

Kaupunginvaltuuston 18.6.2001 hyväksymä
Kaupunginvaltuuston 24.1.2005 hyväksymä
Kaupunginvaltuuston 26.5.2008 hyväksymä
muutos
Voimassa 4.6.2008 lukien

HEINOLAN KAUPUNGINVALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

I LUKU YLEISTÄ

1 §

Heinolan kaupunginvaltuusto

Heinolan kaupunginvaltuustossa on 43 vaalikaudeksi valittua kaupunginvaltuutettua. Kaupunginvaltuusto käyttää kaupungin ylintä päätösvaltaa. Johtosäännöillä on osa valtuuston päätösvallasta delegoitu alemmille kaupungin toimielimille ja virkamiehille.

2 §

Kaupunginvaltuutetut

Kaupunginvaltuutettu toimii vaalikauden kaupunginvaltuuston jäsenenä. Hänellä on laissa ja asetuksessa säädetty ja tässä työjärjestyksessä määrätyt tehtävät, oikeudet ja velvollisuudet.

3 §

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja

1. kaupunginvaltuuston puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja huolehtii järjestyksestä kaupunginvaltuuston kokouksissa;
2. osallistuu kaupunginhallituksen kokouksiin, joissa hänellä on puhe- ja läsnäolo-oikeus;
3. seuraa kaupunginhallituksessa asioiden valmistelua ja kaupunginvaltuuston päätösten toimeenpanoa;
4. seuraa kaupungin kehitystä ja tekee sitä koskevia aloitteita;
5. edustaa kaupunkia eri tilaisuuksissa;
6. edistää kaupunginvaltuuston ja kaupungin toimielinten yhteistoimintaa sekä
7. suorittaa muut Kuntalaissa kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle kuuluvat tehtävät.

II LUKU KOKOUKSET JA ASIAIN KÄSITTELY

4 §

Valtuuston toimikauden ensimmäinen kokous

Kutsun valtuuston toimikauden ensimmäiseen kokoukseen antaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen avaa iältään vanhin valtuutettu, joka johtaa kokouksessa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Valtuuston toimikauden ensimmäisessä kokouksessa valtuuston on käsiteltävä työjärjestyksensä.

5 §

Valtuuston kokouskutsu

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta on vähintään neljä päivää ennen kokousta annettava tieto julkaisemalla se julkisten kuulutusten ilmoitustaululla ja valtuuston päättämässä sanomalehdissä.

Kokouskutsun antaa kaupunginvaltuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajillakin on este, kutsun antaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä siinä käsiteltävät asiat. Kutsu on lähetettävä valtuutetuille sekä kaupunginhallituksen jäsenille, ja kaupunginjohtajalle. Kokouksesta on myös annettava yleisesti tieto valtuuston päättämässä sanomalehdissä tai muulla sen määräämällä tavalla.

Mikäli asiaa ei ole saatu käsitellyksi kokouksessa ja sen käsittely on päätetty siirtää jatkokokoukseen, ei tähän tarvitse antaa eri kutsua.

Milloin valtuutettu esteen vuoksi ei voi hoitaa tointa, hänen on viipymättä ilmoitettava tästä kaupunginkansliaan.

Saatuana luotettavasti tiedon esteestä puheenjohtajan tulee kutsua estyneen valtuutetun sijaan varajäsen. Varajäsenet kutsutaan vaalituloksen mukaisessa järjestyksessä. Varajäsen hoitaa valtuutetun tointa sen ajan, jonka este kestää.

6 §

Läsnäolo valtuuston kokouksissa

Kaupunginvaltuuston kokouksessa ovat velvolliset olemaan läsnä valtuutetut ja kokoukseen kutsutut varavaltuutetut.

Läsnä oleviksi katsotaan ne valtuutetut, jotka pöytäkirjan mukaan ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita puheenjohtaja muuten ei ole todennut poissa oleviksi.

