

I Luottamushenkilötoimielimet

1. Valtuusto

Yleisiä määräyksiä

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 ja varapuheenjohtajat on valittu.

Valtuusto valitsee kunkin vuoden kesäkuun kokouksessa keskuudestaan puheenjohtajan sekä ensimmäisen, toisen ja kolmannen varapuheenjohtajan vuodeksi, jollei valtuusto ole päättänyt pidemmästä toimikaudesta.

2 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus.

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

3 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

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

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

4 § Valtuuston neuvottelutoimikunta

Kaupunginhallitus asettaa valtuuston neuvottelutoimikunnan käsittelemään valtuuston työskentelyyn liittyviä kysymyksiä sekä ajankohtaisia valtuustossa päätettäviä asioita.

Neuvottelutoimikunnan jäseninä ovat valtuustoryhmien puheenjohtajat ja heidän henkilökohtaisina varajäseninään ko. valtuustoryhmien varapuheenjohtajat. Mikäli molemmat ovat estyneitä, neuvottelutoimikunnan puheenjohtaja kutsuu kokoukseen jonkun muun ko. ryhmän jäsenen.

Neuvottelutoimikunnan kokouksissa ovat läsnä myös valtuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajisto sekä kaupunginjohtaja, toimialojen johtajat ja rahoitusjohtaja. Neuvottelutoimikunnan sihteerinä toimii valtuuston sihteeri.

5 § Istumajärjestys

Valtuuston puheenjohtaja jakaa valtuustoryhmiä kuultuaan valtuustosalin paikat valtuustoryhmille. Valtuustoryhmät ilmoittavat valtuuston puheenjohtajalle, miten ryhmän paikat jaetaan valtuutettujen kesken.

6 § Tilapäinen valiokunta

Milloin valtuusto on päättänyt asettaa keskuudestaan valiokunnan valmistelemaan lausuntoa tai tarkastamaan hallintoa tahi tutkimaan valtuustokysymyksessä kosketeltua asiaa, on kysymys valiokunnan kokoonpanosta ja valinnasta pantava pöydälle käsiteltäväksi seuraavassa valtuuston kokouksessa, jollei asiaa päätetä yksimielisesti.

Valtuutetun aloiteoikeus

7 § Valtuutettujen aloitteet ja talousarvioaloitteet

Valtuutetuilla on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimialaan kuuluvissa asioissa. Aloitteella on oltava otsikko, joka lyhyesti kuvaa aloitteen pääasiallisen sisällön.

Aloitteet on annettava puheenjohtajalle kirjallisena valtuuston kokouksen aikana. Aloitteen jättämisestä tehdään merkintä saman kokouksen pöytäkirjaan. Puheenjohtaja mainitsee kokouksen päättyessä lyhyesti, mitä aloitteessa ehdotetaan.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Aloitteen ensimmäiselle allekirjoittajalle ilmoitetaan, kuka valmistelee aloitetta koskevan esityksen kaupunginhallitukselle.

Talousarvioaloitteet, jotka merkitsevät talousarvion muuttamista, on valmisteltava seuraavan vuoden talousarvion yhteydessä, mikäli ne on jätetty maaliskuun loppuun mennessä. Tämän jälkeen jätetyt talousarviota koskevat aloitteet käsitellään sitä seuraavan vuoden talousarvion yhteydessä. Talousarvioaloitteet annetaan valtuuston sihteerille. Kaupunginhallituksen tulee esitellä vastaukset talousarvioon liittyviin aloitteisiin valtuustolle esitettävän talousarvioesityksen yhteydessä.

Aloitteeseen, jolla ei ole talousarviovaikutuksia ja jonka on allekirjoittanut 1-13 valtuutettua, tulee kaupunginhallituksen antaa kirjallinen vastaus aloitteen ensimmäiselle allekirjoittajalle puolen vuoden kuluessa sen jättämisestä. Vastaus toimitetaan muille valtuutetuille vastauksen antamisesta seuraavan valtuuston kokouksen esityslistan yhteydessä.

Aloitteeseen, jolla ei ole talousarviovaikutuksia ja jonka on allekirjoittanut vähintään 14 valtuutettua, tulee kaupunginhallituksen esitellä vastaus valtuuston käsiteltäväksi ensi tilassa, viimeistään puolen vuoden kuluessa sen jättämisestä.

