyttä sekä johtamisessa ja päätöksenteossa käytettävän tiedon luotettavuutta. Sisäisellä



tarkastuksella on oikeus saada salassapitoa koskevien säädösten estämättä ja veloituksetta kaikki tarkastustehtävänsä hoitamiseksi tarpeelliset tiedot ja asiakirjat sekä tietojärjestelmien käyttöoikeudet.

Sisäinen tarkastus arvioi riskiperustaisesti hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta. Sisäinen tarkastus raportoi arvioinnin tuloksista arvioinnin kohteiden lisäksi kaupunginhallitukselle ja kaupunginjohtajalle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kaupunginhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.



III OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

12. luku Kaupunginvaltuuston toiminta

74 § Kaupunginvaltuuston toiminnan järjestelyt

Kaupunginvaltuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes kaupunginvaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Kaupunginvaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa kaupunginvaltuuston puheenjohtaja, jollei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

Kaupunginvaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja kaupunginvaltuuston sihteerinä toimii kaupunginsihteerinä.

75 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

76 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle.



77 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti. Istumajärjestys määräytyy valtuustokausien määrän mukaan.

13. luku Kaupunginvaltuuston kokoukset

78 § Kaupunginvaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Kaupunginvaltuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kaupunginvaltuuston sähköistä kokousta internetin kautta.

Kaupunginvaltuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

Luottamushenkilöt vastaavat omien laitteidensa ja tietoliikenneyhteyksiensä tietoturvallisesta käytämisestä.

79 § Kokouskutsu ja esityslista

Kokouskutsun antaa kaupunginvaltuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite, jonka kautta yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsu on ensisijaisesti toimitettava sähköisellä viestillä vähintään neljä päivää ennen kaupunginvaltuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.



Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset kaupunginvaltuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Esityslista toimitetaan kaikille valtuutetuille ja varavaltuutetuille tallentamalla esityslista heidän saatavilleen tietojärjestelmään.

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kaupungin verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

80 § **Jatkokokous**

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

81 § **Varavaltuutetun kutsuminen**

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä kaupungin kirjaamoon tai kaupunginvaltuuston pöytäkirjanpitäjälle.

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä kirjaamon työntekijän tai pöytäkirjanpitäjän on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

82 § **Läsnäolo kokouksessa**

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan on oltava läsnä kaupunginvaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei kuitenkaan estä asioiden käsittelyä. Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Toimialajohtajilla ja kaupunginjohtajan esikunnan vastualuejohtajilla on läsnäolo-oikeus kaupunginvaltuuston kokouksessa. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.



Nuorisovaltuusto voi nimetä kaupunginvaltuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta kaupunginvaltuuston suljetussa kokouksessa.

Kaupunginvaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

83 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä. Samalla todetaan esteen ilmoittaneet ja läsnä olevat varavaltuutetut.

Puheenjohtaja toteaa, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

Mikäli puheenjohtaja toteaa kaupunginvaltuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

84 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa.

Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Puheenjohtaja voi tarvittaessa kaupunginvaltuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

85 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisuuden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.



Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys kaupunginvaltuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

Henkilö, jonka esteellisyyden kaupunginvaltuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

86 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei kaupunginvaltuusto toisin päätä.

Kaupunginhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin kaupunginvaltuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin kaupunginvaltuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

87 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti/selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

Suositus ryhmäpuheenvuoron pituudeksi on enintään 7 minuuttia ja muun puheenvuoron pituudeksi enintään 3 minuuttia, ellei puheenjohtaja yksittäistapauksessa salli pidempää puheenvuoroa.

Keravan kaupunki



88 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran kaupunginvaltuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistö päätöksellä.

89 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

90 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen kaupunginvaltuuston päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa kaupunginvaltuuston yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen kaupunginvaltuuston päätökseksi.

91 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehdoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

92 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai kaupunginvaltuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:



1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

93 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain **tai kaupunkia sitovan sopimuksen** mukaan määränemistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

94 § Toimenpidealoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen kaupunginvaltuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen. Toimenpidealoite osoitetaan kaupunginhallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa kaupunginvaltuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

95 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Kaupunginvaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 130 §:ssä.

Kaupunginvaltuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

Kaupunginvaltuuston pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti viimeistään kokousta seuraavan viikon ensimmäisenä arkipäivänä.

96 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

Kaupunginvaltuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäväksi julkaisemalla se kaupungin verkkosivuilla viimeistään tarkastamista seuraavana arkipäivänä.



Mikäli pöytäkirja tarkastetaan joidenkin pykälien osalta heti kokouksessa, asetetaan pöytäkirja ko. pykälien osalta yleisesti nähtäväksi kaupungin verkkosivuilla kokouksen jälkeen seuraavana päivänä.

14. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

97 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

98 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla äänenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

99 § Kaupunginvaltuuston vaalilautakunta

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 3 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii kaupunginvaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei kaupunginvaltuusto toisin päättä.



100 § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä. Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 102 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

101 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Kaupunginvaltuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

102 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, kaupunginvaltuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

103 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen kaupunginvaltuustolle.

104 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle äänestyslippunsa.

105 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen kaupunginvaltuustolle.



15. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

106 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle tai jaetaan muille valtuutetuille allekirjoitettavaksi sähköisen alustan kautta. Puheenjohtaja toteaa jätetyt aloitteet ja ne merkitään kokouksen pöytäkirjaan.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Kaupunginvaltuusto voi erikseen päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kaupunginhallituksen on valmisteltava aloite kaupunginvaltuuston käsiteltäviksi puolen vuoden kuluessa sen jättämisestä.

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä kaupunginvaltuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kaupunginhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita kaupunginvaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Kaupunginvaltuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

107 § Nuorisovaltuuston aloitteet

Nuorisovaltuuston edustajalla on oikeus tehdä kaupunginvaltuuston kokouksessa nuorisovaltuuston aloite asiasta, joka on nuorisovaltuuston arvion mukaan lasten ja nuorten kannalta merkittävä.

Nuorisovaltuustolta edellytetään aloitteen käsittelyä ja hyväksymistä nuorisovaltuuston omassa kokouksessa ennen aloitteen tekemistä kaupunginvaltuustossa.

Nuorisovaltuuston aloitteet käsitellään samalla tavalla mitä 106 §:ssä säädetään valtuutettujen aloitteista.

108 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle kirjallisen kysymyksen kaupungin toiminnasta ja hallinnosta.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään kaupunginvaltuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 2 kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, kaupunginvaltuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.



16. luku Kokousmenettelyt

109 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kaupunginvaltuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

110 § Toimielimien päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely*). Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

Luottamushenkilöt vastaavat omien laitteidensa ja tietoliikenneyhteyksiensä tietoturvallisesta käytämisestä.

111 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelemiseksi varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.



112 § Kokouskutsu ja esityslista

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouskutsu on toimitettava ensisijaisesti sähköisellä viestillä vähintään neljä kalenteripäivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Toimielin voi kokoontua puheenjohtajan kutsusta kiireellistä päätöksentekoa vaativien asioiden osalta samana päivänä tai muutoin aikaisemmin kuin neljän päivän määräajassa kokouskutsun lähettämisestä.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään ensisijaisesti sähköisesti kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Esityslista toimitetaan toimielimen jäsenille ja varajäsenille tallentamalla esityslista heidän saatavilleen tietojärjestelmään.

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

113 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

114 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai hänen määräämänsä voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.



115 § Läsäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten, esittelijän ja toimielimen pöytäkirjanpitäjän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

- kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kaupunginhallituksen kokouksessa,
- kaupunginhallituksen puheenjohtajistolla (3) kaupunginhallituksen **kaupunkikehitysjaoston jäestöjen**-kokouksessa,
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan, **kaupunginhallituksen työllisyysjaoston** eikä kaupunginvaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa,
- toimialajohtajilla ja kaupunginjohtajan esikunnan vastuualuejohtajilla kaupunginhallituksen kokouksissa,
- toimialajohtajilla toimialojensa lautakuntien ja niiden jaostojen kokouksissa,
- vastuualuejohtajille toimialojensa lautakuntien kokouksissa ja
- nuorisovaltuuston edustajalla valtuuston ja lautakuntien kokouksissa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan, valtuuston tilapäisen valiokunnan ja vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa eikä salaisiksi määrättyjen asioiden osalta.

Läsnäolosta tarkastuslautakunnan kokouksissa määrätään 65 §:ssä.

Kaupunginhallituksen työllisyysjaoston kokouksessa on kuntien välisen yhteistoimintasopimuksen mukaisesti läsnäolo- ja puheoikeus myös Sipoon kunnan työllisyysasioista vastaavalla ylimmällä viranhaltijalla tai hänen sijastaan muulla Sipoon kunnan nimeämällä viranhaltijalla.

Toimielin päättää muilta osin ja muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielimen puheenjohtaja tai toimielimen esittelijä voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättämiseen asti.

116 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kaupunginhallituksen varajäsen tai kaupunginjohtaja. Kaupunginhallituksen **kaupunkikehitysjaostossa** kaupunginhallitusta edustaa edellä mainitusta poiketen kaupunginhallituksen puheenjohtajisto.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, **kaupunginhallituksen työllisyysjaostoon**, kaupunginvaltuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.



117 § Kokousten julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimitilin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta.

118 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

119 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitilin toisin päättä.

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimitilimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

120 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimitilin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimitilin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

121 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 2 §:ssä.

Kaupunginhallituksen kaupunkikehitysjaoston esittelijänä toimii kaupunkisuunnittelujohtaja.

Kaupunginhallituksen ~~henkilöstö- ja~~ työllisyysjaoston esittelijänä toimii ~~henkilöstöjohtaja (henkilöstöasiat) ja~~ työllisyysjohtaja ~~(työllisyysasiat)~~.

Lautakuntien esittelijänä toimivat toimialajohtajat.

Teknisen lautakunnan lupajaoston esittelijänä toimii johtava rakennustarkastaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 65 §:ssä.

Keravan kaupunki



122 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

123 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

124 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

125 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.



126 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

127 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

128 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 13. luvussa määrätään äänestysmenettelystä kaupunginvaltuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 14. luvussa.

129 § Ponsi

Toimielimen jäsenet voivat jättää ponnin, joka on toimintaohjeen sisältävä kannanotto tai lausuma, joka täydentää päätöstä, mutta ei ole ristiriidassa päätöksen kanssa. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty.

130 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti viimeistään neljäntenä arkipäivänä kokouksen jälkeen. Kaupunginhallituksen pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti viimeistään kokousta seuraavan viikon ensimmäisenä arkipäivänä.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina:

- toimielimen nimi

Keravan kaupunki



- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muuna tietoina:

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Keravan kaupunki



131 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäväksi julkaisemalla se kaupungin verkkosivuilla viimeistään tarkastamista seuraavana arkipäivänä.

Mikäli pöytäkirja tarkastetaan joidenkin pykälien osalta heti kokouksessa, asetetaan pöytäkirja ko. pykälien osalta yleisesti nähtäväksi kaupungin verkkosivuilla kokouksen jälkeen seuraavana päivänä.

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kaupungin jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

17. luku Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset

132 § Soveltamisala

Luottamushenkilölle suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta, korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän luvun mukaisesti.

133 § Kokouspalkkiot

Toimielin	Asema	Summa (1.1.2024)
Kaupunginvaltuusto	Puheenjohtaja	420,00 euroa
	Varapuheenjohtaja	267,00 euroa
	Jäsen	135,00 euroa
Kaupunginhallitus	Puheenjohtaja	343,00 euroa
	Varapuheenjohtaja	239,00 euroa
	Jäsen	122,00 euroa
Kaupunginhallituksen jaosto	Puheenjohtaja	239,00 euroa
	Varapuheenjohtaja	164,00 euroa
	Jäsen	122,00 euroa



Lautakunta, lautakunnan jaosto, valtuustoasiain neuvottelukunta, johtokunta	Puheenjohtaja Varapuheenjohtaja Jäsen	212,00 euroa 164,00 euroa 100,00 euroa
Kaupunginhallituksen asettama ohjaus- tai työryhmä, toimikunta, vaikuttamistoimielin	Puheenjohtaja Varapuheenjohtaja Jäsen Nuorisovaltuuston edustajan palkkio toimielimessä	164,00 euroa 100,00 euroa 100,00 euroa 100,00 euroa

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen kokouksiin sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenelle. Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta kaupunginvaltuuston kokouksiin sama palkkio kuin kaupunginvaltuuston jäsenelle.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen määräyksestä lautakunnan tai johtokunnan kokoukseen osallistuvalla kaupunginhallituksen jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin lautakunnan tai johtokunnan jäsenelle.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan tämän pykälän mukaista peruspalkkiota 25 %:lla jokaiselta alkavalta kahden tunnin jaksolta, jonka luottamushenkilö yli kolmen tunnin on kokouksessa läsnä.

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja lautakuntien seminaarista maksetaan osallistujalle jokaiselta seminaaripäivältä toimielimen jäsenen korottamaton kokouspalkkio tehdyn muistion perusteella. Puheenjohtajalle maksetaan samoin perustein kyseisen toimielimen puheenjohtajan kokouspalkkio. Iltakouluista maksetaan kokouspalkkio tämän pykälän mukaisesti.

Kokouspalkkioihin tehdään 3 %:n indeksikorotus vuosittain. Palkkiot maksetaan tasaeuroina tarvittaessa pyöristämällä palkkiosumma ylöspäin lähimpään täyteen euroon.

134 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai osastona taikka jaostona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

Mikäli luottamushenkilö osallistuu yhtäaikaaisesti kahden toimielimen kokoukseen, maksetaan hänelle kokouspalkkio vain siihen kokoukseen osallistumisesta, johon hän on osallistunut pidemmän aikaa.



135 § Vuosipalkkiot

Alla mainituille luottamushenkilöille maksetaan edellä 133 §:ssä mainittujen kokouspalkkioiden lisäksi kokousten ulkopuolella suoritetuista tehtävistä seuraavan suuruiset vuosipalkkiot:

Asema	Summa (1.1.2024)
Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	2 773,00 euroa
Kaupunginvaltuuston varapuheenjohtaja	1 251,00 euroa
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	2 773,00 euroa
Kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat	1 251,00 euroa
Kaupunginhallituksen jäsenet	766,00 euroa
Lautakuntien ja jaostojen puheenjohtajat	766,00 euroa
Valtuustoryhmien puheenjohtajat	617,00 euroa (perusosa) 37,00 euron lisäkorvaus/ryhmän valtuutettu

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle maksetaan vuosipalkkio vaalivuosina. Vuosipalkkiota ei makseta muille vaalilaissa säädettyjen toimielinten puheenjohtajille.

Mikäli luottamustehtävä jakautuu vuoden aikana usealle henkilölle, jaetaan vuosipalkkio henkilöiden kesken.

Vuosipalkkiot maksetaan vuosittain jälkikäteen. Vuosipalkkioihin tehdään 3 %:n indeksikorotus vuosittain.

136 § Vaalilautakuntien palkkiot

Vaalilautakuntien ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan vaalitoimituksen ajalta kultakin alkavalta toimitustunnilta seuraavan suuruiset palkkiot:

- vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja 25,00 euroa
- vaalilautakunnan ja -toimikunnan muu jäsen sekä vaaliavustaja 20,00 euroa

Laskentatehtävästä maksetaan vastaavan suuruiset palkkiot, kuitenkin enintään kolmelta tunnilta.

Toimituspäivää edeltävistä ja sitä seuranneista kokouksista ja koulutuksista maksetaan tämän säännön 133 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

Keravan kaupunki



137 § Luottamushenkilösihteerin palkkio

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

138 § Toimituspalkkio

Muu kuin vuosipalkkiota saava luottamushenkilö, joka nimettynä neuvotteluun, toimitukseen tai muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen edustaa kaupunkia tai suorittaa tarkastus- tai muun tehtävän, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkion suuruisen toimituspalkkion, jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.