Jos valtuutettu on kuollut tai hänelle on myönnetty vapautus toimestaan taikka hänen on todettu menettäneen vaalikelpoisuutensa tai hänet on erotettu toimesta tai tuomittu siitä viraltapantavaksi, hänen sijaansa tulee jäljellä olevaksi toimikaudeksi vaalituloksen osoittamassa järjestyksessä ensimmäisenä oleva varajäsen.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan on oltava saapuvilla valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei kuitenkaan estä asioiden päättämistä. Myös kaupunginhallituksen jäsenillä on oikeus olla kokouksessa läsnä.

Valtuuston puheenjohtaja voi tarvittaessa kutsua asiantuntijan valtuuston kokoukseen.

Kaupunginvaltuuston kokous on julkinen, ellei valtuusto erikseen toisin päätä.

7 §

Puheenjohtajiston vaali

Kaupunginvaltuusto valitsee kunkin vaalikauden ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan puheenjohtajan sekä tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia toimikaudekseen, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta. Heidät valitaan samassa vaalitoimituksessa siten, että puheenjohtajaksi tulee eniten ääniä saanut, ensimmäiseksi varapuheenjohtajaksi seuraavaksi eniten ääniä saanut ehdokas ja niin edelleen. Mitä tässä on sanottu äänistä, koskee vertauslukuja, kun vaali toimitetaan suhteellisenä.

Jos puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja valitaan kaupunginhallitukseen, hänen toimensa puheenjohtajana tai varapuheenjohtajana päättyy.

8 §

Järjestys kaupunginvaltuuston kokouksessa

Kaupunginvaltuuston kokouksessa tulee käyttäytyä asiallisesti.

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asiain käsittelyä ja huolehtia järjestyksestä kaupunginvaltuuston kokouksessa.

Valtuutettujen tulee puhutella valtuuston kokouksessa valtuuston puheenjohtajaa "herra puheenjohtaja", "rouva puheenjohtaja" tai "arvoisa puheenjohtaja" sekä muita valtuutettuja sanalla "valtuutettu".

Puheenjohtaja voi annettuaan ensin huomautuksen määrätä kokouksesta poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, jota puheenjohtaja ei voi hillitä, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

9 §

Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa puheenjohtajan osoituksen mukaan.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja johtaa puhetta kokoussalin edessä puheenjohtajapöydän takaa.

Puheenjohtajapöydän takana istuvat lisäksi kaupunginhallituksen puheenjohtaja, valtuuston kokouksen sihteeri ja kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallituksen jäsenet, jotka eivät ole valtuutettuja, ja kutsutut asiantuntijat istuvat puheenjohtajapöydän vieressä olevan pöydän ääressä.

10 §

Päätösvaltaisuuden toteaminen

Valtuuston kokous aloitetaan läsnäolevien valtuutettujen toteamisella, joka toimitetaan äänestyskonetta käyttäen tai nimenhuudolla aakkosjärjestyksessä. Samalla todetaan myös läsnäolo niiden kaupunginhallituksen jäsenten, jotka eivät ole valtuutettuja, sekä viranhaltijoiden osalta.

Kun läsnäolevien valtuutettujen toteaminen on suoritettu, on puheenjohtajan todettava mahdolliset esteen ilmoittaneet valtuutetut ja heidän saapuvilla olevat varajäsenensä, sekä sen jälkeen todettava, onko valtuusto laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kaupunginvaltuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmannelta valtuutetuista on saapuvilla.

Läsnäolevien toteaminen voidaan määrätä myös kesken kokouksen, jos se katsotaan tarpeelliseksi.

11 §

Valtuutetun saapuminen kokoukseen ja siitä poistuminen

Valtuutettu, joka ei ole saapuvilla nimenhuudossa, merkitään pöytäkirjaan poissa olevaksi. Jos hän saapuu kokoukseen myöhemmin, on hänen ilmoitettava puheenjohtajalle. Pöytäkirjaan merkitään minkä asian käsittelyn aikana hän on kokoukseen saapunut. Vastaavasti menetellään silloin, kun valtuutettu poistuu kesken kokouksen.