Valtuuston hyväksymät aloitteisiin annetut vastaukset ja valtuuston niihin tekemät toivomukset lähetetään tiedoksi niille lautakunnille ja kaupunkikonsernin yksiköille, joiden toimialaan aloitteet liittyvät. Hyväksytyt vastaukset ja niihin tehdyt toivomukset otetaan huomioon kaupungin toimintasuunnitelman ja talousarvion valmistelussa.

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä annettava valtuustolle luettelo niistä ennen edellisen vuoden kesäkuun loppua kaupunginhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joihin kaupunginhallitus ei ole antanut ennen vuoden loppua vastausta. Samalla kaupunginhallituksen on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty.

8 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Valtuutetut voivat tehdä kaupunginhallitukselle kysymyksen kaupungin tai kaupunkikonsernin hallintoa koskevasta asiasta. Kysymyksellä on oltava otsikko, joka lyhyesti kuvaa kysymyksen pääasiallisen sisällön.

Kysymys on annettava kirjallisena valtuuston sihteerille.

Jos kysymys ei koske kaupungin tai kaupunkikonsernin hallintoa, tulee kaupunginhallituksen antaa yhdeksän viikon kuluessa kysymyksen valtuuston sihteerille antamisesta kysymyksen ensimmäiselle allekirjoittajalle kirjallinen ilmoitus, että kysymykseen ei vastata.

Jos kysymyksen on allekirjoittanut 1-13 valtuutettua, tulee kaupunginhallituksen antaa yhdeksän viikon kuluessa kysymyksen kaupungin valtuuston sihteerille antamisesta kysymyksen ensimmäiselle allekirjoittajalle kirjallinen vastaus tai ilmoitettava syy, minkä vuoksi vastausta ei ole voitu vielä antaa. Vastaus toimitetaan muille valtuutetuille valtuuston seuraavan kokouskutsun yhteydessä.

Jos kysymyksen on allekirjoittanut vähintään 14 valtuutettua, kaupunginhallituksen on annettava vastauksensa kysymykseen viimeistään siinä kokouksessa, joka yhdeksän viikon kuluttua kysymyksen valtuuston sihteerille antamisesta ensiksi pidetään, tai ilmoitettava syy, minkä vuoksi vastausta ei ole voitu vielä antaa. Kysymys ja siihen annettu vastaus tai ilmoitus vastauksen antamatta jättämisen syystä on otettava valtuuston kokouksen esityslistalle.

Jos vastausta ei ole voitu antaa tai jos valtuusto päättää palauttaa kysymyksen kaupunginhallitukselle uudelleen vastattavaksi, vastaus on annettava viimeistään siinä kokouksessa, joka yhdeksän viikon kuluttua ensiksi pidetään vastauksen antamatta jättämisestä tai palauttamisesta tai ilmoitettava syy, minkä vuoksi vastausta ei ole voitu vielä antaa.

Kysymykseen annettu vastaus tai edellä mainittu ilmoitus on merkittävä valtuuston kokouksessa tiedoksi, minkä lisäksi valtuusto asiaa käsitellessään voi hyväksyä toivomuksia, joihin asia antaa aihetta.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus valiokunnan asettamiseksi tutkimaan kysymyksessä koskevaa asiaa, valtuusto päättää tästä.

9 § Valtuuston kutsuminen koolle vähintään neljäsoosan valtuutetuista sitä pyytäessä

Vähintään neljäsoosa valtuutetuista voi pyytää kuntalain 94 §:n 2 momentin perusteella valtuustoa kokoontumaan käsittelemään ilmoittamaansa asiaa. Pyyntö on annettava kirjallisena kaupungin kirjaamoon. Jos pyyntö toimitetaan valtuuston puheenjohtajalle valtuuston kokouksen aikana, hänen tulee antaa se kaupungin kirjaamoon.

Kaupunginhallituksen on valmistettava vähintään neljäsoosan valtuutetuista ilmoittama asia valtuustolle kiireellisesti, viimeistään seitsemän viikon kuluttua esityksen tekemisestä pidettävään valtuuston kokoukseen.

