

Hallintosäännön kaupunginvaltuustoa koskevat säännöt

SISÄLLYSLUETTELO

I luku

Yleiset määräykset

- 1 § Valtuuston toiminnanjärjestelyt
- 1 a § Valtuustotoimikunta
- 2 § Valtuustoryhmän muodostaminen
- 3 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen
- 4 § Valtuustoryhmää koskeva kokouskutsuja -tilat
- 5 § Valtuustoryhmän tehtävät varajäseniä kutsuttaessa
- 6 § Päätösten ilmoittaminen valtuustoryhmille
- 7 § Luettelon pitäminen valtuustoryhmistä
- 8 § Istumajärjestys

II luku

Valtuutetun aloiteoikeus

- 9 § Valtuutettujen aloitteet
- 9 a § Talousarviovaikutteinen aloite
- 10 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys
- 11 § Tiedotustilaisuus ja kyselytunti

III luku

Valtuuston kokoukset

- 12 § Kokouskutsu
- 12 a § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous
- 13 § Esityslista
- 14 § Kokouksesta tiedottaminen
- 15 § Varavaltuutetun kutsuminen
- 16 § Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa
- 17 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja
- 18 § Nimenhuuto ja päätösvaltaisuuden toteaminen
- 19 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut
- 20 § Asioiden käsittelyjärjestys
- 21 § Talousarvioehdotuksen käsittely
- 22 § Puheenvuorot
- 23 § Puheenvuorojen käyttäminen
- 24 § Pöydällepanoehdotus ja asian käsittelyn keskeyttäminen
- 25 § Ehdotukset
- 26 § Äänestystapa
- 27 § Äänestysjärjestys
- 28 § Toivomusponsi

IV luku

Vaalit

- 29 § Yleiset määräykset
- 30 § Vaalitoimituksen avustajat

Suhteellinen vaali

- 31 § Valtuuston vaalilautakunta
- 32 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto
- 33 § Ehdokaslistojen laatiminen
- 34 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen
- 35 § Ehdokaslistojen yhdistelmä
- 36 § Vaalitoimitus
- 37 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

V luku

Pöytäkirja

- 38 § Pöytäkirja
- 39 § Pöytäkirjan tarkastus
- 40 § Valtuuston kansliatehtävät

I luku

Yleiset määräykset

1 §

Valtuuston toiminnan järjestelyt

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kaupunginhallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja sekä ensimmäinen, toinen ja kolmas varapuheenjohtaja on valittu.

Puheenjohtajiston toimikausi on kaksi vuotta.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii hallintojohtaja. Tilapäisen valiokunnan sihteerin valitsee valtuusto.

KuntaL 18 §. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat

Valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia toimikaudekseen, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan samassa vaalitoimituksessa.

Kuntal. 94 § 3 mom. Valtuuston kokoontuminen

Valtuuston kutsuu koolle puheenjohtaja. Kokouskutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu. Kutsussa on ilmoitettava käsiteltävät asiat.

KuntaL 102 § 1 mom. Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Mikäli valtuutettu käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa valtuutettua käyttäytymään asianmukaisesti. Jos valtuutettu ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi määrätä valtuutetun poistettavaksi. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

KuntaL 102 § 2 mom. Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa.

Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

1 a §

Valtuustotoimikunta

Valtuustotoimikuntaan kuuluvat varsinaisina jäseninä kaupunginvaltuuston puheenjohtajisto. Valtuusto valitsee toimikunnan varsinaisille jäsenille jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Valtuustotoimikunnan puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja ja hänen poissa ollessaan varapuheenjohtajat sijaantulojärjestyksessä. Toimikunta kokoontuu puheenjohtajan kutsusta ja sen sihteerinä toimii hallintojohtaja.

Valtuustotoimikunnan tehtävät:

- kehittää kaupunginvaltuuston työskentelyä ja kokouskäytäntöjä
- valmistella esitykset Lahti -mitalin saajasta sekä luottamushenkilöille esitettävistä kunnia- ja ansiomerkeistä

2 §

Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä. Myös varajäsen voi kuulua valtuustoryhmään.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä, puheenjohtajasta ja muista henkilöistä, joilla on oikeus edustaa valtuustoryhmää, on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus. Ilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen. Valtuustoryhmän nimen tulee erottua muiden valtuustoryhmien nimistä niin, etteivät ne ole sekoitettavissa toisiinsa.

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

3 §

Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.

Valtuustoryhmän on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle ryhmää edustamaan oikeutettua henkilöä koskevista muutoksista.

4 §

Valtuustoryhmää koskeva kokouskutsu ja -tilat

Konsernihallinto osoittaa valtuustoryhmien kokouksia varten tarvittavat kokoustilat, joista ei suoriteta korvausta.

Kutsu ryhmäkokoukseen voidaan toimittaa valtuuston kokouskutsun yhteydessä.

5 §

Valtuustoryhmän tehtävät varajäseniä kutsuttaessa

Valtuustoryhmä avustaa valtuuston puheenjohtajaa järjestyksessä oikean varajäsenen kutumisessa valtuuston kokoukseen siitä estyneen valtuutetun sijaan.

6 §

Päätösten ilmoittaminen valtuustoryhmille

Valtuuston kunkin kokouksen jälkeen on valtuustoryhmille lähetettävä jäljennös kokouksen pöytäkirjasta tai riittävä selvitys tehdyistä päätöksistä.

7 §

Luettelon pitäminen valtuustoryhmistä

Konsernihallinnon on valtuustoryhmien valtuustolle tekemien ilmoitusten perusteella pidettävä ajan tasalla olevaa luettelo valtuustoryhmistä, niiden jäsenistä ja ryhmien toimihenkilöistä.

8 §

Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

II luku

Valtuutetun aloiteoikeus

9 §

Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla oikeus, ilmoitettuaan siitä aikaisemmin puheenjohtajalle, tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle sen jälkeen, kun se on esitelty valtuustolle.

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

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

Kaupunginhallituksen on esitettävä kaupunginvaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa kaupungin asukkaiden tekemistä aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä vuosittain maaliskuun loppuun mennessä

9 a §

Talousarviovaikutteinen aloite

Valtuutetun aloite, joka koskee määrärahan ottamista seuraavan vuoden talousarvioon, on talousarviovaikutteinen aloite. Vuosittain toukokuun loppuun mennessä saapuneiden talousarviovaikutteisten aloitteiden toteuttamismahdollisuudet arvioidaan talousarviovalmistelun yhteydessä. Kaupunginhallitus antaa valtuustolle vastauksen toteutukseen etenevistä talousarviovaikutteisista aloitteista talousarviosta päätettäessä.

10 §

Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään 14 valtuutettua voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa, hallintoa tai talouden hoitoa koskevasta asiasta. Kysymys on toimitettava kirjallisena

kaupungin kirjaamoon.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kuuden viikon kuluttua kysymyksen saapumisesta, tai ilmoitettava syy, minkä vuoksi vastausta ei ole voitu antaa.

Vastaus tai ilmoitus on merkittävä tiedoksi. Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

11 §

Tiedotustilaisuus ja kyselytunti

Merkittävimpien valtuustossa esille tulevien tai tärkeiden muiden asioiden selostamiseksi valtuutetuille pidetään tarvittaessa tiedotustilaisuuksia.

Valtuutetut voivat käytettävissä olevan ajan puitteissa selostuksen jälkeen tehdä asiaa koskevia kysymyksiä, joihin annetaan lyhyet vastaukset.

Valtuutettujen esittämien kirjallisten kyselyjen käsittelemistä varten pidetään tarvittaessa kyselytunteja. Kyselytunti aloitetaan välittömästi tiedotustilaisuuden jälkeen.

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä kullekin palvelualuejohtajalle hänen omalla toimialallaan kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kyselyjä kaupungin hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kysely on kirjallisena toimitettava kaupungin kirjaamoon viimeistään viikkoa ennen tiedotustilaisuutta. Myöhemmin toimitetut kyselyt sekä kyselyt, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Samalla kyselytunnilla vastattavaksi saa valtuutettu esittää enintään kaksi kyselyä.

Kyselyt otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Kyselyyn on lyhyesti vastattava seuraavalla kyselytunnilla. Vastauksen antamisen jälkeen kyselyn esittäjällä on oikeus välittömästi tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisä kysymystä, joihin vastauksen antajan tulee heti vastata. Jollei kyselyyn vastata, on syy siihen ilmoitettava. Kyselyjen johdosta ei käydä keskustelua.

Tiedotustilaisuudesta ja kyselytunnista ilmoitetaan valtuutetuille, mikäli mahdollista, kokouskutsun yhteydessä.

Tiedotustilaisuuden ja kyselytunnin puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja sihteerinä valtuuston pöytäkirjanpitäjä. Tiedotustilaisuudessa selostetuista asioista ja kyselytunnilla esitetyistä kyselyistä, niihin liittyvistä lisäkysymyksistä sekä näihin annetuista vastauksista sihteerin pitää luetteloa.