12 §

Esityslista

Valtuuston käsiteltäviksi tulevista asioista laaditaan kutakin kokousta varten esityslista. Esityslistan tulee sisältää selostus asioista tarpeellisine liitteineen sekä kaupunginhallituksen ja valtuuston mahdollisesti asettaman valiokunnan ehdotukset valtuuston päätöksiksi.

Esityslista liitteineen on, elleivät erityiset syyt ole esteenä, toimitettava valtuutetuille ja kaupunginhallituksen jäsenille sekä kaupunginjohtajalle vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta.

Valtuusto päättää, kuinka monelle valtuuston varajäsenelle on toimitettava esityslista.

13 §

Valtuuston kokouksen työjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Käsittelyn pohjana on kaupunginhallituksen ehdotus tai Kuntalain 71 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa tarkastuslautakunnan ehdotus, tai milloin erityinen valiokunta on asetettu hallinnon tarkastamista varten, sen ehdotus.

Valtuusto voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa, jos asian kiireellisyys tätä vaatii.

Asiaa, joka kaupunginhallituksen on valmisteltava, ei saa ottaa päätettäväksi, ellei kaupunginhallituksella ole ollut tilaisuutta sitä käsitellä. Tämän estämättä valtuusto voi yksimielisesti päättää ottaa ratkaistavakseen asian, joka on kiireellinen.

Jos kaupunginhallitus peruuttaa esityksensä ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen esityslistassa olevasta asiasta, asia on poistettava esityslistalta. Muissa tapauksissa asian poistamisesta esityslistalta päättää valtuusto.

Keskustelun jälkeen valtuusto tekee asiasta päätöksen.

14 §

Puheenvuorojen käyttäminen

Käsiteltävästä asiasta on varattava tilaisuus keskustella esittelyn jälkeen.

Valtuutetulla on oikeus pyytää puheenvuoro pääsääntöisesti mikrofonilaitteella, tai kädennostolla tai muulla selvästi havaittavalla tavalla taikka toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Kirjallinen puheenvuoropyyntö voidaan jättää valtuuston kokouksen kuluessa myös ennen käsiteltävää asiaa.

Puheenjohtaja antaa puheenvuorot siinä järjestyksessä kuin ne on pyydetty. Jos puheenvuoroa pyydetään yhtä aikaa sekä kirjallisesti että muulla tavalla, on kirjallisesti pyytäneellä etusija. Jos useat pyytävät yhtä aikaa puheenvuoroa, määrää puheenjohtaja, missä järjestyksessä kukin heistä sen saa.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tai kaupunginjohtajan pyydettyä puheenvuoron annetaan se hänelle ennen muita. Kaupunginhallituksen jäsenellä on oikeus käyttää puheenvuoroja. Edellä mainitut henkilöt saavat valtuuston kokouksessa ottaa osaa keskusteluun, mutta eivät päätöksen tekemiseen, elleivät ole valtuutettuja.

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.

Puheenvuorot pidetään puhujakorokkeelta. Enintään kahden minuutin puheenvuorot voidaan pitää seisten omalta paikaltaan. Erityisistä syistä puheenjohtaja voi sallia puheenvuoron pidettäväksi muullakin tavalla. Kokouksen sujuvuuden ja häiriöttömän kulun turvaamiseksi puheenjohtaja voi rajoittaa puheenvuorojen pituuden, ei kuitenkaan kymmentä minuuttia lyhyemmäksi ajaksi.

Jos valtuutettu tahtoo vastata puheenvuoroon ja hän on tätä pyytänyt joko tuon puheenvuoron aikana tai heti sen päätyttyä, voi puheenjohtaja oikeuttaa hänet käyttämään enintään kaksi minuuttia kestävän repliikkipuheenvuoron ennen aikaisemmin pyydettyjä puheenvuoroja. Tällainen puheenvuoro on pyydettävä, ellei ole erityistä estettä, seisaalleen nousten ja ääneen ilmoittaen "repliikkipuheenvuoro". Puheenvuorossa älköön esitettävä muuta kuin selvityksiä ja oikaisuja toisen puheenvuoron johdosta tai vastine siinä esitettyyn väitteeseen.

