

Kaupunginhallituksen pelisäännöt 2025-2027

Pelisääntöjen tavoitteet

- Hyvä ja rakentava työskentelyilmapiiri sekä tehokas työskentelyote kaupunginhallituksessa.
- Hyvä vuorovaikutus luottamushenkilöiden ja viranhaltijaorganisaation välillä.
- Luottamuksellisuuden säilyminen ja varmistaminen.
- Kaupunginhallituksen ja viranhaltijoiden roolien selkeys.

Kokousaineiston toimittaminen

- Kokousaineisto jaetaan pääsääntöisesti sähköisesti esityslistan mukana (poikkeuksina TA-kirja ja tilinpäätös).
- Lisäpykälää tuodaan kaupunginhallitukselle vain perustellusti ja kiireellisissä tapauksissa.
- Kaikki kokousaineisto pyritään toimittamaan esityslistan mukana, jotta aineistoon on aikaa tutustua.

Kokoustilanne ja kaupunginhallituksen jäsenten esitykset

- Puheenvuoroissa pysytään asiassa ja pitäydytään yleisessä kokousetiketissä, eikä kommentoida henkilöä.
- Mahdolliset muutosesitykset pyritään toimittamaan hyvissä ajoin tiedoksi koko kaupunginhallitukselle.
- Uuden asian ollessa ensimmäistä kertaa listalla, yhdenkin hallitusryhmän sitä pyytäessä, asia jätetään seuraavaan kokoukseen asti pöydälle, ellei asian kiireellisyys vaadi asian käsittelyä tai asian jatkokäsittely viivästy kohtuuttomasti.
- Palautusesityksissä esitetään selkeästi lisävalmistelua tarvitsevat asiat.

Hallituksen edustajat lautakunnissa ja muissa toimielimissä

- Rooli hallituksessa: poikkeamista raportointi. Jos asia on kiireellinen, soitetaan puheenjohtajalle ja / tai kaupunginjohtajalle. Jos asia ei ole kiireellinen, voidaan asia tuoda seuraavassa kokouksessa esille.
- Rooli lautakunnassa: strategian noudattaminen, talousarvion noudattaminen.
- Hallituksen edustaja ei ole lautakunnassa poliittisen ryhmänsä vaan hallituksen edustaja.

Julkisuus

- Hallituksen kokouksessa esitetyt mielipiteet ja käydyt keskustelut ovat luottamuksellisia. Niistä ei kerrota eikä niitä levitellä julkisuuteen muutoin kuin hyväksytystä pöytäkirjasta ilmenevän päätöksen mukaisesti.



- Hallituksen jäsen voi tuoda julki hallituksessa esittämänsä oman mielipiteensä tai näkemyksen.

Muuta huomioitavaa

- Iltakouluja hyödynnetään monipuolisesti yhteisten asioiden työstämisessä.

- Iltakoulumateriaali toimitetaan hallitukselle ei-julkisena. Materiaali julkaistaan tietoverkossa pöytäkirjan julkaisun yhteydessä (pois lukien luonteeltaan ei-julkinen materiaali).
- Esteellisyysperiaatteita sovelletaan myös iltakouluasioihin. Iltakouluasioissa ei tehdä päätöksiä.
- Hallitus arvioi vuosittain omaa työskentelyään arviointikyselyn avulla.
- Hallituksen yhteydenpidossa hyödynnetään pikaviestintäsovellusta.
- Mahdolliset esityslistaan liittyvät kysymykset pyritään toimittamaan hallituksen puheenjohtajistolle siten, että ne ovat käytettävissä puheenjohtajiston valmistelukouksessa kokouspäivänä.
- Mahdolliset esteellisyyskysymykset pyritään selvittämään hallintojohtajan kanssa ennen kokousta.
- Mahdollinen valmistelua tai työntekijän/viranhaltijan toimintaa koskeva korjaava palaute pidetään rakentavana ja annetaan kokouksessa päätöskeskustelun yhteydessä johtoryhmän jäsenelle tai johtoryhmän jäsenen osalta kaupunginjohtajalle.