Tiedotustilaisuus ja kyselytunti ovat julkiset.

III luku

Valtuuston kokoukset

12 §

Kokouskutsu

Kutsun valtuuston toimikauden ensimmäiseen kokoukseen antaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään neljä päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

KuntaL 108. Kunnan ilmoitukset saatetaan tiedoksi julkaisemalla ne yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu, sekä tarpeen vaatiessa muulla kunnan päättämällä tavalla.

Ilmoitusten on oltava yleisessä tietoverkossa 14 vuorokautta, jollei asian luonteesta muuta johdu. Ilmoituksen sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta edellä mainitun ajan kuluttua.

KuntaL 94 §. Valtuuston kokoontuminen

Valtuusto kokoontuu päättämääräaikoina ja myös silloin, kun valtuuston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi.

Valtuusto on kutsuttava koolle myös kunnanhallituksen tai vähintään neljäsosan valtuutetuista sitä pyytäessä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen asia on valmistettava kiireellisesti.

Valtuuston kutsuu koolle puheenjohtaja. Kutsussa on ilmoitettava käsiteltävät asiat.

KuntaL 95 §. Valtuustossa käsiteltävät asiat

Valtuusto voi käsitellä asian, joka on mainittu kokouskutsussa ja joka on valmisteltu 93 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Jos asia on kiireellinen, valtuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

12 a § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Valtuuston kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokousjärjestelmää.

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

Valtuuston 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 valtuuston sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

13 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista tarpeellisine liitteineen ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Liitetiedostoja voidaan julkaista sähköisessä kokousjärjestelmässä. Esityslistan allekirjoittaa kaupunginvaltuuston puheenjohtaja.

Esityslista liitteineen on, jolleivät erityiset syyt ole esteenä, toimitettava valtuutetuille ja kaupunginhallituksenjäsenille sekä kaupunginjohtajalle ja palvelualuejohtajille vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta.

Esityslista liitteineen on edellä 2 momentissa mainitussa ajassa lähetettävä lisäksi valtuustoryhmille.

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

KuntaL 93 §. Valtuustoasioiden valmistelu

Kunnanhallituksen on valmistettava valtuustossa käsiteltävät asiat lukuun ottamatta asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä taikka jotka 121 §:ssä tarkoitettu tarkastuslautakunta on valmistellut.

KuntaL 95 §. Valtuustossa käsiteltävät asiat

Valtuusto voi käsitellä asian, joka on mainittu kokouskutsussa ja joka on valmisteltu 93 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Jos asia on kiireellinen, valtuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

14 § Kokouksesta tiedottaminen

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa sekä kaupungin internet-sivuilla.

15 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös hallintojohtajalle.

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:ssä tarkoitettu varavaltuutettu.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, ei saa olla käsittelemässä omaa esteellisyyttään. Esteelliseksi väitetyille henkilöille on varattava tilaisuus tulla kuulluksi ennen väitteen käsittelyn aloittamista ja esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava.

KuntaL 17 §. Varavaltuutetut

Valtuutetuille valitaan varavaltuutettuja jokaisen kunnallisvaaleissa esiintyneen vaaliliiton, puolueen ja yhteislistan ensimmäisistä valitsematta jääneistä ehdokkaista sama määrä kuin valtuutettuja, kuitenkin vähintään kaksi. Yhteislistan ulkopuolella olleen valitsijayhdistyksen ehdokkaana valitulla valtuutetulla ei ole varavaltuutettua.

16 §

Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä kaupunginjohtajan, kaupunginjohtajan varamiehen, sekä palvelualuejohtajat ja lakiasianjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

17 §

Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja

Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston 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.

18 §

Nimenhuuto ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan äänestyslaitteella tai tarvittaessa poikkeustilanteessa muulla tavalla tapahtuvalla nimenhuudolla.

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa, onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

KuntaL 103 §. Päätösvaltaisuus

Valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmannesta valtuutetuista on läsnä.

19 §

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

Valtuutettu, joka ei ole saapuvilla nimenhuudossa, merkitään pöytäkirjaan poissa olevaksi. Jos hän

saapuu kokoukseen myöhemmin, on hänen ilmoitettava puheenjohtajalle, jolloin pöytäkirjaan merkitään, minkä asian käsittelyn aikana hän on kokoukseen saapunut. Vastaavasti menetellään silloin, kun valtuutettu poistuu kesken kokouksen.

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka pöytäkirjan mukaan ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokousta uon päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

20 §

Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on kaupunginhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus. Jos kaupunginhallituksen ja valiokunnan ehdotukset poikkeavat toisistaan, niiden välillä toimitetaan äänestys.

Jos kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotuksena on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on jätettävä käsittelemättä.

21 §

Talousarvioehdotuksen käsittely

Mikäli valtuusto ei kokonaisuudessaan hyväksy kaupunginhallituksen talousarvioehdotusta, asia palautuu hyväksymättä jääneiltä osiltaan uudelleen käsiteltäväksi kaupunginhallituksessa, joka tulee kutsua koolle samaksi ajaksi kuin valtuuston kokous pidetään. Valtuuston kokous keskeytetään kaupunginhallituksen kokouksen ajaksi.

Jatkaessaan asian käsittelyä valtuusto ottaa lopullisesti kantaa sekä niihin muutoksiin, jotka se oli ensimmäisessä käsittelyssä tehnyt talousarvioehdotukseen, että niihin muutoksiin, jotka kaupunginhallitus näiden johdosta esittää siihen tehtäväksi. Talousarvio hyväksytään ensimmäisessä käsittelyssä hyväksymättä jääneiltä osiltaan lopullisesti tässä toisessa käsittelyssä.

22 §

Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro, vastaus- ja työjärjestyspuheenvuoro mukaan lukien, on pyydettävä äänestyslaitetta käyttämällä tai tarvittaessa poikkeustilanteessa toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan äänestyslaitetta käyttäen pyydettyssä järjestyksessä tai tarvittaessa poikkeustilanteessa siinä järjestyksessä, jossa kirjalliset puheenvuoropyynnöt on toimitettu puheenjohtajalle. Jos useat pyytävät yhtä aikaa puheenvuoroa, määrää puheenjohtaja missä järjestyksessä kukin heistä sen saa.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan, kaupunginjohtajan tai palvelualuejohtajien pyydettyä puheenvuoron annetaan se hänelle ennen muita.

Jos valtuutettu tahtoo vastata puheenvuoroon ja hän on tätä pyytänyt joko tuon puheenvuoron aikana tai heti sen päätyttyä, voi puheenjohtaja oikeuttaa hänet käyttämään puheenvuoron aikaisemmin pyydettyjä puheenvuoroja. Sellaisessa vastauspuheenvuorossa, joka saa kestää enimmillään 1 minuutin, älköön esitettävä muuta kuin selvityksiä ja oikaisuja toisen puheenvuoron johdosta tai vastine siinä esitettyyn väitteeseen. Puheenjohtajalla on tarvittaessa oikeus ohjata vastauspuheenvuoron käyttäjä esittämään puheenvuoronsa puhujapöytästä, tai keskeyttää puheenvuoro. Milloin vastauspuheenvuoropyyntöjä on useita, puheenjohtajalla on oikeus harkintansa mukaan erikseen avata ja päättää niitä koskeva keskustelu.

Erityisissä tapauksissa puheenjohtaja voi, poiketen siitä, mitä edellä tässä pykälässä on määrätty, antaa asian käsittelyn alussa yhden puheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Valtuutetun puheenvuoron suositeltu enimmäispituus on 5 minuuttia. Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 15 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

23 §

Puheenvuorojen käyttäminen

Valtuutetun tulee esittää puheenvuoronsa sitä varten varatulta paikalta.

Valtuutettu saa esittää kaikki enintään 1 minuutin mittaiset puheenvuorot mikrofonia käyttäen omalta paikalta tai tarvittaessa poikkeustilanteessa puhujapöytästä. Puheenjohtajan erityisestä syystä antamalla luvalla normaalipuheenvuoron saa pitää omalta paikalta 1 minuuttia pidempänäkin.

Ainoastaan puheenjohtajalla on oikeus keskeyttää puhuja.

KuntaL 102 § 2 mom. Valtuutetulla on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Valtuutetun on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos valtuutettu puheessaan poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos valtuutettu ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos valtuutettu ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

KuntaL 69 § ja 70 §. Kunnan luottamushenkilöt

Luottamushenkilön tulee edistää kunnan ja sen asukkaiden parasta sekä toimia luottamustehtävässään arvokkaasti tehtävän edellyttämällä tavalla. Luottamushenkilön tai henkilön, joka on ehdolla muuhun luottamustoimeen kuin valtuutetuksi, on valtuuston tai asianomaisen toimielimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen vaalikelpoisuutensa tai esteellisyytensä arvioinnissa.