Valtuusto voi päättää kokouksessaan kuulla asiantuntijaa tai asianosaista.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, tulee puheenjohtajan kehottaa häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei palaa asiaan, on puheenjohtajan annettava huomautus ja tilanteen jatkuessa keskeytettävä puheenvuoro.

Älköön kukaan muu kuin puheenjohtaja keskeyttäkö puhujaa.

15 §

Käsittelyn keskeyttäminen

Jos keskustelun kuluessa tehdään ehdotus asian pöydälle panosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, ja sitä ehdotusta on kannatettu, on seuraavien puhujien puheenjohtajan ehdotuksesta kohdistettava puheenvuoronsa tähän ehdotukseen. Ehdotuksesta on tehtävä päätös, ennen kuin keskustelua asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, jatkuu asian käsittely.

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

16 §

Kirjallinen ehdotus

Keskustelun kuluessa tehty muu kuin pöydälle panemista, asian palauttamista tai hylkäämistä koskeva ehdotus on annettava kirjallisena, milloin puheenjohtaja niin vaatii.

17 §

Raukeavat ehdotukset

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena, samoin kuin ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Käsittelyn pohjana oleva ehdotus otetaan kuitenkin äänestyksen alaiseksi, vaikka sitä ei olisi kannatettukaan. Valiokunnan ehdotusta ei tarvitse kannattaa. Samoin vaalissa tehty ehdotus ei tarvitse kannatusta.

18 §

Äänestysjärjestys

Jos valtuusto on asiasta yksimielinen, puheenjohtajan on todettava päätös. Muussa tapauksessa puheenjohtajan on todettava ehdotukset, joita ei kannatuksen puuttuessa oteta äänestettäväksi, ja kannatetut ehdotukset, joista on äänestettävä. Tämän jälkeen hänen on saatettava valtuuston hyväksyttäväksi äänestystapa ja, jos äänestyksiä on toimitettava useampia, äänestysjärjestys sekä tehtävä äänestysesitys siten, että vastaus "jaa" tai "ei" ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

Milloin useita ehdotuksia on otettava äänestykseen, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestystavan ja äänestysjärjestyksen seuraavasti:

Milloin asia on päätettävä yksinkertaisella ääntenenemmistöllä, asetetaan ensin äänestettäväksi käsittelyn pohjana olevasta ehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Näistä voittanut asetetaan sitä jäljellä olevista ehdotuksista vastaan, joka on eniten poikkeava käsittelyn pohjana olevasta ehdotuksesta. Täten jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus käsittelyn pohjana olevalle ehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava käsittelyn pohjana olevan ehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

Milloin asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen. Näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus on saanut vaadittavan enemmistön. Tämän jälkeen sitä pienempiä ehdotuksia ei enää aseteta äänestykseen.

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

Jos puheenjohtaja katsoo, että päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus, hänen on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

Äänestys on toimitettava julkisesti. Valtuutetun on äänestettävä omalta paikaltaan. Jos äänestystä ei suoriteta äänestyskonetta käyttäen, nimenhuuto on suoritettava aakkosjärjestyksessä ja kunkin valtuutetun on äänestettävä vuorollaan. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskonetta käyttäen, on äänestys vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskonetta käyttäen.

Äänestyksen perusteella puheenjohtajan on todettava päätökseksi tulleen sen mielipiteen, jonka puolesta on annettu eniten ääniä taikka äänten mentyä tasan sen mielipiteen, jonka puolesta puheenjohtaja on äänestänyt. Määräenemmistöä vaativa valtuuston päätösesitys todetaan tulleen

valtuuston päätökseksi, jos se saa valtuuston määräenemmistön kannatuksen muuten esitys raukeaa.