Mikäli seitsemän viikon kuluessa esityksen tekemisestä ei pidetä valtuuston kokousta, valtuusto kutsutaan ylimääräiseen kokoukseen käsittelemään esitettyä asiaa viimeistään seitsemän viikon kuluessa pyynnön toimittamisesta.

10 § Kyselytilaisuus ja valtuuston seminaarokokous

Valtuuston puheenjohtaja voi kutsua koolle valtuuston kyselytilaisuuteen, jossa valtuutetuilla on tilaisuus esittää kaupunginjohtajalle tai toimialojen johtajille vastattavaksi kyselytilaisuudessa esillä oleviksi asioiksi ilmoitettuihin aiheisiin liittyviä kyselyitä. Kysely, joka on tehtävä kirjallisesti, ei saa sisältää perusteluja eikä arvostelevaa lausuntoa. Kutsussa on ilmoitettava kyselytilaisuudessa esillä olevat asiat ja se, milloin kyselyt on viimeistään jätettävä kaupungin kirjaamoon.

Kyselytilaisuuden pituudesta, julkisuudesta ja muista menettelytavoista päättää valtuuston puheenjohtaja.

Tilaisuuden asiantuntijat kutsuu valtuuston puheenjohtaja, kaupunginjohtaja tai toimialan johtaja.

Valtuuston puheenjohtaja voi kutsua koolle valtuuston seminaarikokouksen, jossa käsitellään ajankohtaista aihetta tai valtuuston työskentelyn kehittämistä. Seminaarikokous ei tee kuntalain mukaisia päätöksiä käsittelemistään asioista. Seminaarikokouksen pituudesta, julkisuudesta ja muista menettelytavoista päättää valtuuston puheenjohtaja.

Seminaarikokouksen asiantuntijat kutsuu valtuuston puheenjohtaja, kaupunginjohtaja tai toimialan johtaja.

Valtuuston kokoukset

11 § Sähköinen kokous

Valtuuston kokous voidaan pitää sähköisenä tai yksittäiset valtuutetut voivat osallistua kokoukseen sähköisesti edellyttäen, että

- 1) Sähköisessä kokouksessa on huolehdittu tietoturvallisuudesta ja siitä, etteivät salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen saatavissa.
- 2) Läsnä oleviksi todetut valtuutetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.
- 3) Yleisöllä on mahdollisuus seurata valtuuston julkista kokousta myös siltä osin kuin kokoukseen osallistutaan sähköisesti.

12 § Kokouskutsu

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään neljä päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto kaupungin verkkosivuilla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti edellyttäen, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat käytettävissä.

13 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja päätöksen perustelut sekä ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Valtuuston esityslista laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi. Esityslistan liitteistä toimitetaan molemmilla kielillä kaupunginhallituksen kirjelmät valtuustolle, tilintarkastuskertomus, arviointikertomus ja hallintosääntö, talousarvioehdotus liitteineen sekä hyväksytyt talousarvio.

14 § 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 kaupungin konserniesikuntaan.

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai konserniesikunnan tehtävään määräämän henkilön on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

15 § Kaupunginhallituksen ja viranhaltijoiden edustus valtuuston kokouksessa

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan, kaupunginjohtajan, toimialojen johtajien ja rahoitusjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kokouksessa valtuuston puheenjohtajan luvalla kuultavat muut asiantuntijat ovat läsnä kyseisen asian käsittelyn ajan.

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

16 § Nuorisovaltuuston edustus valtuuston kokouksessa

Nuorisovaltuuston kulloiseenkin valtuuston kokoukseen nimeämällä edustajalla on oikeus olla valtuuston kokouksessa läsnä. Nuorisovaltuuston edustajalla on puheenjohtajan harkinnan mukaan oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon. Nuorisovaltuuston edustajalla ei ole läsnäolo-oikeutta silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

17 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä valtuuston 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 poistumiskehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistettavaksi.

Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Puheenjohtaja voi tarvittaessa 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

Kokouksen alussa puheenjohtajan on todettava mahdolliset esteen ilmoittaneet valtuutetut ja heidän tilalleen tulevat varavaltuutetut. Tämän jälkeen toimitetaan saapuvilla olevien valtuutettujen toteamiseksi nimenhuuto äänestyskoneella, ellei puheenjohtaja toisin ilmoita. Nimenhuudon päätyttyä puheenjohtajan on todettava, onko valtuusto laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kuntalain 103 §:n mukaan valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä.

Läsnä oleviksi katsotaan myös valtuutetut, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti edellyttäen, että sähköinen kokous on toteutettu 11 § mukaisesti.

19 § Läsnäoloa koskevat muutokset

Valtuutetun, joka saapuu kokoukseen nimenhuudon jälkeen, on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle. Jos valtuutettu poistuu kesken kokouksen, hänen on ilmoitettava poistumisestaan puheenjohtajalle ja samalla poistumisensa syy. Jos kokouksesta poistunut valtuutettu saapuu uudelleen kokoukseen, hänen on tällöinkin välittömästi ilmoitettava puheenjohtajalle.

Edellä 18 §:ssä mainitussa nimenhuudossa ja 19 § 1 momentin mukaisesti ilmoittautuneet valtuutetut, jotka eivät ole viimeksi mainitun säännöksen mukaisella tavalla ilmoittaneet poistuvansa kokouksesta, katsotaan läsnä oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä uuden nimenhuudon, jossa ilmoittautuneet katsotaan siitä lähtien kokouksessa läsnä oleviksi.

Mikäli puheenjohtaja toteaa uuden nimenhuudon perusteella valtuuston menettäneen päätösvaltansa, hänen on keskeytettävä kokous.

20 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto puheenjohtajan esityksestä toisin päättä.

Käsittelyn pohjana on kaupunginhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

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 poistettava esityslistalta.

Asioiden käsittelyä johdetaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

21 § Puheenvuorot

Puheenjohtajan esitettyä asian valtuustolle, valtuutetuilla on oikeus pyytää puheenvuoro puheenvuoropyyntölaitteella.

Puheenjohtaja voi kuitenkin määrätä, että puheenvuoro pyydetään toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö tai kädennostolla taikka muulla selvästi havaittavalla tavalla, toisen puhuessa ei kuitenkaan suullisesti. Mikäli tällöin puheenvuoroa

pyydetään yhtä aikaa sekä kirjallisesti että muulla tavalla, on kirjallisesti puheenvuoron pyytäneellä etusija. Jos useat valtuutetut pyytävät samanaikaisesti puheenvuoron, puheenjohtaja määrää, missä järjestyksessä kukin heistä saa sen.

Kunkin valtuutetun kutakin asiaa käsittelevä ensimmäinen puheenvuoro on pääsääntöisesti enintään kolmen minuutin mittainen. Valtuutetun samaa asiaa käsittelevät seuraavat puheenvuorot kestävät enintään minuutin. Poikkeuksena tästä ovat ennalta sovitut ryhmäpuheenvuorot sekä tarkastuslautakunnan puheenjohtajan esittelypuheenvuorot arviointikertomusta ja tarkastuslautakunnan lausuntoja käsiteltäessä.

Jos valtuutettu tahtoo vastata varsinaiseen puheenvuoroon ja hän on tätä pyytänyt tuon puheenvuoron aikana, voi puheenjohtaja oikeuttaa hänet käyttämään paikaltaan enintään minuutin kestävän repliikkipuheenvuoron ennen aikaisemmin pyydettyjä puheenvuoroja. Vastaavasti puheenjohtaja voi antaa replikoidun puheenvuoron pitäjälle enintään minuutin kestävän vastarepliikkipuheenvuoron.

Repliikkipuheenvuorossa ei tule esittää muuta kuin välittömästi puheenvuoroon liittyviä selvityksiä ja oikaisuja. Vastarepliikkipuheenvuorossa ei tule esittää muuta kuin repliikkeihin liittyviä vastineita.

Käsiteltäessä 7 §:ssä tarkoitettua aloitetta tai 8 §:ssä tarkoitettua kysymystä, puheenjohtajan on kysymyksen ensimmäisen allekirjoittajan sitä pyytäessä, annettava hänelle puheenvuoro ennen muita valtuutettuja.

