

Valtuuston toiminnan sisäiset järjestelyt 2025-2029

Kaupunginhallitus 25.08.2025 § 233

Valmistelija

Hallintojohtaja

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä (hallintosääntö 87 §). Valtuuston puheenjohtaja, valtuustoryhmien puheenjohtajat ja hallintojohtaja ovat käyneet läpi valtuuston toiminnan sisäisiä järjestelyjä.

Valtuuston kokoukset

Valtuuston kokoukset pidetään pääsääntöisesti jokaisen kuukauden viimeisenä maanantaina alkaen klo 18.00 Kulttuurikeskuksen Brahe-salissa.

Kaupunginvaltuuston info

Ennen valtuuston kokouksia, klo 16.30-17.30 pidetään suljettu tilaisuus, jossa valtuusto saa tietoa valmistelussa olevista ja muista ajankohtaisista asioista.

Valtuuston istumajärjestys

Valtuuston puheenjohtaja hyväksyy valtuuston istumajärjestyksen ja se annetaan tiedoksi valtuustolle infossa 1.9. Hyväksytty istumajärjestys laitetaan nähtäville valtuuston sähköiseen kokoustilaan.

Puheenvuorojen pituudet

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta. Puheenjohtajan puheenjohtamisen tueksi valtuusto voi päättää ryhmäpuheenvuorojen ja muiden puheenvuorojen enimmäiskestosta.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta. (hallintosääntö 105 §)

Valtuuston puheenjohtaja ja ryhmien puheenjohtajat esittävät, että valtuutettujen ryhmäpuheenvuorojen ja muiden puheenvuorojen enimmäiskesto alkaneen valtuustokauden kokouksissa on kymmenen minuuttia, ja että yli kahden minuutin puheenvuorot pidetään puhujakorokkeelta.

Valtuustoaloitteet

Valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite on annettava puheenjohtajalle tai sihteerille kirjallisesti. Asia on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Valtuuston puheenjohtaja ja ryhmien puheenjohtajat esittävät, että aloitteista voidaan käydä lähetekeskustelu, jossa aloitteen ensimmäisellä allekirjoittajalla on mahdollisuus pitää korkeintaan kahden minuutin pituinen puheenvuoro, jonka jälkeen puheenjohtaja myöntää pyydettyä kaksi lyhyttä kommenttipuheenvuoroa.

Materiaalin toimittaminen kokousta varten

Valtuuston kokouksen pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan heti kokouksen jälkeen. Pöytäkirjan kirjoittamisen helpottamiseksi kaikki kokouksessa kirjattava materiaali (aloitteet, muutosesitykset päätösehdotuksiin) pyydetään toimittamaan sähköisesti kopioitavassa tekstimuodossa kokouksen sihteerille ennen kokousta tai viimeistään kokouksen aikana.

Mahdolliset esityslistalla oleviin asioihin liittyvät kysymykset voi myös lähettää etukäteen sähköpostilla hallintojohtajalle tai asian valmistelusta vastaavalle johtoryhmän jäsenelle. Tämä mahdollistaa tarvittavien asioiden selvittämisen ja mahdollisimman täsmällisen vastauksen antamisen kokouksessa.

Kaupunginvaltuusto on päättänyt kokouksessaan 9.6.2025 § 56, että valtuuston sihteerin tehtävistä huolehtii hallintojohtaja. Sihteerin varahenkilöstä ei ole tehty päätöstä.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Kaupunginhallitus päättää esittää kaupunginvaltuustolle, että valtuusto päättää seuraavasti:

- valtuusto kokoontuu pääsääntöisesti jokaisen kuukauden viimeisenä maanantaina alkaen klo 18.00,
- valtuutettujen ryhmäpuheenvuorojen ja muiden puheenvuorojen enimmäiskestoksi päätetään kymmenen (10) minuuttia, ja yli kahden (2) minuutin puheenvuorot pidetään puhujakorokkeelta,
- valtuustoaloitteen jättämisen yhteydessä on mahdollista käydä lähetekeskustelu, jossa aloitteen ensimmäinen allekirjoittaja voi pitää korkeintaan kahden (2) minuutin puheenvuoron, jonka jälkeen puheenjohtaja myöntää pyydettyä kaksi lyhyttä kommenttipuheenvuoroa,
- valtuuston pöytäkirjanpitäjän ollessa estyneenä tämän sijaisena toimii hallintosihteeri.