19 §

Toivomusponsi

Valtuutettu voi valtuuston tehtyä käsiteltävänä olevasta asiasta päätöksen, esittää kaupunginhallitukselle toivomuksen eli ponnen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa. Ponsi voidaan esittää myös keskustelun aikana. Jos pontta ei kannateta, se raukeaa. Jos pontta vastustetaan ja vastustamista kannatetaan, suoritetaan äänestys.

Hyväksytyt ponsit lähetetään kaupunginhallituksen tietoon.

Kaupunginhallituksen tehtävänä on käsitellä ponsi sekä päättää, aiheuttaako ponsi toimenpiteitä vai ei.

20 §

Valtuustoaloite

Valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloitteet on annettava kirjallisena puheenjohtajalle ennen työjärjestyksen hyväksymistä. Puheenjohtaja mainitsee työjärjestyspykälässä lyhyesti, mitä aloitteessa ehdotetaan ja aloitteen jättämisestä tehdään merkintä kokouksen pöytäkirjaan. Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi.

Valtuustoaloitteeseen on kaupunginhallituksen vastattava pääsääntöisesti puolen vuoden kuluessa. Vastauksesta voidaan keskustella ja tehdä päätös.

Kaupunginhallitus pitää luetteloa valtuustoaloitteista ja ilmoittaa kerran vuodessa maaliskuun loppuun mennessä valtuustolle keskeneräiset aloitteet.

21 §

Valtuutettujen perusteltu kirjallinen kysymys

Vähintään neljä valtuutettua voi tehdä kaupunginhallitukselle perustellun kirjallisen kysymyksen kaupungin hallintoa, toimintaa ja taloudenhoitoa koskevasta asiasta, ja jättää sen kaupunginkansliaan.

Kaupunginhallituksen on annettava kirjallinen vastaus kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka kolmen viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä ensiksi pidetään, tai ilmoitettava silloin syy, minkä vuoksi vastausta ei ole voitu antaa.

Kirjallisesti perusteltuun kysymykseen annettu vastaus tai ilmoitus tuodaan valtuuston kokouseen esityslistalla. Asiasta voidaan keskustella ja tehdä päätös. Jos tehdään ehdotus valiokunnan asettamisesta tarkastamaan hallintoa kysymyksessä olevan asian osalta, on valtuuston tästä päätettävä.

22 §

Kysely- ja keskustelutunti

Valtuutettu voi esittää kaupunginhallituksen vastattavaksi kaupungin hallintoa, toimintaa ja taloudenhoitoa koskevan kysymyksen.

Kysymys on toimitettava lyhyessä, kirjallisessa muodossa kaupunginkansliaan viimeistään viikkoa ennen valtuuston kokousta.

Kysymysten käsittelemistä varten pidetään tarvittaessa valtuuston kysely- ja keskustelutunteja. Nämä pidetään välittömästi seuraavan valtuuston kokouksen päätyttyä tai puheenjohtajan niin päättäessä erikseen. Samalle kysely- ja keskustelutunnille saa valtuutettu esittää enintään kaksi kysymystä.

Kaupunginhallitus päättää kenen on vastattava kysymykseen seuraavalla kysely- ja keskustelutunnilla tai ilmoitettava syy, miksi siihen ei vastata. Kuultuaan kaupunginhallituksen vastauksen kysymyksen esittänyt valtuutettu saa välittömästi esittää enintään kaksi lyhyttä lisäkysymystä, joihin vastauksen antajan tulee heti vastata. Tämän jälkeen valtuusto voi keskustella asiasta.

Valtuuston kysely- ja keskustelutunnista ilmoitetaan valtuutetuille, samoin kuin valtuuston kokouksusta on määrätty. Kysymykset esitetään niiden saapumisjärjestyksessä. Ellei kaikkia kysymyksiä ehditä käsitellä kysely- ja keskustelutunnin aikana, ne siirtyvät seuraavalla kysely- ja keskustelutunnilla esitettäväksi.

Valtuuston kysely- ja keskustelutunnin puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja ja sihteerinä valtuuston pöytäkirjanpitäjä. Kysely- ja keskustelutunnilla esitetyistä kysymyksistä ja niihin annetuista vastauksista sihteerin pitää luetteloa.