139 § Kuntien välinen yhteistoiminta

Kaupungin edustajaksi kuntayhtymiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiot maksaa kuntayhtymä. KUUMA-edustajalle ja yhtymäkokousedustajalle maksetaan kaupunginhallituksen jäsenen kokouspalkkio, mikäli kuntayhtymä ei ole velvollinen palkkiota maksamaan.

Kaupungin edustajaksi yhteislautakuntaan tai muuhun kuntien yhteistoimintaelimeen kuin kuntayhtymään valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota tämän säännön mukaisesti määräytyvän lautakunnan kokouspalkkion perusteella, mikäli yhteislautakunta ei ole velvollinen palkkiota maksamaan.

Yhteislautakunnan puheenjohtajana toimivalle kaupungin edustajalle maksetaan vuosipalkkio tämän säännön mukaisesti määräytyvän lautakunnan puheenjohtajan vuosipalkkion perusteella, mikäli yhteislautakunta ei ole velvollinen vuosipalkkiota maksamaan.

140 § Lautamiehen palkkio

Käräjäoikeuden lautamiehelle maksetaan palkkiota kultakin istuntopäivältä oikeusministeriön päätöksen mukaisesti. Lisäksi käräjäoikeuden lautamiehelle maksetaan istuntopäiviltä korvaus juna- matkasta Keravalta istuntopaikkakunnalle ja takaisin.

141 § Erityistehtävät

Mikäli lautakunta pöytäkirjaan merkityllä päätöksellään antaa yhden tai useamman jäsenensä tehtäväksi suorittaa erikseen määritellyjä valmistelu- tai täytäntöönpanotehtäviä, maksetaan tällaisesta tehtävästä 22 euron tuntikorvaus.

142 § Viranhaltijat ja työntekijät

Tässä luvussa mainitun toimielimen asiantuntijana toimineelle viranhaltijalle tai työntekijälle, jolle ei makseta muuta erityistä korvausta tehtävän hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen



jäsenen kokouspalkkio. Toimielimen pöytäkirjanpitäjälle ja esittelijälle kokouspalkkio suoritetaan 50 prosentilla korotettuna.

Viranhaltijalla tai työntekijällä on oikeus korvaukseen, mikäli kokous jatkuu klo 16 jälkeen, eikä tehtävää suoriteta hänen työajanseurannan mukaisena viranhoito- tai työaikanaan.

143 § Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta luottamustoimesta aiheutuvasta ansionmenetyksestä jokaiselta alkavalta tunnilta, kuitenkin enintään 8 tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 28 euroa.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajansa todistus siitä. Todistuksesta on käytävä myös ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys esim. kuitti tai tiliote, tällaisista kustannuksista. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 14 euroa.

Puhelinkorvaukset ja muut mahdolliset korvaukset maksetaan esitetyn ja eritellyn laskun mukaan. Korvauksia maksetaan vain poikkeustapauksissa ja niistä pitää sopia ennakoon.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

144 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen koskevat määräykset. Luottamushenkilöön, jolle vaikean vamman johdosta luottamustehtävien hoito edellyttää erityistä kuljetuspalvelua, sovelletaan vammaispalvelulain mukaisia kuljetuspalvelun kriteerejä.

145 § Palkkioiden maksamisen perusteet

Toimielimen jäsenelle maksetaan kokouspalkkio edellyttäen, että jäsen on ollut kokouksessa vähintään 30 minuuttia tai tätä lyhyempien kokousten osalta koko kokouksen ajan, ellei poissaolo perustu siihen, että jäsen on ollut esteellinen ottamaan osaa asian käsittelyyn. Tämä määräys ei kuitenkaan koske varajäsentä, joka kutsutaan kokoukseen varsinaisen jäsenen sijaan osaksi kokousaikaa.



Tässä säännössä mainittujen palkkioiden maksamisen tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin tai selvityksiin. Toimielimen pöytäkirjanpitäjän tai tehtävän antajan tulee tehdä palkkioiden maksamisesta koskevat ilmoitukset palkkakirjanpidosta huolehtivaan yksikköön.

146 § Omaehtoinen palkkiosta luopuminen

Mikäli henkilö kieltäytyy omaehtoisesti ottamasta hänelle kuuluvaa palkkiota tai muuta luottamustehtävästä maksettavaa korvausta, hänen tulee tehdä asiasta kirjallinen ilmoitus kaupungin palkanlaskentaan. Ilmoitus laaditaan määrämuotoiselle lomakkeelle. Henkilö vastaa itse siitä, että ilmoittaa asiasta paikallisyhdistykselleen puolueveron huomioimista varten.

147 § Erimielisyyden ratkaiseminen

Tästä luvusta (17. luku) syntyvät erimielisyydet ratkaisee kaupunginhallitus, jolla on myös oikeus antaa soveltamisohjeita.

18. luku Siirtymäsäännökset

148 § Oikaisuvaatimukset

Kaupunginhallitus tekee päätöksen sellaisten oikaisuvaatimusten osalta, jotka käsiteltäisiin 31.12.2022 voimassa olleen hallintosäännön mukaan sosiaali- ja terveyslautakunnassa ja joita ei siirretä Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen käsiteltäväksi.



Hallintosäännön mukaiset ohjelmat ja suunnitelmat

Jäljessä hyväksyvä toimielin ja viimeisin päätös.

Digiohjelma	kaupunginhallitus	27.3.2023 § 75
Digiturvapolitiikka	kaupunginhallitus	19.6.2023 § 177
Ehkäisevän päihdetyön suunnitelma	kaupunginvaltuusto	Tulossa
Elinkeino-ohjelma	kaupunginvaltuusto	24.4.2023 § 39
Hankintapolitiikka	kaupunginhallitus	11.4.2023 § 101
Henkilöstöohjelma	kaupunginhallitus	Tulossa
Hyvinvointikertomus ja hyvinvointisuunnitelma	kaupunginvaltuusto	24.4.2023 § 40
Hyvä ikääntyä Keravalla vuoteen 2030 -ohjelma	kaupunginvaltuusto	15.6.2021 § 88
Ilmasto-ohjelma	kaupunginvaltuusto	Tulossa
Kaavoitusohjelma	kaupunginvaltuusto	19.12.2022 § 343
Kaupunkiturvallisuusohjelma	kaupunginhallitus	21.8.2023 § 192
Konserniohje	kaupunginvaltuusto	4.6.2018 § 33
Kotoutumisen edistämisen ohjelma	kaupunginvaltuusto	29.8.2022 § 69
Kulttuurilinjaukset	kaupunginvaltuusto	21.9.2020 § 59
Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma	kaupunginvaltuusto	13.2.2023 § 7
Liikennepoliittinen ohjelma	kaupunginvaltuusto	11.11.2019 § 106
Liikuntasuunnitelma	kaupunginvaltuusto	2.5.2022 § 40
Maa- ja asuntopoliittinen ohjelma	kaupunginvaltuusto	28.8.2023 § 81
Osallisuusohjelma	kaupunginvaltuusto	Tulossa
Rakennusjärjestys	kaupunginvaltuusto	26.4.2021 § 39
Työllisyysohjelma	hlö- ja työllisyysjaosto	15.12.2021 § 22
Vammaispoliittinen ohjelma	kaupunginvaltuusto	Tulossa

Keravan kaupunki



Linkit lakeihin

Linkit lakeihin, jotka mainitaan tässä hallintosäännössä:

[Arkistolaki 831/1994 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

[Hallintolaki 434/2003 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

[Kuntalaki 410/2015 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

[Laki ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä 523/2015 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

[Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

[Laki julkisista hankinnoista ja... 1397/2016 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

[Laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa-... 669/1978 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

[Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 304/2003 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

[Lukiolaki 714/2018 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

[Maankäyttö- ja rakennuslaki 132/1999 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

[Oppivelvollisuuslaki 1214/2020 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

[Pelastuslaki 379/2011 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

[Perusopetuslaki 628/1998 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

[Tartuntatautilaki 1227/2016 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

[Vaalilaki 714/1998 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

[Varhaiskasvatuslaki 540/2018 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

Keravan kaupunki

SÄHKÖISESTI ALLEKIRJOTETTU tujaamo@kerava.fi  PL 123, 04201 Kerava  (09) 29491

Roos Simmo, arkistos sihteeri 23.4.2024 14:34