Päätös

Kaupunginhallitus päätti esittää kaupunginvaltuustolle, että valtuusto päättää seuraavasti:

- valtuusto kokoontuu pääsääntöisesti jokaisen kuukauden viimeisenä maanantaina alkaen klo 18.00,
- valtuutettujen ryhmäpuheenvuorojen ja muiden puheenvuorojen enimmäiskestoksi päätetään kymmenen (10) minuuttia, ja yli kahden (2) minuutin puheenvuorot pidetään puhujakorokkeelta,
- valtuustoaloitteen jättämisen yhteydessä on mahdollista käydä lähetekeskustelu, jossa aloitteen ensimmäinen allekirjoittaja voi pitää korkeintaan kahden (2) minuutin puheenvuoron, jonka jälkeen puheenjohtaja myöntää pyydettyä kaksi lyhyttä kommenttipuheenvuoroa,
- valtuuston pöytäkirjanpitäjän ollessa estyneenä tämän sijaisena toimii hallintosihteeri.

Lisätietoja

Hallintojohtaja Sari Leinonen, p. 040 1044 005,
sähköposti sari.leinonen(at)lieksa.fi

Kaupunginvaltuusto 01.09.2025 § 77
551/00.01.02.01.01/2025

Päätösehdotus

Kaupunginhallitus esittää kaupunginvaltuustolle, että valtuusto päättää seuraavasti:

- valtuusto kokoontuu pääsääntöisesti jokaisen kuukauden viimeisenä maanantaina alkaen klo 18.00,
- valtuutettujen ryhmäpuheenvuorojen ja muiden puheenvuorojen enimmäiskestoksi päätetään kymmenen (10) minuuttia, ja yli kahden (2) minuutin puheenvuorot pidetään puhujakorokkeelta,
- valtuustoaloitteen jättämisen yhteydessä on mahdollista käydä lähetekeskustelu, jossa aloitteen ensimmäinen allekirjoittaja voi pitää korkeintaan kahden (2) minuutin puheenvuoron, jonka jälkeen puheenjohtaja myöntää pyydettyä kaksi lyhyttä kommenttipuheenvuoroa,
- valtuuston pöytäkirjanpitäjän ollessa estyneenä tämän sijaisena toimii hallintosihteeri.

Päätös

Kaupunginvaltuusto päätti seuraavasti:

- valtuusto kokoontuu pääsääntöisesti jokaisen kuukauden viimeisenä maanantaina alkaen klo 18.00,
- valtuutettujen ryhmäpuheenvuorojen ja muiden puheenvuorojen enimmäiskestoksi päätetään kymmenen (10) minuuttia, ja yli kahden (2) minuutin puheenvuorot pidetään puhujakorokkeelta,
- valtuustoaloitteen jättämisen yhteydessä on mahdollista käydä lähetekeskustelu, jossa aloitteen ensimmäinen allekirjoittaja voi pitää korkeintaan kahden (2) minuutin puheenvuoron, jonka jälkeen puheenjohtaja myöntää pyydettyä kaksi lyhyttä kommenttipuheenvuoroa,
- valtuuston pöytäkirjanpitäjän ollessa estyneenä tämän sijaisena toimii hallintosihteeri.

Lisätietoja

Hallintojohtaja Sari Leinonen, p. 040 1044 005,
sähköposti sari.leinonen(at)lieksa.fi