Valtuuston kysely- ja keskustelutunti on julkinen.

23 §

Lähetekeskustelu

Kaupunginvaltuusto voi pitää lähetekeskustelun. Lähetekeskustelu on kaupunginvaltuuston erillinen kokous tai se voidaan kaupunginvaltuuston puheenjohtajan niin päättäessä pitää myös kaupunginvaltuuston muun kokouksen yhteydessä. Lähetekeskustelussa käydään keskustelu kaupungin talouteen, toimintaan ja hallintoon liittyvistä tärkeistä ja merkittävistä asioista.

Lähetekeskustelu pidetään kaupunginvaltuuston puheenjohtajan kutsusta. Kokouskutsussa ilmoitetaan lähetekeskustelun aihe. Puheenjohtajana toimii kaupunginvaltuuston puheenjohtaja ja sihteerinä valtuuston pöytäkirjanpitäjä.

Kaupunginhallitus, valtuustoryhmä tai yksittäinen valtuutettu voi esittää kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle asian ottamista lähetekeskustelun aiheeksi. Kaupunginhallitus valmistelee asiat lähetekeskusteluun.

Keskustelun aluksi kaupunginvaltuuston puheenjohtaja esittelee, miksi asia on tuotu lähetekeskusteluun. Sen jälkeen kaupunginhallituksen puheenjohtaja käyttää asian esittelypuheenvuoron.

Esittelypuheenvuoron jälkeen valtuutetuilla on mahdollisuus käyttää lyhyitä puheenvuoroja. Keskustelun kuluessa sallitaan myös repliikkipuheenvuorot.

Keskustelun yhteydessä valtuutetuilla on mahdollisuus tehdä asiasta ponsiesityksiä, jotka on myös esitettävä lyhyessä kirjallisessa muodossa. Ponsi, jos sitä on kannatettu, lähetetään kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Mikäli ponnin vastustetaan, ja vastustamista kannatetaan, suoritetaan äänestys.

Kaupunginhallituksen tehtävänä on käsitellä ponnit sekä antaa niistä valtuustolle vastaus viimeistään lähetekeskustelun jälkeen pidettävässä toisessa valtuuston virallisessa kokouksessa.

Lähetekeskustelussa ovat läsnä valtuuston kokoukseen osallistuvat henkilöt, mutta kaupunginhallitus voi pyytää tarvittaessa asiantuntijoita.

Lähetekeskustelu voi olla joko julkinen tai suljettu tilaisuus.

23a §

Informaatiotilaisuus

Kaupunginvaltuusto voidaan kutsua tarvittaessa informaatiotilaisuuteen, jossa kerrotaan kaupunkia koskevista merkittävistä asioista.

Informaatiotilaisuus pidetään kaupunginvaltuuston puheenjohtajan kutsusta. Kokouskutsussa ilmoitetaan informaatiotilaisuuden aihe. Puheenjohtajana toimii kaupunginvaltuuston puheenjohtaja ja sihteerinä valtuuston pöytäkirjanpitäjä.

Annetun informaation jälkeen valtuutetuilla on tilaisuus keskustella asiasta ja esittää siinä kysymyksiä.

Valtuusto päättää, onko informaatiotilaisuus julkinen vai suljettu.

III LUKU VAALIT

A Enemmistövaalit

24 § Enemmistövaalit

Vaali suoritetaan enemmistövaalitapaa noudattaen, ellei nimenomaisen säännöksen mukaan suhteellista vaalitapaa ole käytettävä.

Enemmistövaali on vaadittaessa toimitettava suljetuin lipuin.

Toimielimen jäsenet ja varajäsenet valitaan samassa vaalissa. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaina tulee olla sekä varsinainen jäsen että tämän varajäsen.

25 § Vaaliavustajat

Milloin enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, on valtuuston puheenjohtajan kutsuttava vähintään kaksi valtuutettua avustamaan vaalitoimituksessa.

26 § Äänestyslippu

Vaalissa käytettävän äänestyslipun tulee olla sillä tavoin kokoonlaitettu, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiaankuulumattomia nimikirjoituksia ja merkintöjä.

27 § Äänestysjärjestys

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

28 § Vaalin tulos

Vaalissa tulevat valituiksi se tai ne, jotka ovat saaneet enimmät äänet. Äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.

Jos toimielimen varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraaviksi eniten ääniä saaneet ehdokkaat.

B Suhteelliset vaalit

29 § Suhteelliset vaalit

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

Toimielimen jäsenet ja varajäsenet valitaan samassa vaalissa. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaina tulee olla sekä varsinainen jäsen että tämän varajäsen.

Suhteellinen vaali on toimitettava suljetuin lipuin.

30 § Suhteellisten vaalien vaalilautakunta

Suhteellisten vaalien toimittamista varten valtuusto valitsee keskuudestaan toimikaudekseen vaalilautakunnan, johon kuuluu viisi varsinaista ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Valtuusto määrää vaalilautakuntaan valituista yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi noudattaen samaa menettelyä kuin valtuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajaa valittaessa.

Vaalilautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä. Lautakunta voi kutsua avukseen asiantuntijoita.

31 §

Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle ja milloin vaalitoimituksen nimenhuuto alkaa.

32 §

Ehdokaslistojen sisältö

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 allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen oikaisut.

33 §

Ehdokaslistojen tarkastaminen ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa listat vaalilautakunnalle, joka tutkii ehdokkaiden vaalikelpoisuuden ja tarkastaa, ovatko ehdokaslistat asianmukaisesti laaditut. Mikäli listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Riitatapauksessa ehdokaslistalle hyväksytään ne, jotka ovat antaneet suostumuksensa tai jotka vaalilautakunta tulkitsee suostuviksi.

34 §

Ehdokaslistojen yhdistelmä

Kun edellisessä pykälässä tarkoitetut oikaisut on tehty, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, jossa jokainen ehdokaslista merkitään järjestysnumerolla.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava nähtäville valtuuston kokoushuoneeseen.

Valtuusto määrää, minkä ajan ehdokaslistojen yhdistelmä on oltava nähtävillä valtuuston kokoushuoneessa.

35 §

Vaalitoimitus

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

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyden ja laskee vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin kunnallisvaalilain säännöksiä.

36 §

Vaalin tulos

Varsinaiset jäsenet tai varajäsenet valitaan vertauslukujen mukaisessa järjestyksessä. Vertauslukujen mennessä tasan ratkaisee arpa.

Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavat ehdokkaat vertailulukujen mukaisessa järjestyksessä.

37 §

Vaalin tuloksen toteaminen

Kun vaalilautakunta on todennut vaalin tuloksen lautakunta ilmoittaa sen kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle, joka julistaa sen valtuustolle pöytäkirjaan merkittäväksi.

IV LUKU

VALIOKUNNAT

38 §

Valiokunnan asettaminen

Kaupunginvaltuusto voi asettaa valtuuston annettavien lausuntojen valmistelua tai hallinnon tarkastamista varten keskuudestaan valiokuntia.

Valtuusto määrää valiokunnalle puheenjohtajan ja tarvittaessa varapuheenjohtajan.

Valiokunnan kokouksesta on ilmoitettava valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille, joilla on oikeus olla siinä saapuvilla ja ottaa osaa keskusteluun.

Ennen kuin valiokunnan ehdotus otetaan valtuuston päätettäväksi, kaupunginhallituksen tulee käsitellä asia.

V LUKU VALTUUSTORYHMÄT

39 §

Ryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyään varten muodostaa valtuustoryhmiä. Myös valtuutetun sijasta asian käsittelyyn osallistuva varajäsen voi kuulua valtuustoryhmään.

Valtuustoryhmän muodostamisesta sekä sen nimestä, puheenjohtajasta ja muista tarvittavista toimihenkilöistä on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmän jäsenten allekirjoitettava.

Valtuustoryhmän voi muodostaa yksikin valtuutettu.

40 §

Muutokset ryhmän kokoonpanossa

Valtuustoryhmästä eroamisesta tai siihen liittymisestä on valtuutetun ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen tulee liittää asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Mikäli valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, tulee ryhmän ilmoittaa tästä kirjallisesti valtuustolle.

41 §

Kokouskutsu ja kokoustilat

Kaupunginkanslia osoittaa valtuustoryhmien kokouksia varten niiden tarvitsemat kokoustilat korvauksetta valtuustoryhmiä kuultuaan.

Kutsu ryhmäkokoukseen voidaan toimittaa valtuuston kokouskutsun yhteydessä.

42 §

Ryhmän tehtävät varajäseniä kutsuttaessa

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

43 §

Luettelon pitäminen ryhmistä

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

VI LUKU PÖYTÄKIRJAT

44 §

Pöytäkirjan sisältö

Valtuuston kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Valtuuston pöytäkirjaan on merkittävä

- 1) kokouksessa läsnä olevat valtuutetut ja ne valtuutetut, jotka ovat olleet poissa tai poistuneet kokouksesta, kokouksen puheenjohtaja ja, jos sekä valtuuston puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat johtaneet puhetta kokouksessa, mitä asioita käsiteltäessä kukin on toiminut puheenjohtajana, sekä läsnä olleet kaupunginhallituksen jäsenet, jotka eivät ole valtuutettuja, kaupunginjohtaja, kokoukseen kutsutut asiantuntijat sekä pöytäkirjanpitäjä,

- 2) kokouksen julistaminen laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi,
- 3) pöytäkirjan tarkastamistapa ja, jos pöytäkirjan tarkastajat on valittu, heidän nimensä, sekä
- 4) kunkin asian kohdalla
 - a) selonteko asian laadusta ja mahdollisesta aikaisemmasta käsittelystä tai viittaus pöytäkirjaan liitettyihin asiakirjoihin,
 - b) esteellisiksi todetut valtuutetut,
 - c) tehdyt ehdotukset, niiden kannattaminen ja mahdollinen raukeaminen, äänestysjärjestys äänestysmenettelyineen, äänestykset ja päätös mainitsemalla annetut äänimäärät, jos äänestys on toimitettu nimenhuudolla tai äänet muuten on laskettu, ja
 - d) päätöstä vastaan ilmoitetut eriävät mielipiteet.

Milloin äänestys on toimitettu nimenhuudolla, on äänestysluettelo liitettävä pöytäkirjaan.

Valtuutetulla on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipiteensä, mikäli on ollut läsnä asiasta päätettäessä ja on esittänyt päätökseksi tulleesta ehdotuksesta poikkeavan kannan. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Jos hän tahtoo saada eriävän mielipiteensä perustelut pöytäkirjaan liitetyksi, hänen on annettava ne kirjallisina pöytäkirjanpitäjälle viimeistään pöytäkirjaa tarkastettaessa.

45 §

Pöytäkirjan tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla ole päättänyt, että pöytäkirja tarkastetaan muulla tavalla.

Kaupunginvaltuuston pöytäkirja siihen liittyvine valitusosoituksineen on sen jälkeen, kun se on tarkastettu, pidettävä kaupunginkansliassa yleisesti nähtävänä. Tästä on edeltäpäin ilmoitettava siten kuin kunnan ilmoitukset julkaistaan.

46 §

Pöytäkirjanpitäjä

Valtuuston ja sen valiokuntien kokouksissa pitää pöytäkirjaa kansliapäällikkö, jollei valtuusto toisin päättä.

47 §

Valtuuston kansliatehtävät

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginvaltuuston puheenjohtajan kansliatehtävät hoitaa kaupunginkanslia.

Voimaantulosäännös

Uusi kaupunginvaltuusto hyväksyy jokaisen valtuustokauden alussa valtuuston työjärjestyksen. Muutoksia työjärjestykseen voidaan tehdä myös valtuustokauden aikana.