24 §

Pöydällepanoehdotus ja asian käsittelyn keskeyttäminen

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä neljää päivää aikaisemmin, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

Jos asia jää pöydälle, on sitä ennen tehdyt, kaupunginhallituksen tai valiokunnan ehdotuksesta poikkeavat ehdotukset, jotka halutaan pitää voimassa, asian jatkokäsittelyssä uudistettava.

25 §

Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty muu kuin pöydälle panemista asian palauttamista tai hylkäämistä koskeva ehdotus on annettava kirjallisena.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei ole kannatettu.

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

26 §

Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Kunkin valtuutetun äänestyskäyttäytyminen näkyy äänestyslaitteelta sitä mukaan, kun valtuutetut äänestävät. Valtuutettu voi asiasta puheenjohtajalle ilmoitettuaan korjata äänestyksessä tapahtuneen virheensä välittömästi äänestyksen tapahduttua. Valtuutettu ei voi muuttaa äänestyskäyttäytymistään enää sen jälkeen, kun puheenjohtaja on todennut äänestyksen päättyneeksi.

27 §

Äänestysjärjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

1) ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja 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, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä

3) jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määränemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

KuntaL104 §. Äänestys

Jos toimielin on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen. Muussa tapauksessa puheenjohtaja toteaa ehdotukset, joita ei kannatuksen puuttuessa oteta äänestettäväksi, ja ehdotukset, joista äänestetään. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan ja, jos äänestyksiä on toimitettava useampia, äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus "jaa" tai "ei" ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

Äänestys toimitetaan avoimesti. Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänten mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt.

KuntaL 43 §. Kunnanjohtajan irtisanominen tai siirtäminen muihin tehtäviin

Edellä 1 momentissa tarkoitetun päätöksen tekemiseen vaaditaan, että sitä kannattaa kaksi kolmasosaa kaikista valtuutetuista. Päätös voidaan panna heti täytäntöön. Samalla kunnanjohtaja voidaan vapauttaa tehtäviensä hoidosta.

28 §

Toivomusponsi

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kaupunginhallitukselle osoitettavan toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

IV luku

Vaalit

29 §

Yleiset määräykset

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä. Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

KuntaL 105 §. Vaali

Vaalissa tulevat valituiksi se tai ne, jotka ovat saaneet eniten ääniä.

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisena, jos sitä vaatii läsnä olevista toimielimen jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisätynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan lähinnä ylempään kokonaislukuun.

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla sekä varsinainen jäsen että tämän varajäsen. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä tai korkeimmat vertausluvut saaneet ehdokkaat.

Suhteellista vaalia toimitettaessa on noudatettava soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään. Lisäksi valtuusto voi antaa määräyksiä vaalin toimittamisesta. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin. Äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.

30 §

Vaalitoimituksen avustajat

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

Suhteellinen vaali

31 §

Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi varsinaistajäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan noudattaen samaa menettelyä kuin valtuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia valittaessa.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä. Lautakunta voi kutsua avukseen asiantuntijoita.

32 §

Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

33 §

Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään

kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 34 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

34 §

Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tutkii ehdokkaiden vaalikelpoisuuden ja tarkastaa, ovatko ne muutoin asianmukaisesti laaditut.

Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

35 §

Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 34 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava. Vaalin nimenhuutoa ei saa pitää ennen kuin vähintään neljäntunti on kulunut nähtäville panemisesta.

36 §

Vaalitoimitus

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

37 §

Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen valtuustolle.

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

V luku

Pöytäkirja

38 §

Pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjan pitämisessä noudatetaan soveltuvin osin hallintosäännön yleisiä määräyksiä. Milloin äänestys on toimitettu nimenhuudolla, on äänestysluettelo liitettävä pöytäkirjaan. Varsinaisen pöytäkirjan ohessa valtuuston kokoukset äänitetään ja säilytetään äänitallenteina.

KuntaL 106 §. Eriävä mielipide

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei ole vastuussa päätöksestä. Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, jollei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä.

KuntaL 107 §. Pöytäkirja

Toimielimen kokouksesta pidetään pöytäkirjaa.

Luottamushenkilön ja viranhaltijan päätöksistä pidetään pöytäkirjaa, jollei se päätöksen luonteen johdosta ole tarpeetonta.

KuntaL 108 §. Pöytäkirjan pitäminen nähtävänä

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten kuin siitä on ennakolta ilmoitettu. Muun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

39 §

Pöytäkirjan tarkastus

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

40 §

Valtuuston kansliatehtävät

Valtuuston kansliatehtävät hoitaa konsernihallinto.