Puheenjohtaja voi, poiketen siitä, mitä edellä tässä pykälässä on määrätty, antaa asian käsittelyn alussa puheenvuoron valtuuston neuvottelutoimikunnan puheenjohtajalle tai tämän ollessa estynyt valtuuston neuvottelutoimikunnan varapuheenjohtajalle. Vastaavasti puheenjohtaja voi antaa yhden ryhmäpuheenvuoron jokaisen valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan sekä kaupunginjohtajan ja toimialojen johtajien tai heidän estyneenä ollessaan heidän sijaisensa pyydettyä puheenvuoron annetaan se hänelle ennen muita. Sama oikeus on valtuuston asettaman valiokunnan puheenjohtajalla käsiteltäessä valiokunnan tutkittavaksi saatettua asiaa. Puheenjohtajalla on oikeus harkintansa mukaan myöntää puheenvuoro myös muille viranhaltijoille.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan puheenvuoro voidaan pyynnöstä antaa myös normaalissa järjestyksessä.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

22 § Puheenvuoron käyttäminen

Puheenvuoro on käytettävä puhujakorokkeelta. Puheenjohtaja voi kuitenkin sallia, että puheenvuoro käytetään paikaltaan.

Puhujan on pyrittävä esittämään asiansa lyhyesti ja hänen on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän tästä poikkeaa tai käyttää loukkaavaa tahi muutoin sopimatonta sanontaa taikka puhetapaa eikä puheenjohtajan annettua sen johdosta huomautuksen sitä noudata, puheenjohtaja voi kieltää puhujaa jatkamasta puhettaan.

Puheenjohtajan tulee huolehtia siitä, että puhuja ei tarkoituksella pitkitä asian käsittelyä esimerkiksi toistamalla tässä mielessä sitä, mitä kokousasiakirjoissa tai aikaisemmin puheenvuoroissa on esitetty tai puhumalla muutoin siten, että tämä voidaan tulkita asian

käsittelyn tahalliseksi pitkittämiseksi. Asiasta huomautettuaan puheenjohtaja voi kieltää valtuutettua jatkamasta puhettaan.

23 § Havaintomateriaalin käyttö puheenvuoroissa

Puheenvuorojen yhteydessä voi puheenjohtajan suostumuksella esittää havaintomateriaalia. Havaintomateriaali voi sisältää tekstiä, kuvia tai liikkuvaa kuvaa. Havaintomateriaalin lähde on mainittava.

Havaintomateriaalin tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan.

Havaintomateriaali ei saa olla loukkaavaa tai muutoin sopimatonta.

Kuvien tulee olla selkeitä ja tekstien luettavissa koko valtuustosalissa.

Jos havaintomateriaali ei ole ohjeiden mukaista, puheenjohtaja voi kieltää sen esittämisen.

Havaintomateriaalia toivotaan käytettävän vain yksi sivu esitystä kohti. Mikäli aineistoa on useita sivuja, sivun vaihtamisesta vastaa puhuja itse.

Puheenvuoron yhteydessä esitettävä havaintomateriaali toimitetaan puheenjohtajalle riittävän ajoissa ennen puheenvuoron alkua, jotta esityslaitte saadaan käyttöön puheenvuoron alkaessa. Jos esityslaitetta ei ehditä saada käyttöön ennen puheenvuoron alkua, ja puhuja haluaa silti käyttää havaintomateriaalia, hänen on pyydettävä uusi puheenvuoro.

24 § Käsittelyn keskeyttäminen

Jos keskustelun kuluessa on tehty asian pöydällepanoa koskeva tai muu kannatettu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttää asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta.

Kun keskustelu ehdotuksesta on päättynyt, puheenjohtajan on esitettävä valtuuston päätettäväksi, jatketaanko asian käsittelyä.

Pöydälle pantu asia on esiteltävä valtuustolle seuraavassa kokouksessa, ellei valtuusto ole toisin päättänyt.

25 § Ehdotukset ja päätöksen toteaminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena tai se on tehtävä sähköiseen kokousjärjestelmään, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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 olisi kannatettu.

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

26 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti.

Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

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 määräenemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

28 § Toivomus

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

Hyväksytty toivomus lähetetään tiedoksi niille lautakunnille ja kaupunkikonsernin yksiköille, joiden toimialaan toivomus liittyy.

Vaali ja suhteellinen vaali

29 § Yleiset määräykset

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

Jos vaalissa vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon vaalin tuloksen todetessaan.

Vaali voidaan toimittaa sähköisessä kokouksessa vain, jos vaalisalaisuus on turvattu.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

30 § Vaalitoimituksen avustajat

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

31 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston sihteeri, jollei valtuusto toisin päättä.

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 tarkastaa, ovatko ne 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 vaadittaessa valtuustolle julkiluettava.

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.

Kuntalaisten aloitteet

38 § Kuntalaisaloite

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Aloitteen tekijälle on ilmoitettava aloitteen johdosta suoritettavat toimenpiteet.

Jos 1 momentissa tarkoitetun aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kunnan asukkaista, asia on otettava käsiteltäväksi kuuden kuukauden kuluessa asian vireille tulosta.

Lisäksi palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita kyseistä kunnan palvelua koskevassa asiassa.

Valtuuston tietoon on saatettava vuosittain maaliskuun loppuun mennessä sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyt aloitteet ja niiden johdosta suoritettavat toimenpiteet.

39 § Kansanäänestysaloite

Jos vähintään neljä prosenttia 15 vuotta täyttäneistä kunnan asukkaista tekee kansanäänestysaloitteen, valtuuston on viimeistään siinä kokouksessa, joka viiden viikon kulutta ensiksi pidetään aloitteen saamisesta päätettävä, toimitetaanko aloitteessa tarkoitettu kansanäänestys.

Pöytä- ja toimituskirjat

40 § Pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjaan on merkittävä

- 1) kokouksessa kulloinkin läsnä olleet valtuutetut sekä milloin puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat ovat toimineet kokouksen puheenjohtajana,

- 2) läsnä olleet kaupunginhallituksen jäsenet, jotka eivät ole valtuutettuja, ja läsnä olleet läsnäoloon oikeutetut viranhaltijat, sekä nuorisovaltuuston edustaja.
- 3) kokouksen pöytäkirjanpitäjät,
- 4) kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen,
- 5) pöytäkirjan tarkastajat ja tarkastamisen ajankohta,
- 6) jokaisen asian kohdalla erikseen sen esittely, tehdyt ehdotukset, niiden kannattaminen tai mahdollinen raukeaminen, äänestykset äänestystuloksineen, vaalit ja niissä toimineet vaaliavustajat sekä vaalien tulokset, esteellisiksi todetut valtuutetut ja ilmoitetut eriävät mielipiteet sekä
- 7) muut kokousta ja sen kulkua selvittävät seikat. Pöytäkirjaan on liitettävä nimenhuuto- ja äänestysluettelot.

Pöytäkirjaan on kirjoitettava tai liitettävä osoitus, miten siinä mainittuihin päätöksiin haetaan muutosta.

Pöytäkirjaan on merkittävä milloin pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä.

41 § Pöytäkirjan tarkastaminen

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

Jos pöytäkirja ei sitä tarkastamaan valitun valtuutetun mielestä vastaa kokouksen kulkua, hänen tulee ilmoittaa siitä viipymättä pöytäkirjan pitäjälle, joka joko korjaa pöytäkirjan ja toimittaa valtuuston puheenjohtajalle ja pöytäkirjan tarkastajille uuden version tai ilmoittaa puheenjohtajalle ja pöytäkirjan tarkastajille, että pöytäkirja vastaa hänen käsitystään kokouksen kulusta.

Jos pöytäkirjaa tarkastamaan valittu valtuutettu ei hyväksy valtuuston pöytäkirjaa joltakin osin, pöytäkirjan oikeellisuus tarkastetaan tältä osin seuraavassa valtuuston kokouksessa.

Jos pöytäkirjaa tarkastamaan valittu valtuutettu ei ennen seuraavaa valtuuston kokousta ole tarkastanut pöytäkirjaa, pöytäkirjan oikeellisuus tarkastetaan seuraavassa valtuuston kokouksessa.

42 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston päätösten perusteella tehtävät sopimukset ja muut sitoumukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja.