



RAAHEN KAUPUNGIN
LUOTTAMUSHENKILÖN
KÄSIKIRJA

Sisällysluettelo

Sisällys

TERVETULOA RAAHEN KAUPUNGIN LUOTTAMUSHENKILÖKSI.....	6
LUOTTAMUSHENKILÖNÄ TOIMIELIMISSÄ	6
Asioiden käsittely toimielimissä	6
TOIMIELIMIEN KÄYTÄNNÖN ASIAT	14
Pöytäkirjanpitäjät ja kokouspaikat	14
Organisaatiokaaviot:.....	16
Omistajapolitiikka	19
Tietoliikenneyhteydet.....	19
Luottamushenkilön tietojensaantioikeus.....	19
Luottamushenkilön virkavastuu	19
Salainen ja luottamuksellinen tieto	20
Toimielinten varajäsenet	20
Valtuustoseminaari ja valtuustoinfo.....	20
Valtuustoaloitteen jättäminen	20
Valtuustosalin istumajärjestys	21
Valtuustoryhmät	21
Laajennettu puheenjohtajisto	21
Työryhmät /ohjausryhmät.....	21
Luottamushenkilöiden osallistuminen koulutuksiin, seminaareihin, kokouksiin yms.	21
Sähköinen perustietolomake ja muutokset.....	21
Sidonnaisuudet.....	22
Kokouksiin kulkeminen.....	22
Lastenhoito.....	22
Valokuvan toimittaminen verkkosivuille.....	22
Kahvi- ja ruokatarjoilut.....	23
Kokousmenettely.....	23
KÄYTÄNNÖN ASIAT	23
Kokousmenettely.....	23
Sähköinen kokouskäytäntö	24
Sähköinen kokous	25
Aiempien kokouksien pöytäkirjat.....	25
Ennen kokousta.....	25
Asian käsittely kokouksessa.....	25
Pöytäkirja ja sen tarkastaminen	26
Esteellisyys/jääviys.....	27
Luottamuspaikkojen valinta	27

Kokouspalkkiot	28
Luottamushenkilön koulutus	29
Epäasiallinen käytös.....	29
Lisätietoa.....	30
Tärkeät internetosoitteet.....	30

TERVETULOA RAAHEN KAUPUNGIN LUOTTAMUSHENKILÖKSI

Hieno saavutus. Sinut on valittu tärkeään luottamustehtävään hoitamaan Raahen kaupungin yli 23 000 asukkaan asioita. Kuten muissakin Suomen kunnissa niin Raahessakin toimintaa ohjaa muun muassa kuntalaki, hallintolaki, laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja Raahen kaupungin hallintosääntö liitteineen. Luottamushenkilön tärkeänä tehtävänä on edistää kaupungin ja sen asukkaiden etua sekä toimia luottamustehtävässään arvokkaasti tehtävän edellyttämällä tavalla.

Tähän käsikirjaan on kerätty tärkeintä tietoa avuksesi, jotta pääset aloittamaan työssäsi sujuvasti. Käsikirjan loppuun on liitetty verkkosivustojen linkkejä, joista löydät tärkeimmät toiminnot tehtävissäsi, kuten kokousjärjestelmät, sähköpostin ja erilaisia säännöksiin ja lakiin keskittyviä sivustoja. Tämä opas toimii parhaiten yhteiskäytössä kaupungin hallintosäännön ja valtuutetuille jaetun *Käytännön opas – Kuntien luottamushenkilöille* kirjan kanssa. Luottamustehtävät vievät aikaa, mutta on myös palkitsevaa työtä. Kaupungin viranhaltijat toimivat tukenasi valmistelemalla päätöksentekoon tuotavia asioita. Ja aina voit olla yhteydessä kaupungin viranhaltijoihin mieltäsi askarruttavissa kysymyksissä.

Kaupungin sisäisistä säännöksistä löytyy lisätietoja osoitteesta: <https://www.raahe.fi/organisaatio/johtosaannot>. Suomen laki ja kaupungin hallintosääntö ovat määrääviä dokumentteja kaupungin toiminnassa.

Tämä opas on työssäsi käytettävä apuri, joka päivittyy jatkuvasti. Oppaassa ilmoitetut tiedot voivat muuttua sisällön, kokouspaikkojen, yhteystietojen, verkkolinkkien yms. osalta, joten suosittelemme tarkistamaan ajantasaiset kokousajat ja paikat kokouskutsusta tai esityslistasta. Tämä käsikirja ei korvaa hallintosääntöä tai toimielinten päätöksiä, vaan toimii ainoastaan työtä tukevana oppaana.

LUOTTAMUSHENKILÖNÄ TOIMIELIMISSÄ

Asioiden käsittely toimielimissä

Luottamushenkilönä sinun on hyvä perehtyä muiden toimielinten toimintaan ja aikaisempiin kokouskäsittelyihin. Asioita saatetaan käsitellä kuukausia ja jopa vuosia, jolloin käsittelyä tehdään todennäköisesti eri toimielimissä. Käsittelyt kulkevat hallintosäännön määrittelemissä toimielimissä, jotka ovat alansa asiantuntijatoimielimiä. Käsittelyjärjestys toimielimissä on 1. lautakunta 2. kaupunginhallitus 3. kaupunginvaltuusto. Henkilöstöä koskevat asiat käsitellään yleensä ensin yhteistyötoimikunnassa (YTT) ja henkilöstöjaostossa, josta ne voivat edetä toimielimissä eteenpäin. Toimielinten julkisiin kokousmateriaaleihin voit perehtyä kaupungin verkkosivuilla ja neuvoa kokouskäsittelyistä on saatavilla hallintopalveluista.

Kunnan luottamushenkilöitä ovat valtuutetut, toimielinten jäsenet, kunnan kuntayhtymän toimielimiin valitsemat jäsenet, varajäsenet ja muut kunnan luottamustoimiin valitut henkilöt. Kaupunginvaltuusto on ylin päättävä elin ja siihen kuuluu 43 jäsentä. Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen sekä lauta- ja johtokunnat. Valtuusto kokoontuu pääsääntöisesti kuukauden viimeisenä maanantaina klo 18.00 Raahessa Tapahtumatalon Fregatti -salissa.

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallituksessa toimii 11 jäsentä, joista jokaisella on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksella on edustaja kussakin lautakunnassa. Edustajalla on kokouksessa puhevalta, mutta ei äänivaltaa.

Kaupunginhallitus valitsee konserni- ja riskienhallintajaoston jäsenet ja henkilöstöjaosto. Konserni- ja riskienhallintajaoston tehtävänä on vastata omistajaohjauksesta. Kaupunginhallituksen, lautakuntien, jaostojen ja toimikuntien asettamisista ja tehtävistä on määritelty kaupungin hallintosäännössä.

Kaupunginhallitus nimeää henkilöstöjaoston.

Tietoa:

Kaupunginvaltuustossa on 43 jäsentä ja 43 varajäsentä. Valtuustolla on puheenjohtaja sekä ensimmäinen, toinen ja kolmas varapuheenjohtaja. Puheenjohtajien määrä ja toimikauden pituus voidaan määritellä valtuuston toimintaa järjestellessä.

Kaupunginhallituksessa on 11 jäsentä ja jokaisella on henkilökohtainen varajäsen. Tasa-arvolain 4 a §:n mukaan kunnallisissa toimielimissä lukuun ottamatta kunnanvaltuustoja tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia, jollei erityisistä syistä muuta johdu. Kaupunginhallituksen kokoukseen osallistuu myös valtuuston puheenjohtajisto, mutta heillä ei ole äänioikeutta kokouksessa.

Henkilöstöjaostossa on viisi (5) jäsentä, jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallitus valitsee jaoston jäsenet ja varajäsenet toimikaudekseen sekä nimeää jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä esittelijän.

Kaupunginhallituksessa on konserni- ja riskienhallinnan jaosto, jossa on viisi (5) jäsentä, jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallitus valitsee jaoston jäsenet ja varajäsenet toimikaudekseen sekä nimeää esittelijän. Jaoston puheenjohtajana toimii kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtajana kaupunginhallituksen varapuheenjohtaja.

Kaupunginhallituksen, tarkastuslautakunnan ja konserni- ja riskienhallinnan jaoston jäsenet mukaan lukien heidän varajäsenensä eivät voi toimia samanaikaisesti kaupungin konserniyhtiöiden hallituksen jäseninä. KL 97 §, HL 27 §.

Lautakunnat

Raahessa toimii rakennetun ympäristön lautakunta, tulevaisuuslautakunta, kehittämislautakunta ja työllisyyslautakunta.

Lautakunnat vastaavat palvelujen järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kaupunkistrategian ja talousarvion linjausten mukaisesti. Lautakuntien puheenjohtajina toimii kaupunginhallituksen valitsemat henkilöt. Jokaisessa kunnassa, kuten Raahessakin on myös tarkastuslautakunta ja keskusvaalilautakunta, joiden toimintaa säädellään muun muassa kuntalaissa (tarkastuslautakunta) ja vaalilaissa (keskusvaalilautakunta).

Tietoa:

Lautakunnilla on 11 jäsentä ja heillä on henkilökohtaiset varajäsenet. Lautakunnalla on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja.

Kehittämislautakunta

Kehittämislautakunta käsittelee kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen hyväksyttäviksi meneviin asemakaavoihin, elinkeinojen kehittämiseen ja toimitilaratkaisuihin, elinkeinostrategian laatimiseen, kaupunkimarkkinointiin ja viestintään, matkailuun kehittämiseen sekä seutukunnan kehitykseen ja edunvalvontaan liittyvät asiat. Seudullisten asioiden käsittelyyn Siikajoen kunta ja Pyhäjoen kunta ovat valinneet kumpikin tahoiltaan 2 jäsentä.

Tietoa:

Kehittämislautakunnassa on 11 jäsentä ja heillä on henkilökohtaiset varajäsenet. Seudullisten asioiden käsittelyyn Siikajoen kunta ja Pyhäjoen kunta ovat valinneet kumpikin 2 jäsentä eli yhteensä neljä jäsentä näistä kunnista.

Tasa-arvolain 4 a §:n mukaan kunnallisissa toimielimissä lukuun ottamatta kunnanvaltuustoja tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia, jollei erityisistä syistä muuta johdu.

Rakennetun ympäristön lautakunta

Rakennetun ympäristön lautakunta toimii luonnonsuojelulain, jätelain, vesiliikennelain, maastoliikennelain, ulkoilulain, maankäyttö- ja rakennuslain, maa-aineslain ja kunnossapitolain tarkoittamana toimielimenä.

Rakennetun ympäristön lautakunta nimeää lisäksi viisijäsenisen (5 jäsentä) **lupa- ja valvontajaoston**, joka toimii em. lakien tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena.

Tietoa:

Rakennetun ympäristön lautakunnassa on 11 jäsentä ja heillä on henkilökohtaiset varajäsenet.

Tasa-arvolain 4 a §:n mukaan kunnallisissa toimielimissä lukuun ottamatta kunnanvaltuustoja tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia, jollei erityisistä syistä muuta johdu.

Tulevaisuuslautakunta

Tulevaisuuslautakunnan tehtäviin kuuluvat varhaiskasvatuksen, perusopetuksen, lukio-opetuksen, kansalaisopiston, musiikkiopiston sekä nuoris-, liikunta- ja kulttuuritoimintaan liittyvien tehtävien hoitaminen ja järjestäminen.

Tietoa:

Tulevaisuuslautakunnassa on 11 jäsentä ja heillä on henkilökohtaiset varajäsenet.

Tasa-arvolain 4 a §:n mukaan kunnallisissa toimielimissä lukuun ottamatta kunnanvaltuustoja tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia, jollei erityisistä syistä muuta johdu.

Työllisyyslautakunta

Työllisyyslautakuntaan on nimetty jäsenet Raahen työllisyysalueeseen kuuluvasta yhdestätoista kunnasta. Työllisyyslautakunnan tehtävänä on hoitaa ja valvoa työllisyysalueen lainmukaisia ja hallintosäännössä määriteltyjä tehtäviä.

Tietoa:

Työllisyysalueen palvelujen järjestämistä varten Raahen kaupunginvaltuusto asettaa sopijakuntien yhteisen työllisyyslautakunnan ja valitsee siihen jäsenet ja varajäsenet yhteistoiminta-alueen kuntien ehdotusten perusteella. Puheenjohtajana toimii pysyvästi Raahen kaupungin edustaja, joka valitaan kahden vuoden välein. Lautakunnalla on ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja, jotka vaihtuvat seuraavalla tavalla. Varapuheenjohtaja vaihtuu vuosittain siten, että toinen varapuheenjohtaja siirtyy ensimmäiseksi varapuheenjohtajaksi ja sopijakunnista seuraavana aakkosista olevasta kunnasta tulee uusi toinen varapuheenjohtaja. Jäsenten valinnassa huomioidaan tasa-arvolain vaatimukset.

Lisää tietoa:

Työllisyyslautakunnassa on 13 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Raahesta on kolme (3) jäsentä ja heillä on henkilökohtaiset varajäsenet. Puheenjohtajat kuuluvat lautakunnan jäsenistöön. Jokaisella työllisyysalueen kunnalla on lautakunnassa vähintään yksi kunnan valitsema jäsen. Kunnalla on lautakunnassa yksi jäsen kunnan jokaista alkavaa 5000 työvoimaan laskettavaa henkilöä kohden, kuitenkin siten, ettei yhdelläkään kunnalla voi olla lautakunnan päätöksenteossa määräysvaltaa. Lautakunnan toimikausi on valtuustokausi, kuitenkin siten että lautakunnan ensimmäinen toimikausi kestää lautakunnan perustamisesta 31.5.2029 saakka, ellei kussakin kunnassa

erikseen muuta päätetä.

Tasa-arvolain 4 a §:n mukaan kunnallisissa toimielimissä lukuun ottamatta kunnanvaltuustoja tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia, jollei erityisistä syistä muuta johdu.

Muut lautakunnat:

Tarkastuslautakunta

Valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja (Kuntalaki 121 §).

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, tarkastuslautakunnan on:

seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.

huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa.

tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivulla. Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

Tietoa:

Tarkastuslautakunnassa jokaisesta valtuustoon vaaleissa valitusta ryhmästä yksi jäsen ja heillä henkilökohtainen varajäsen.

Keskusvaalilautakunta:

Keskusvaalilautakunta huolehtii vaalien yleisjärjestelyistä kunnassa. Kuntavaaleissa se huolehtii lisäksi ehdokasasettelusta ja tuloslaskennasta.

Tietoa:

Keskusvaalilautakuntaan kuuluu puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä lisäksi kolme (3) jäsentä. Varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan. Sekä jäsenten että varajäsenten tulee mahdollisuuksien mukaan edustaa kunnassa edellisissä kuntavaaleissa ehdokkaita asettaneita äänestäjäryhmiä. Jäsen tai varajäsen, joka keskusvaalilautakunnalle toimitetun ehdokas hakemuksen mukaan on asetettu puolueen tai valitsijayhdistyksen ehdokkaaksi, ei voi osallistua keskusvaalilautakunnan työskentelyyn kyseisissä vaaleissa. (8.5.2015/563)

Vaikuttajaryhmät:

Raahessa päätöksentekoon vaikuttavat lähidemokratiatoimikunta, elinvoimatoimikunta, perinnetoimikunta, nuorisovaltuusto, vammaisneuvosto ja vanhusneuvosto. Kaupunginhallitus asettaa perinnetoimikunnan, vanhusasianneuvoston ja vammaisneuvoston. Kaupunginjohtaja voi asettaa ja nimetä työryhmiä tai ohjausryhmiä.

Lähidemokratiatoimikunta

Lähidemokratiatoimikunta huolehtii, että asukkaita kuunnellaan ennen merkittävien päätösten tekemistä. Lähidemokratiatoimikunta järjestää mm. säännöllisiä, alueellisia asukastapaamisia kaupungin ajankohtaisista asioista.

Raahen kaupungissa on lähidemokratiatoimikunta, jossa on 9 jäsentä ja 9 varajäsentä. Lähidemokratiatoimikunnan jäsenet valitaan toimikunnan päättämällä vaalitavalla Merikadun, Pattasten, Saloisten ja Vihannin koulupiireistä siten, että kaksi eniten ääniä saanutta valitaan varsinaisiksi edustajiksi ja kaksi seuraavaksi eniten ääniä saanutta varaedustajiksi äänimäärien osoittamassa järjestyksessä. Kulloinkin puheenjohtajavuorossa olevalta alueelta valitaan kolme edustajaa. Käytettävän vaalitavan tulee turvata edustajien valinnan tasapuolisuus ja oikeudenmukaisuus. Edustajat ja puheenjohtaja valitaan valtuustokaudeksi. Puheenjohtajuus on kiertävä järjestyksessä Merikatu, Pattanen, Saloinen, Vihanti.

Perinnetoimikunta

Raahen perinnetoimikunnan tavoitteena on vaalia veteraaniperintöä, mutta kerätä, taltioida, järjestää ja tuoda esille paikallista historiaa, perinteitä, kulttuuria, kuvia, kirjoituksia, esineitä yms. Perinnetoimikunta voi toimia myös vuosittain järjestettävien kansallisten juhlapäivien (itsenäisyyspäivä, kansallinen veteraanipäivä, kaatuneiden muistopäivä) organisoimisessa. Toimikuntaan kuuluu kaupunginhallituksen nimeämät 3 luottamushenkilöä, tulevaisuuslautakunnan puheenjohtaja, tulevaisuuslautakunnan jäsen, koulujen edustaja, seurakunnan edustaja, nuorisovaltuuston jäsen, Raahen reserviläisten jäsen, Raahentienoon Suojeluskunta-, Lotta- ja Sotilaspoikaperinneyrityksen jäsen, Raahen reserviupseerien jäsen ja Vihannin reserviläisten jäsen.

Vammaisneuvosto

Vammaisneuvosto edistää vammaisten mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa Raahen päätöksentekoon. Vammaisneuvosto seuraa esimerkiksi vammaisille tarkoitettujen palvelujen ja tukitoimien kehitystä Raahessa. Vammaisneuvoston jäsenet valitsee kaupunginhallitus vammaisneuvoston toimintasäännön pohjalta. Raahen kaupunginhallituksen edustaja, Rakennetun ympäristön edustaja, Kehittämislautakunnan edustaja ja Tulevaisuuslautakunnan edustaja. Jokaisella on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen puheenjohtajalla on osallistumisoikeus. Nämä on hyväksytty kaupunginhallituksessa.

Vanhusneuvosto

Raahen kaupungin vanhusneuvoston tehtävänä on edistää viranomaisten, vanhusten sekä eläkeläis- ja vanhusjärjestöjen yhteistoimintaa ja edesauttaa ikäihmisten osallistumista ja vaikuttamista kunnalliseen päätöksentekoon. Vanhusneuvoston jäsenet valitsee kaupunginhallitus vanhusneuvoston toimintasäännön pohjalta.

Neuvostossa on luottamushenkilöistä mukana Raahen kaupunginhallituksen edustaja, Rakennetun ympäristön edustaja, Kehittämislautakunnan edustaja ja Tulevaisuuslautakunnan edustaja. Jokaisella on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen puheenjohtajalla on osallistumisoikeus. Nämä on hyväksytty kaupunginhallituksessa.

Elinvoimatoimikunta

Elinvoimatoimikunnan tehtävänä on edistää kaupungin ja yritysten välistä vuoropuhelua ja yhteistyötä, ideoida, valmistella ja kommentoida erilaisia kehittämishankkeita kaupunkikehittämisen näkökulmasta ja luoda edellytyksiä kaupungin elinvoiman lisäämiseksi eri toimijoiden tarpeet, näkökulmat ja kaupungin mahdollisuudet huomioiden. Toimikuntaan kuuluu kaupunginhallituksen nimeämien luottamushenkilöiden ja johtavien viranhaltijoiden lisäksi alueen suurimpien yritysten edustajia sekä alueen yritysjärjestöjen ja kauppakamarin jäseniä.

Nuorisovaltuusto

Nuorisovaltuusto edistää ja tukee nuorison asemaa Raahessa. Nuorisovaltuusto tuo nuorison näkökulman mukaan päätöksiin ja on mukana luomassa mahdollisuuksia virikkeelliseen nuorisotoimintaan. Lisätietoa Raahen nuorisovaltuuston verkkosivustossa <http://www.raahennuva.fi/>

Raahen Nuorisovaltuusto on Raahessa aktiivisesti toimiva vaikuttajaryhmä. Nuorisovaltuusto koostuu kolmestatoista (13) raahelaisesta 14-25 vuotiaasta nuoresta. Nuorisovaltuuston uudet jäsenet valitaan vaaleilla syksyisin. Vaaleissa saa äänestää kaikki raahelaiset 13-25 -vuotiaat nuoret. Yksi nuorisovaltuutetun kausi kestää kaksi vuotta. Nuorisovaltuuston valta vaihtuu tammikuun aikana järjestäytymiskokouksessa.

Muut paikat

Koulutuskuntayhtymä Brahen yhtymävaltuusto

Jokaisen jäsenkunnan valtuusto valitsee kuntaa edustavat jäsenet yhtymävaltuustoon. Jäsenet valitaan yhtymävaltuustoon kunnan valtuus to kautta edeltävän vuoden viimeisen päivän asukasluvun mukaan siten, että kullakin jäsenkunnalla on yksi jäsen jokaista alkavaa kolmea tuhatta (3 000) asukasta kohti.

Kullekin yhtymävaltuuston jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen. Yhtymävaltuuston jäsenet ja varajäsenet valitaan jäsenkuntien valtuustojen toimikautta vastaavaksi ajaksi.

Yhtymävaltuuston jäsenten ja varajäsenten toimikausi jatkuu siihen asti, kunnes uusi yhtymävaltuusto on valittu.

Yhtymävaltuustossa edustettuina olevien ryhmien ääniosuuksien tulee valittaessa vastata jäsenkuntien valtuustojen eri ryhmien kunnallisvaaleissa saamaa ääniosuutta maakunnan alueella vaalilaissa säädetyn suhteellisuusperiaatteen mukaisesti.

Mikäli yhtymävaltuuston jäsen tai varajäsen menettää vaalikelpoisuutensa kesken toimikauden tai hänelle myönnetään ero yhtymävaltuuston jäsenyydestä kesken toimikauden, päättää jäsenen edustama kunta eron myöntämisestä ja uuden jäsenen tai varajäsenen valitsemisesta jäljellä olevalle toimikaudelle. Kunnan valitseman jäsenen tai varajäsenen on edustettava samaa poliittista ryhmää kuin se, jonka tilalle hänet valitaan.

Mikäli valtuustokauden aikana kuntayhtymään hyväksytään jäseneksi uusia kuntia, ao. kunnat valitsevat jäljellä olevaksi valtuuston toimikaudeksi omat edustajansa yhtymävaltuustoon noudattaen perussopimuksen määräyksiä.

Yhtymävaltuustolla on puheenjohtaja ja varapuheenjohtajaa. Yhtymävaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudekseen, jollei valtuusto päättä, että heidän toimikautensa on lyhyempi."

Tietoa:

Koulutuskuntayhtymä Brahen yhtymävaltuustossa on yhdeksän (9) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet

Tasa-arvolain 4 a §:n mukaan kunnallisissa toimielimissä lukuun ottamatta kunnanvaltuustoja tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia, jollei erityisistä syistä muuta johdu.

Koulutuskuntayhtymä Brahen tarkastuslautakunta

Koulutuskuntayhtymä Brahen hallintosäännön mukaan koulutuskuntayhtymä Brahen tarkastuslautakunnassa on neljä (4) jäsentä ja heille varajäsenet, jotka jäsenkuntien valtuustot valitsevat. Tarkastuslautakunta valitsee keskuudestaan lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tietoa:

Koulutuskuntayhtymä Brahen tarkastuslautakunnassa Raahesta kaksi (2) jäsentä ja heillä on henkilökohtaiset varajäsenet.

Seuraaviin toimielimiin on tullut nimeämispyyntöjä niitä hoitavilta tahoilta, joten luottamushenkilöiden paikat voivat muuttua esitysten mukaisesti.

Kiinteistötoimitusten uskotut miehet

Kiinteistönmuodostamislain 6 §:n mukaan valtuuston tulee valita kunnan kiinteistötoimitusten uskotuiksi miehiksi vähintään kuusi henkilöä valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi. Uskotun miehen tulee olla kiinteistöasioihin perehtynyt ja paikalliset olot tunteva henkilö. Vaalikelpoisuudesta uskotun miehen toimeen on lisäksi voimassa, mitä käräjäoikeuden lautamiehistä säädetään. Lähde: Kuntaliitto, Yleiskirje 8/2021, 28.5.2021 Riitta Myllymäki & Hanna Tainio.

Tietoa:

Kiinteistönmuodostamislain 6 §:n mukaan kunnanvaltuuston tulee valita uskotuiksi miehiksi vähintään kuusi (6) henkilöä valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi. Uskotun miehen tulee olla perehtynyt kiinteistöasioihin ja lisäksi tuntea paikallisia oloja. Heillä ei ole varajäseniä. Uskottujen miesten täytyy käydä vannonmassa vala käräjäoikeudessa ennen toimikauden alkua.

Käräjäoikeuden lautamiehet

Käräjäoikeuden lautamiehistä annetun lain 3 §:n mukaan lautamiesten lukumäärän vahvistaa Tuomioistuinvirasto. Jos käräjäoikeuden tuomiopiiriin kuuluu useampia kuntia, Tuomioistuinvirasto vahvistaa kunkin kunnan alueelta valittavien lautamiesten määrän ensisijaisesti kuntien henkikirjoitettujen asukkaiden lukumäärän suhteessa. Jokaisesta kunnasta on kuitenkin valittava vähintään yksi lautamies.

Lain 4 §:n mukaan valtuusto valitsee lautamiehet valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi. Kunnasta valittavien lautamiesten tulee mahdollisimman tasapuolisesti edustaa kunnan väestön ikä-, elinkeino-, sukupuoli- ja kielijakaumaa.

Lautamiesten kelpoisuusvaatimuksista ja valintaperusteista säädetään 2 §:ssä. Lautamiehen tulee olla käräjäoikeuden tuomiopiiriin kuuluvassa kunnassa asuva Suomen kansalainen, joka ei ole konkurssissa, jonka toimintakelpoisuutta ei ole rajoitettu ja jota on pidettävä sopivana toimimaan lautamiehenä. Lautamieheksi ei saa valita henkilöä, joka on alle 25-vuotias tai joka on täyttänyt 65 vuotta. Lautamiehenä ei saa olla henkilö, jolla on virka yleisessä tuomioistuimessa tai Rikosseuraamuslaitoksessa taikka joka virassaan suorittaa ulosottotehtäviä, rikosten esitutkintaa taikka tulli- tai

poliisivalvontaa, eikä myöskään syyttäjää, asianajaja taikka muu ammatikseen asianajoa harjoittava henkilö. Lähde: Kuntaliitto, Yleiskirje 8/2021, 28.5.2021 Riitta Myllymäki & Hanna Tainio.

Tietoa:

Raahesta lautamieheksi on esitetty viittä (5) henkilöä. Heillä ei ole varajäseniä.

Pohjois-Pohjanmaan liiton jäsenkuntien edustajainkokouksen jäsen

Pohjois-Pohjanmaan liiton perussopimus 6 § Edustus edustajainkokouksessa. Jäsenkunnat valitsevat edustajat edustajainkokoukseen kunnallisvaaleja edeltävän vuoden 31.12 päivän mukaisen asukasluvun perusteella siten, että kunta valitsee yhden edustajan alkavaa 7 000 asukasta kohden. Kullekin edustajalle valitaan henkilökohtainen varaedustaja. Edustajalla on edustajainkokouksessa yksi ääni. Edustajan ja varaedustajan on oltava jäsenkuntien valtuutettuja." Jäsenkuntien edustajainkokous valitsee Pohjois-Pohjanmaan liiton maakuntavaltuuston seuraavaksi vaalikaudeksi.

Tietoa:

Raahella on edustajainkokouksessa neljä (4) edustajaa, joilla on neljä (4) henkilökohtaista varajäsentä

Oulun poliisin neuvottelukunta

Poliisin hallinnosta annetun asetuksen (158/15.3.1996) mukaan kunnanvaltuusto valitsee poliisin neuvottelukunnan jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet toimikaudekseen. Edustaja pyydetään nimeämään poliisilaitoksen pyynnöstä.

Tietoa:

Raahen kaupungilla on yksi (1) edustajapaikka ja yksi (1) varajäsenpaikka.

Ympäristöterveydenhuollon yhteistoimintasopimuksen mukaisen jäsenen nimeäminen Kalajoen ympäristölautakuntaan

Kalajoen ympäristöterveydenhuolto tuottaa isäntäkuntamallilla ympäristöterveydenhuollonpalvelut Raahen kaupungille sekä Siikajoen, Pyhäjoen ja Merijärven kunnille. Kalajoen kaupungin hallintosäännön mukaan Merijärven kunta, Pyhäjoen kunta, Siikajoen kunta sekä Raahen kaupunki nimeävät perusturvalautakuntaan kukin yhden (1) äänivaltaisen jäsenen ympäristöterveydenhuollon toimialan asioita käsiteltäessä.

Sofia Lybeckerin säätiön hallitus

Säätiön asioita hoitaa ja sitä edustaa hallitus, johon kuuluu viisi jäsentä. Hallituksen jäsenet valitsee Raahen kaupunginvaltuusto toimikauttaan vastaavaksi ajaksi ja nimeää jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi. Lybeckerin käsi- ja taideteollisuusoppilaitoksen opettajilla on oikeus nimetä kalenterivuositain keskuudestaan yksi jäsen, jolla on oikeus osallistua säätiön hallituksen kokouksiin

Tietoa:

Viisi jäsentä. Jäsenistä valittu yksi puheenjohtaja ja yksi varapuheenjohtaja. Lybeckerin opisto on pyydetty nimeämään yksi jäsen säätiön hallitukseen.

TOIMIELIMIEN KÄYTÄNNÖN ASIAT

Pöytäkirjanpitäjät ja kokouspaikat

Jokaisella toimielimellä on oma sihteerinsä, joka lähettää esityslistan ja pitää pöytäkirjaa toimielimen kokouksissa. Voit kääntyä sihteerin puoleen kaikissa kokouksiin liittyvissä käytännön asioissa. Kokouspaikka kannattaa tarkistaa ennen kokousta saapuvasta kokouskutsusta tai esityslistasta.

Kaupunginhallituksen -ja valtuusto:

Sihteeri, pöytäkirjanpitäjä
Hallintosihteeri, hankintapäällikkö Leena Räsänen
+358 40 830 3041
leena.rasanen@raahe.fi

Kaupunginhallitus kokoontuu pääasiassa Raatihuoneen juhlasalissa osoitteessa Rantakatu 50 92100 Raahе.
Kaupunginvaltuusto kokoontuu pääasiassa Fregattisalissa Tapahtumatalo Raahen 2 krs:ssa osoitteessa Kirkkokatu 28, 92100 Raahе.

Kehittämislautakunta:

Sihteeri, pöytäkirjanpitäjä
Hallintoasiantuntija Mia Kastelli
puh. 044 439 3288
mia.kastelli@raahe.fi

Kehittämislautakunta kokoontuu pääasiassa Fregattisalissa Tapahtumatalo Raahen 2 krs:ssa osoitteessa Kirkkokatu 28, 92100 Raahе.

Rakennetun ympäristön lautakunta:

Sihteeri, pöytäkirjanpitäjä
Toimistopäällikkö Teija Hanhiniemi
puh. 040 130 3845
teija.hanhiniemi@raahe.fi

Rakennetun ympäristön lautakunta kokoontuu pääasiassa Fregattisalissa Tapahtumatalo Raahen 2 krs:ssa osoitteessa Kirkkokatu 28, 92100 Raahе.

Tulevaisuuslautakunta:

Sihteeri ja pöytäkirjanpitäjä
Hallintoasiantuntija Ritva Mikkola
puh. 040 135 6775
ritva.mikkola@raahe.fi

Tulevaisuuslautakunta kokoontuu pääasiassa Opetusviraston tilojen luentosalissa 1 krs:ssa osoitteessa Rantakatu 5 D 92100 Raahе.

Tarkastuslautakunta:

Sihteeri ja pöytäkirjanpitäjä
Controller Matias Mankinen
+358 40 130 8292
matias.mankinen@raahe.fi

Tarkastuslautakunta kokoontuu pääasiassa Raatihuoneen juhlasalissa osoitteessa Rantakatu 50 92100 Raahе.

Keskusvaalilautakunta:

Sihteeri ja pöytäkirjanpitäjä
Hallintosihtheeri, hankintapäällikkö Leena Räsänen
+358 40 830 3041
leena.rasanen@raahe.fi

Keskusvaalilautakunta kokoontuu pääasiassa Raatihuoneen juhlasalissa osoitteessa Rantakatu 50 92100 Raahе.

Työllisyyslautakunta:

Sihteeri ja pöytäkirjanpitäjä
Hallintoavustaja Kari Haapakangas
+358 8 4394105
kari.haapakangas@raahe.fi

Työllisyyslautakunta kokoontuu pääasiassa Fregattisalissa Tapahtumatalo Raahen 2 krs:ssa osoitteessa Kirkkokatu 28, 92100 Raahе. Työllisyyslautakunta kokoontuu säännöllisesti myös Teamsissä.

Muut toimielimet ja vaikuttajaryhmät:

Konserni- ja riskienhallintajaosto, lähidemokratiatoimikunta, vanhus- ja vammaisneuvosto kokoontuvat pääasiassa Raatihuoneen juhlasalissa osoitteessa Rantakatu 50 92100 Raahе. Kokouspaikka kannattaa tarkistaa ennen kokousta saapuvasta kokouskutsusta tai esityslistasta.

Konserni- ja riskienhallintajaosto:

Pöytäkirjanpitäjä
Talousjohtaja Päivi Määttä
paivi.maatta@raahe.fi

Lähidemokratiatoimikunta:

Pöytäkirjanpitäjä
Kansalaistoiminnan ja osallisuuden päällikkö Ari Pietarinen
+358 40 830 3006
ari.pietarinen@raahe.fi

Vanhus- ja vammaisneuvosto:

Pöytäkirjanpitäjä
Vanhus- ja vammaisneuvostojen sihteeri ja Oulu2026 koordinaattori Annekristiina Tuovinen
+358 44 439 3214
annekristiina.tuovinen@raahe.fi

Perinnetoimikunta:

Pöytäkirjanpitäjä
Tapahtumasihteeri Heikki Ylikulju

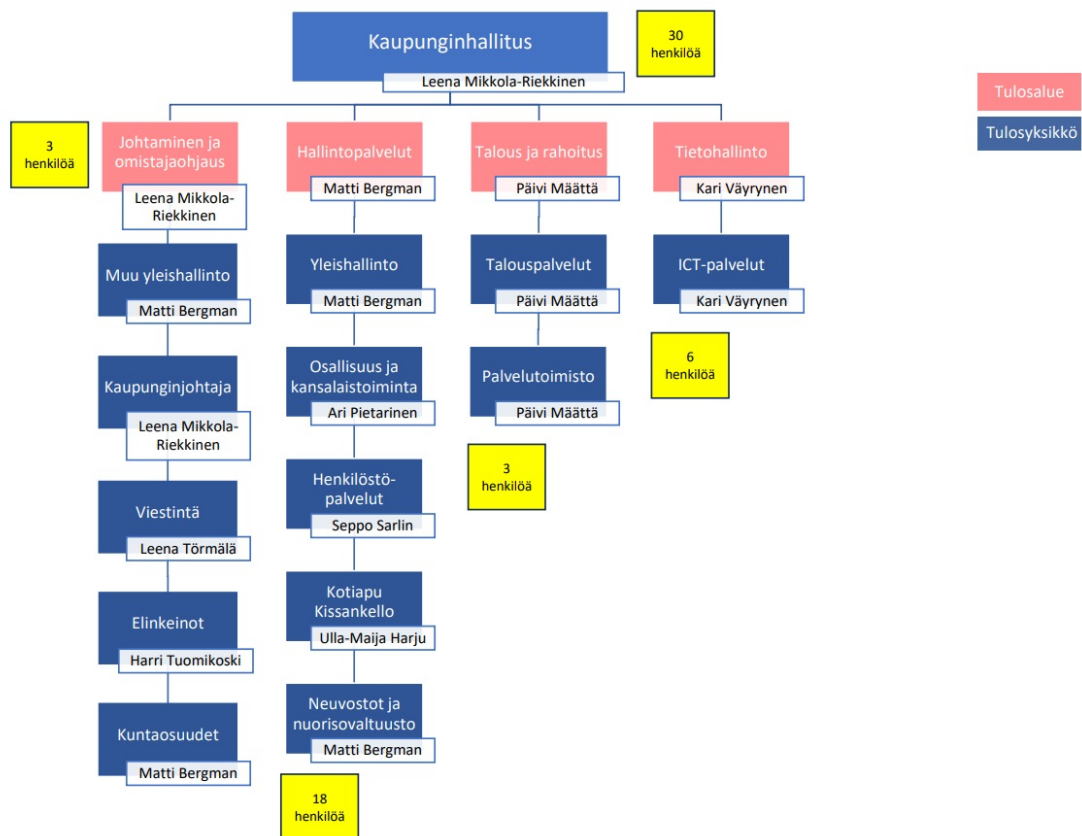
+358 40 130 8106, +358 44 439 3232
heikki.ylikulju@raahe.fi

Ansio- ja kunniamerkkitoimikunta:

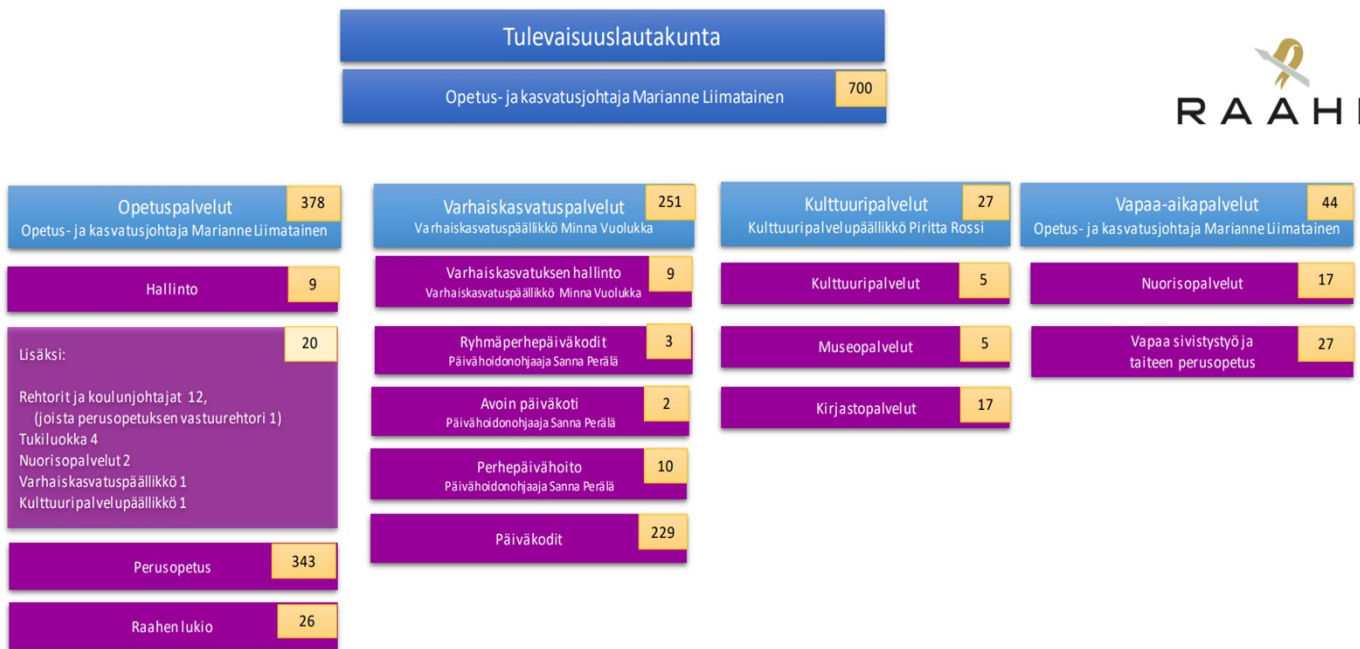
Pöytäkirjanpitäjä
Toimistos sihteeri Anne Nikula
+ 358 40 130 8287
anne.m.nikula@raahe.fi

Organisaatiokaaviot:

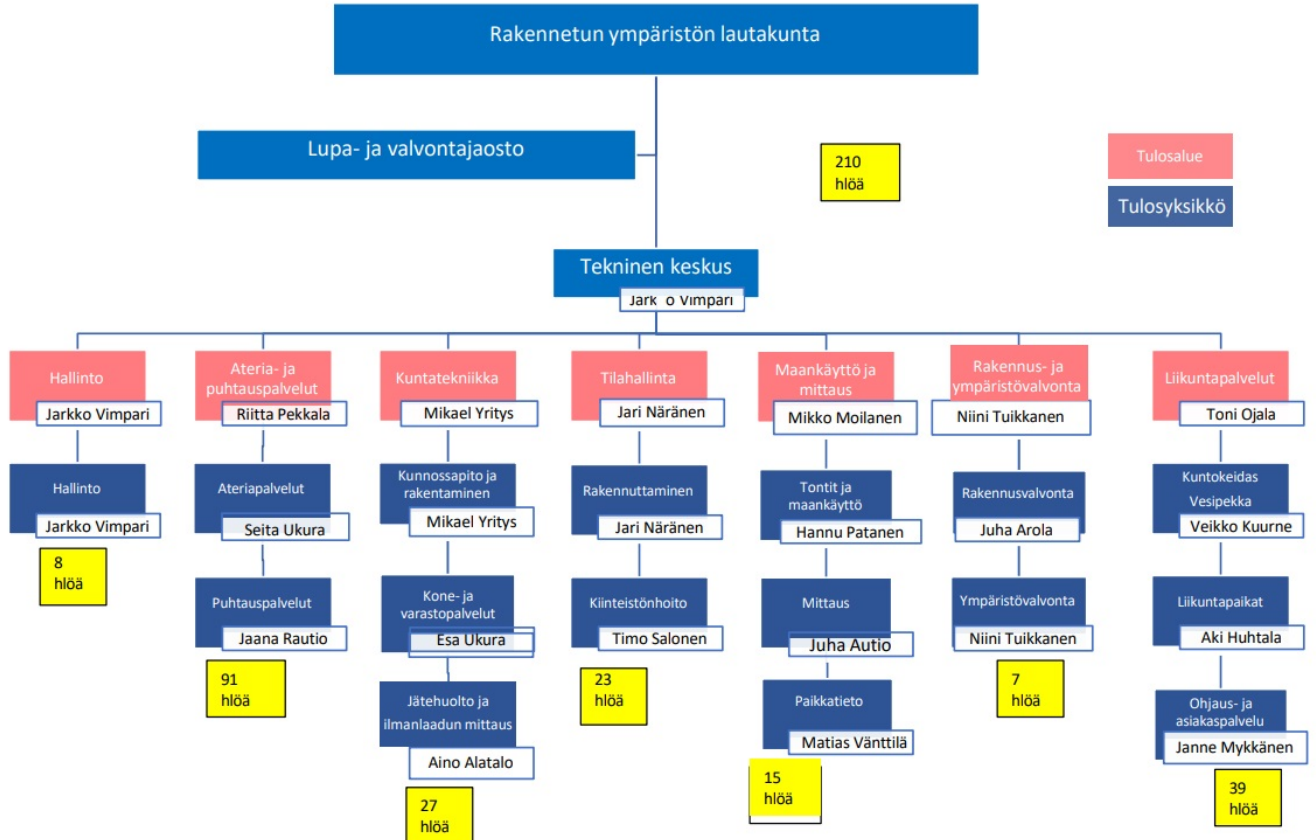
Kaupunginhallituksen alainen tulosalue:



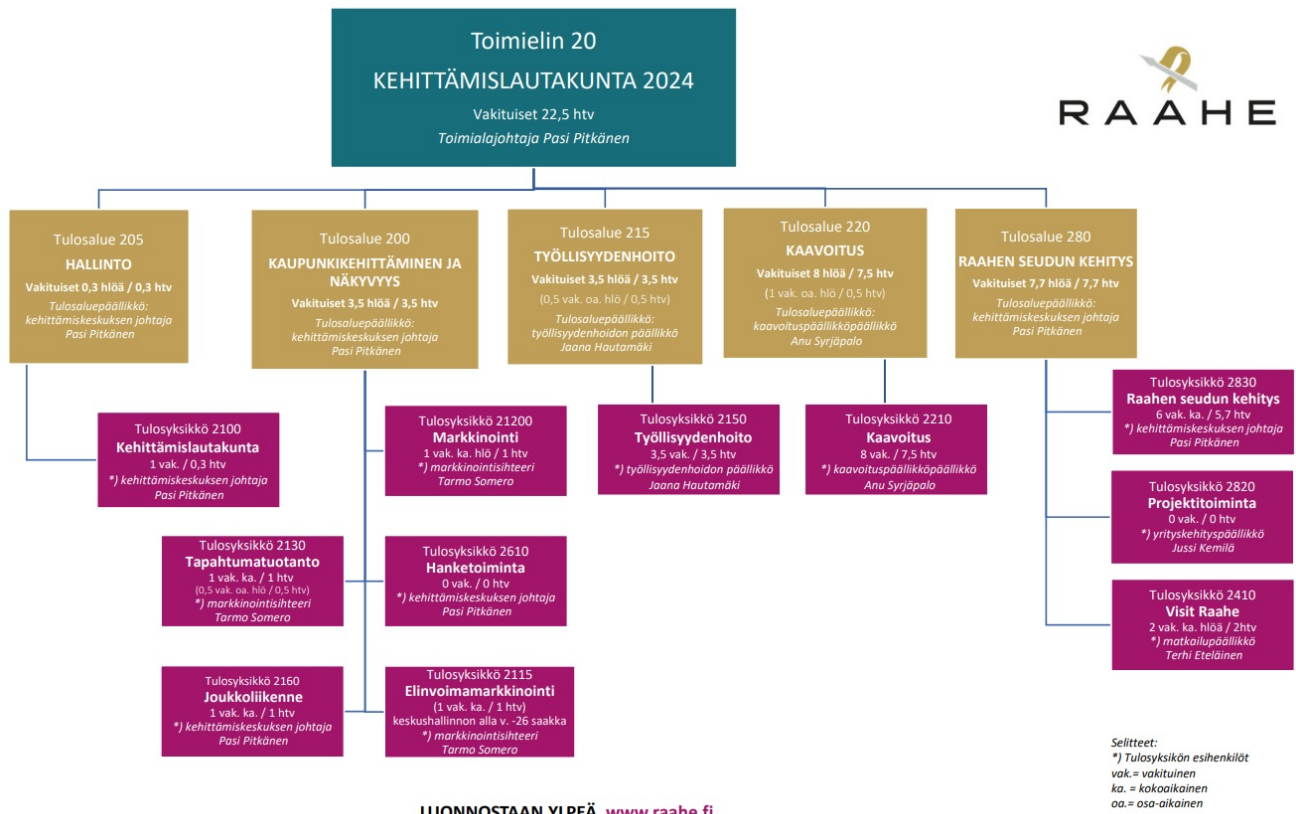
Tulevaisuuslautakunta:



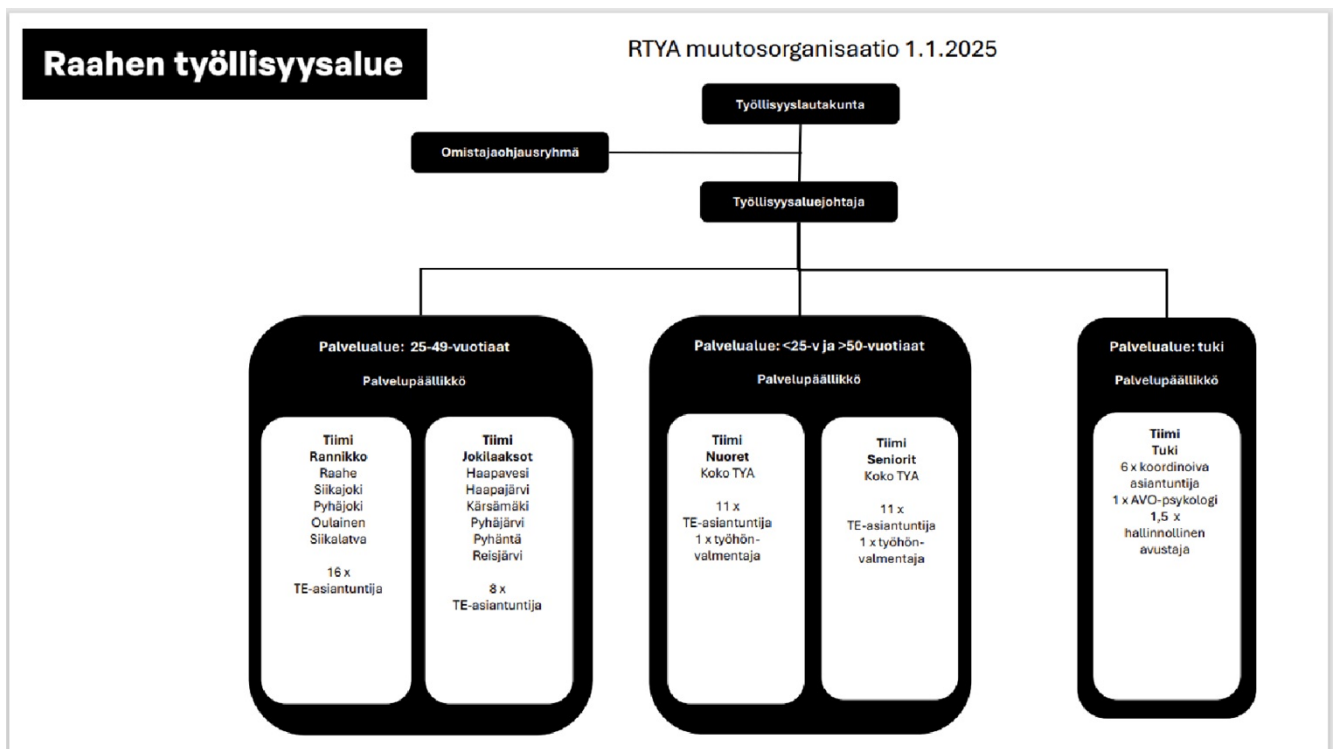
Rakennetun ympäristön lautakunta:



Kehittämislautakunta:



Työllisyyslautakunta:



Omistajapolitiikka

Kaupungin omistamia yhtiöitä ovat Raahen Energia, Raahen Satama, Raahen Vesi, Vihannin Vesi ja Raahenpolis. Lisäksi kaupunki omistaa vuokra-asuntoyhtiöitä: Kiinteistö Oy Kummatin ja Kiinteistö Oy Vihannin Kantin. Kaupungin konserniin kuuluvista yhtiöistä ohjeistetaan konserniohjeessa: <https://www.raahe.fi/organisaatio/johtosaannot>. Kaupungilla on lisäksi osuudet Monetra Oy:stä ja JokICT Oy:stä, jotka myös tuottavat sidosyksikköinä eli ns. in-house yhtiöinä palveluita kaupungille.

Tietoliikenneyhteydet

Tietokoneen hankkiminen ja tietoliikenneyhteys

Luottamushenkilönä toimiminen edellyttää, että sinulla on tietotekninen laite mukana kokouksissa. Raahen kaupunki antaa luottamushenkilölle antaa kannettava tietokone käyttöön toimikauden ajaksi ja siihen on asennettuna tarvittavat ohjelmistot ja tietoturva. Luottamushenkilön tehtävänä on huolehtia, että koneen tietoturva pysyy ajan tasalla päivitysten, tietoturvaohjelmiston ja huolellisen käsittelyn ansiosta. Raahen kaupungin tietoturvavastaavilla on oikeus päivittää koneen ohjelmistoja etäyhteyden avulla. Mikäli käytät tietokonetta kaupungin sisäisen WLAN-verkon ulkopuolella eli koneen sisäisen mobiiliyhteyden kautta, niin sinun tulee kirjautua sisään koneeseen asennettuun VPN-ohjelmistoon, jotta pääset käyttämään kaikkia ohjelmistoja. Kone saattaa kysyä monivaiheista tunnistautumista tämän jälkeen. Ohje monivaiheiseen tunnistautumiseen löytyy tämän oppaan kohdasta: salainen ja luottamuksellinen tieto.

Sähköposti

Luottamushenkilöille tulee käyttöön @raahe.fi -sähköpostit sekä lisäksi hallituksen ja valtuuston puheenjohtajille kaupungin myöntämä matkapuhelinliittymä ja tietokoneen mobiilidata. Kaupungin työntekijöiden ja viranhaltijoiden puhelinnumerot löytyvät osoitteesta: <https://www.raahe.fi/yhteystiedot/henkiloston-yhteystiedot>. Henkilötapaamisiin ja yksiköissä vierailuihin tulee varata aika etukäteen.

Luottamushenkilön tietojensaantioikeus

Luottamushenkilönä sinulla on kuntalain mukaan oikeus saada kunnan viranomaisilta tietoja ja nähtäväksi asiakirjoja, joita toimestasi pidät tarpeellisina. Oikeus koskee myös asiakirjoja, jotka eivät vielä ole julkisia, elleivät salassapitosäännökset estä tietojensaantia.

Valtuutetun ja kaupunginhallituksen jäsenen toimet koskevat kaupungin kaikkea toimintaa, ja heidän tietojensaantioikeutensa on laajempi kuin muiden luottamushenkilöiden. Lautakunnan jäsenen ja muun rajatusta tehtäväalueesta vastaavan toimielimen jäsenen tietojensaantioikeus rajoittuu toimielimen käsiteltävänä oleviin asioihin.

Toimielimen jäsenenä sinulla on oikeus niihin salassa pidettäviin tietoihin, joita tarvitaan päätöksenteon perusteena toimielimen käsiteltävänä olevassa asiassa. Ole **erityisen huolellinen** salassa pidettävien aineistojen ja tietojen kanssa. Niitä **ei saa kertoa, näyttää** tai **eikä luovuttaa** muille.

Luottamushenkilön virkavastuu

Luottamushenkilönä sinulla on poliittinen ja eettinen vastuu toiminnastasi. Toimit myös virkavastuun alla. Virkavastuuseen kuuluu rikosoikeudellinen vastuu ja vahingonkorvausvastuu. Vahingonkorvausvastuu tarkoittaa, että julkista valtaa käytettäessä virheen tai laiminlyönnin seurauksena syntynyt vahinko on korvattava. Hoidat luottamustoimeasi vastuullisesti, kun noudatat kaikessa toiminnassa lakeja, määräyksiä, hallintosääntöä ja muita kaupungin ohjeita.

Salainen ja luottamuksellinen tieto

Luottamushenkilönä voit saada salaista tai luottamuksellista tietoa ja asiakirjoja, jota **ei saa jakaa** eteenpäin. Säilytä salassa pidettävät materiaalit salasanan takana tietokoneella ja paperiset lukitussa kaapissa. Työskennellessäsi julkisessa tilassa, kuten kulkuvälineessä, varmista, etteivät muut näe salaisia tietoja tai asiakirjoja. Tietokoneen näytön voit suojata tummentavalla suojakalvolla. Kalvon voi pyytää koneeseen konetta noudettaessa tai myöhemmin ICT tuesta tuki@jict.fi.

Kirjautuessasi Raahan kaupungin myöntämään sähköpostitiliin, Microsoftin O365 -tilille (sis. mm. Microsoft Teams, Outlook, Word, Excel & Powerpoint ohjelmat), kokousjärjestelmään ja vastaaviin järjestelmiin tulee sinun käyttää ainutlaatuista salasanaa sitä varten ja ottaa käyttöön moniaiheinen tunnistautuminen eli MFA.

Monivaiheisen tunnistautumisen käyttöönotossa määrittelet ensin aloitusasetukset tietokoneella, minkä jälkeen yhdistät tietokoneen ja puhelimen toisiinsa. Lopuksi pyydät MFA-palvelun aktivoimisen tukipalvelusta. Tarkemmat toimintaohjeet on saatavilla tietohallinnosta. Vaihtoehtoisesti käyttöönoton voi tehdä myös tekstiviestillä. Luottamushenkilöiden tietokoneiden verkkoyhteydet ja ohjelmiin kirjautumiset eivät pääsääntöisesti toimi ulkomailta käsin. Asiasta voi tiedustella kaupungin tietohallinnosta.

Tietoturva, tietosuoja ja salassapito ovat ensisijaisen tärkeitä tietoja käsitellessä. Lisäksi ne täytyy huomioida myös sosiaalisessa mediassa. Kunnan muiden toimielinten kuin valtuuston kokoukset eivät ole julkisia, eikä niissä käytyjä keskusteluja saa kertoa kokouksen ulkopuolisille henkilöille. Voit kertoa omia mielipiteitäsi ja puheenvuorojasi niin, ettet paljasta muiden mielipiteitä. Valtuuston kokoukset ovat julkisia, joten niistä voit keskustella ja jakaa tietoa sosiaalisessa mediassa. Jos keskustele vielä valmistelussa olevasta asiasta, kannattaa varmistaa, mitkä asiaan liittyvät tiedot ovat julkisia ja mitkä vielä salassa pidettäviä. Huomaathan julkaistessasi sisältöä sosiaalisessa mediassa, että luottamushenkilönä edustat myös Raahan kaupunkia.

Luottamushenkilöiden suositellaan tutustuvan heille tarkoitettuun digiturvallisuuskoulutuspakettiin: <https://www.eoppiva.fi/koulutukset/digiturvallisuus-kuntien-luottamushenkiloille/>

Toimielinten varajäsenet

Jokaisella toimielimen jäsenellä on varajäsen. Varajäsenillä on samat oikeudet ja velvollisuudet kuin varsinaisilla jäsenillä. Kokousten esityslistat lähetetään myös varajäsenille. Valtuutetuilla ei ole henkilökohtaisia varajäseniä, vaan varavaltuutetun kuntavaaleissa saama äänimäärä määrittää sijaantulojärjestyksen varsinaisen varavaltuutetun ollessa poissa tai esteellinen. Muissa toimielimissä jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet. Jos tiedät, ettet pääse kokoukseen tai olet esteellinen jonkin pykälän käsittelyssä, ilmoita asiasta varajäsenellesi. Valtuutettu tekee ilmoituksen suoraan kokouksen sihteerille.

Valtuustoseminaari ja valtuustoinfo

Valtuustoseminaareja ja -info järjestetään valtuutetuille valtuuston puheenjohtajan ilmoittamana ajankohtana. Infoissa annetaan asioista ennakotietoa ja pohjustetaan vireillä olevista asioista ennen niiden saapumista varsinaiseen päätöksentekoon. Seminaarissa annetaan näiden lisäksi tarkempia selvityksiä ja keskustellaan niistä. Seminaarit ja infot ovat suljettuja tilaisuuksia. Valtuustoseminaareista ja -infoista maksetaan valtuuston kokouspalkkio tehdyn muistion perusteella.

Valtuustoaloitteen jättäminen

Valtuustoryhmällä, valtuutetulla ja valtuutetun sijaan saapuneella varavaltuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa koskevista asioista. Jätä aloite sähköpostitse kokouksen sihteerille mieluummin ennen kokousta, mutta viimeistään ennen kokouksen päättymistä.

Valtuustosalin istumajärjestys

Valtuuston puheenjohtaja päättää valtuutettujen istumajärjestyksen valtuustosalissa. Järjestys määräytyy ryhmien järjestyksen mukaisesti. Ryhmien puheenjohtajat voivat esittää ryhmäpaikkaansa valtuustosalissa.

Valtuustoryhmät

Valtuutetut työskentelevät yleensä valtuustoryhmissä, joissa muodostetaan yhteisiä kantoja asioihin. Valtuustoryhmän perustamisesta kerrotaan hallintosäännössä. Valtuustoaloitteet ja ryhmäpuheenvuorot ovat valtuustoryhmän keinoja vaikuttaa. Yleensä valtuustoryhmät keskustelevat asioista toistensa kanssa ennen kokousta. Valtuustoryhmillä on mahdollisuus saada kaupungilta tilat ennen kokousta tapahtuvaan ryhmäkeskusteluun. Tilat pyritään järjestämään mahdollisuuksien ja tasapuolisuuden mukaan. Valtuustoryhmien muodostaminen tapahtuu hallintosäännön §88 mukaan. Tämänhetkiset valtuustoryhmien, puheenjohtajien, varapuheenjohtajien ja sihteerien nimet löydät valtuuston pöytäkirjasta:

<https://raahe10.oncloudos.com/cgi/DREQUEST.PHP?page=meetingitem&id=2025555-3>

Laajennettu puheenjohtajisto

Laajennettu puheenjohtajisto koostuu valtuustoryhmien puheenjohtajista, lautakuntien puheenjohtajista, valtuustoon ja kaupunginhallituksen puheenjohtajasta ja varapuheenjohtajista. Laajennetun puheenjohtajiston kokouksissa on mukana myös kaupunginjohtaja, talousjohtaja, hallintojohtaja ja kutsuttaessa toimialajohtajat. Laajennetussa puheenjohtajistossa käydään läpi valmisteluun tulevia asioita ja aikatauluja.

Työryhmät /ohjausryhmät

Kaupunginjohtaja voi päätöksellään asettaa ilman ratkaisuvaltaa olevan ohjaus-, seuranta- tai muun vastaavan työryhmän. Työryhmässä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan lautakunnan jäsenelle maksettavan kokouspalkkion suuruinen palkkio kokouksesta tehdyn muistion perusteella.

Luottamushenkilöiden osallistuminen koulutuksiin, seminaareihin, kokouksiin yms.

Kaupunginhallitus päättää luottamushenkilöiden ja yhteistyötoimikunta viranhaltijoiden koulutuksen ja opintomatkojen periaatteista hallintosäännön ja muun sisäisen ohjeistuksen perusteella. Kaupunginjohtaja päättää koulutuksiin osallistujista lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa.

Valtuuston strategia- ja koulutustilaisuuksista maksetaan valtuuston kokouspalkkio tehdyn muistion perusteella. Luottamushenkilöille kuluvalle valtuustokaudella pidettyjen koulutusten materiaalit julkaistaan mahdollisuuksien mukaan sähköisessä kokousjärjestelmän tiedostot -kansiossa tai lähetetään sähköpostitse luottamushenkilöille.

Muiden toimielinten työseminaareihin sekä koulutus- ja opintomatkoiille voivat osallistua toimielimen varsinaiset jäsenet, varsinaisen jäsenen ollessa estyneenä hänen henkilökohtainen varajäsenensä sekä kaupunginhallituksen edustaja ja kaupunginjohtaja. Varajäsenet voivat osallistua toimielimille Raahessa järjestettäviin työseminaareihin sekä kaupunginjohtajan niin erikseen päättäessä myös muille koulutus- ja opintomatkoiille.

Sähköinen perustietolomake ja muutokset

Jokaisen Raahen kaupungin luottamushenkilöksi valitun on täytettävä luottamushenkilörekisterin perustietolomake <https://www.raahe.fi/tee-ilmoituksia/ilmoitus-luottamushenkilorekisteriin> mahdollisimman pian, jotta

kokousmateriaalit voidaan jakaa sujuvasti. Kirjautuminen tapahtuu vahvalla tunnistautumisella sivun ohjeiden mukaisesti. Vaihtoehtoisesti paperisia lomakkeita saat kaupungin kansliasta.

Luottamushenkilö on velvollinen ilmoittamaan perustietojensa esimerkiksi osoitteen muuttumisesta välittömästi.

Sidonnaisuudet

Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee kaupunginhallituksen, yhdyskuntalautakunnan, yhdyskuntalautakunnan ympäristö- ja rakennusjaoston ja asunto- ja kiinteistölautakunnan jäseniä, valtuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia, kaupunginjohtajaa sekä kaupunginhallituksen ja lautakunnan esittelijää.

Ilmoitus tulee tehdä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun sinut on valittu luottamustehtävääsi. Mahdolliset muutokset on ilmoitettava viivytyksettä. Ilmoituksen voi tehdä Raahen kaupungin verkkosivuilla osoitteessa <https://www.raahe.fi/paatoksenteko/sidonnaisuusrekisteri>. Lisätietoja sidonnaisuuksien ilmoittamisesta saat sähköpostitse tietopalvelusuunnittelijalta.

Kokouksiin kulkeminen

Raahen kaupungin luottamushenkilön kotipaikan tulee olla Raahessa tai mahdollisen yhteistoiminta-alueen toimielimen jäsenillä seutukunnassa. Mikäli sinulla on asunto esimerkiksi Kokkolassa, korvataan sinulle matkakulut ainoastaan Raahen/seutukunnan vakituudesta asunnosta kokouspaikalle. Tarkemmin Raahen kaupungin luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussäännössä: <https://www.raahe.fi/organisaatio/johtosaannot>

Kokouspaikalla

Kokouksen alkuun ja aikana on hyvä varmistaa, ettei tiloihin pääse ulkopuolisia ilman kutsua. Kokouksen jälkeen virka-ajan ulkopuolella on huolehdittava, että Raatihuonella ovi menee lukkoon. Tapahtumatalo Raahen kiinteistön asioissa tulee ottaa yhteyttä heidän henkilökuntaansa. Kokouspaikat ja kaupungin tilat ovat savuttomia. Muut kokouspaikat on ilmoitettu käsikirjan aiemmassa kohdassa.

Omallalla autolla

Oman auton voi pysäköidä kokouspäivinä Raatihuoneen pihalle tai tapahtumatalo Raahen parkkialueelle. Lisäksi kaupungissa on runsaasti ilmaisi pysäköintialueita. Kaupunki ei korvaa pysäköintikuluja. Pysäköijä on itse vastuussa pysäköintisääntöjen noudattamisesta, kaupunki ei korvaa mahdollisia pysäköintivirhemaksuja eli parkkisakkoja.

Lastenhoito

Jos et saa kokouksen ajaksi lastenhoitoa muutoin järjestettyä, sinulla on mahdollisuus hakea korvausta lastenhoitajan palkkaamisesta. Lisäohjeet ja ansiotulojen ja kustannusten korvaushakemus löytyvät Raahen kaupungin luottamushenkilöille suunnatusta oppaasta: Raahen kaupungin luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussäännössä: <https://www.raahe.fi/organisaatio/johtosaannot>

Lastenhoitajan laskuttama summa jaetaan luottamushenkilön tarvitsemille tunneille (kokous sekä matka kokoukseen ja takaisin).

Valokuvan toimittaminen verkkosivuille

Aloittaessasi uutta kautta tai halutessasi uudistaa kuvasi, voit toimittaa valokuvasi kaupungin internetsivuja varten osoitteeseen kirjaamo@raahe.fi. Kuvan tulisi olla laadukas ja vaaleaa taustaa vasten otettu puolikuva tai puolilähikuva. Halutessasi kuva voidaan ottaa myös Raatihuoneella erikseen varattuna ajankohtana.

Kahvi- ja ruokatarjoilut

Kaupunginvaltuustolle ja -hallitukselle tarjotaan kahvitarjoilu ennen kokousta tai kokouksen tauolla. Tarjolla on pääsääntöisesti kahvia, teetä, vettä ja pikkupurtavaa. Ilmoita kokouksen sihteerille erikoisruokavaliostasi hyvissä ajoin ennen kokousta. Etä- tai hybridikokouksissa oleville tai muuten tarjoilun puuttuessa tarjoilun puutetta ei korvata erikseen.

Kokousmenettely

Tässä osiossa käydään läpi tarkemmin toimielinten kokousmenettelyitä. Valtuuston kokouksissa paikat on nimetty valmiiksi, mutta muissa kokouksissa mennään puolueyhymien mukaisille paikoille.

Kokousmenettelystä löytyy tarkempaa tietoa Raahen kaupungin hallintosäännöstä osoitteesta: <https://www.raahe.fi/organisaatio/johtosaannot>.

KÄYTÄNNÖN ASIAT

Kokousmenettely

Hallintosäännön mukaisesti ennen kokousta lähetetään kokouskutsun yhteydessä esityslista, johon kannattaa perehtyä huolella, sillä esityslista välittää valmistelun tulokset eteenpäin kirjallisessa muodossa ja kokouksessa asioita käsitellään esityslistan pohjalta. Aineistoa voidaan jakaa vielä esityslistan julkaisun jälkeenkin ja tarvittaessa kokouspaikallakin.

Esityslistasta tulee ilmetä jokaisen asian kohdalla valmistelussa selvitetty ratkaisuun vaikuttavat tosiasiat ja sovellettavat säädökset. Esityslistassa julkaistaan pääsääntöisesti myös esittelijän päätösehdotukset. Esittelijä voi kuitenkin muuttaa esitystään suullisesti vielä kokouksessakin. Kun toimielimen esityslista on valmistunut, se julkaistaan yleensä kaupungin verkkosivuilla.

Kuva: Esityslistan peruspykälät:

Kaupunginhallitus		
Esityslista 19.02.2024 klo 17:00 -		
Raatihuone, juhlasali, Rantakatu 50, Raahе		
Asianro	Otsikko	Julkaistu: 14.02.2024
1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	
2	Pöytäkirjantarkastajat	
3	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen	

Kokous etenee puheenjohtajan johdolla ja esityslistan järjestyksen mukaisesti. Kokouksen alussa puheenjohtaja vastaa kokouksen järjestäytymisestä. Esityslistan alussa kokouksen laillisuutta ja päätösvaltaisuutta koskevassa kohdassa puheenjohtaja toteaa läsnä olevat henkilöt, sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden. Kokouksessa tulee olla läsnä tarpeeksi toimielimen jäseniä, jotta kokouksessa voidaan tehdä päätöksiä eli kokous on tällöin päätösvaltainen. Valtuusto on päätösvaltainen kun 2/3 valtuutetuista on paikalla, muut toimielimet ovat päätösvaltaisia, kun paikalla

on enemmän kuin puolet toimielimen jäsenistä. Kokoukseen voi osallistua myös asioita esitteleviä viranhaltijoita, työntekijöitä ja asiantuntijoita. Organisaation ulkopuoliset esittelijät ja asiantuntijat ovat paikalla yleensä vain esiteltävän pykälän ajan, mutta valtuuston kokousten ollessa avoimia, voivat nämä olla paikalla koko kokouksen ajan.

Jokaisen esityslistan kohdalla puheenjohtaja toteaa asian aiheen, antaa mahdolliset asiantuntijapuheenvuorot tai esittelijän esityslistaa avaavat puheenvuorot. Tämän jälkeen puheenjohtaja avaa keskustelun asiasta. Tällöin kokouksen osallistujat voivat esittää omat kommenttinsa ja mahdolliset erilaiset päätösehdotuksensa. Keskustelun kuluessa on toimielimen kokouksen osallistujille annettava pyydetyt puheenvuorot. On kuitenkin tärkeää pysyä aina asiassa. Mikäli keskustelu ei ole asianmukaista tulee puheenjohtajan huomauttaa asiasta. Puheenvuorojen tulisi tuoda keskusteltavaan aiheeseen uutta tietoa, näkökulmaa tai päätösehdotusta.

Kun pyydettyjä puheenvuoroja ei enää ole, päättää puheenjohtaja keskustelun, jonka jälkeen hän kertoo päätösesityksen ja mikäli on tullut muita esityksiä, niin nämä kerrataan. Jos kannatettuja esityksiä on tullut, eikä toimielin ole asiasta yksimielinen, siirrytään äänestykseen. Lopuksi puheenjohtaja toteaa päätöksen ja päättää asian käsittelyn.

Heti päätöksenteon jälkeen päätöstä vastaan äänestänyt tai vastaehdotuksen tehnyt toimielimen jäsen voi jättää päätökseen eriävän mielipiteen. Myös esittelijällä on oikeus eriävään mielipiteeseen, jos päätös poikkeaa hänen tekemästä pohjaesityksestä.

Raahen kaupungin kokouksissa pöytäkirjat tarkastetaan pääsääntöisesti heti kokouksen jälkeen ja kokouksen pöytäkirja julkaistaan yleensä tarkastamisen jälkeisenä seuraavana työpäivänä.

Kuva: Julkaistu pöytäkirja:

Kaupunginvaltuusto		
Pöytäkirja 05.02.2024 klo 18:00 - 20:16 / Tarkastettu		
Pykälä	Otsikko	Julkaistu: 06.02.2024
1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	
2	Pöytäkirjantarkastajat	

Sähköinen kokouskäytäntö

Raahen kaupungilla on käytössä sähköinen kokousjärjestelmä, Teams, O365, Dynasty -järjestelmät, jolla hallitaan asioiden valmistelutyötä, päätöksentekoa, tiedoksiantoa sekä julkaisemista, asiointia ja arkistointia. Valtuustossa on käytössä sähköinen kokousjärjestelmä (<https://raahe3.kokous.fi/>), Teams -videoneuvottelujärjestelmä ja O365 -toimisto-ohjelmistopaketti, joihin kirjaudutaan sisään henkilökohtaisilla tunnuksilla. Kokoustyötilassa julkaistaan toimielinten esityslistat kokonaisuudessaan eli siellä näkyvät myös mahdolliset salassa pidettävät pykälät ja salassa pidettävät liitteet. Kirjautuessasi sisään sähköiseen kokousjärjestelmään, pääset katsomaan linkkien takaa kaikkien kokoustesi tietoja ja sinne tallennettuja tiedostoja. Luottamushenkilönä näet kokoustyötilassa ainoastaan omien toimielintesi materiaalit. Valtuuston esityslistat julkaistaan 5 vrk ennen kokousta. Tutustu esityslistalla oleviin asioihin kokoustyötilassa ennen kokouksen alkua. Samalla voit tehdä muistiinpanoja ja valmistella puheenvuoropyyntöjä.

Kokouksen aikana kaikki luottamushenkilöt käyttävät kokoustyötilaa. Kokoustyötilassa merkitset itsesi läsnäolevaksi ja voit tehdä, muokata ja poistaa pykäläkohtaisia muistiinpanoja. Kokoustyötilassa pyydät puheenvuoroja (+ painike oikealla), äänestät ja ilmoitat esteellisyydestä.

Toimielinten pöytäkirjat allekirjoitetaan ja arkistoidaan sähköisesti sähköisessä kokousjärjestelmässä tai mikäli tätä ei voida käyttää niin paperisesti Raatihuoneella mahdollisimman pian kokouksen jälkeen.

Sähköinen kokous

Mikäli etukäteen on sovittu tai määritelty, niin toimielimen kokouksia voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla. Hybridikokouksissa on mahdollista valita, osallistuuko kokoukseen kokouspaikalla vai etänä. Näissä kokouksissa käytetään sähköistä kokousjärjestelmää ja Teams-yhteyttä. Jotta kokoukseen osallistuvan luottamushenkilön henkilöllisyydestä voidaan varmistua, niin kokouksen alussa läsnäolon varmistamiseksi on hyvä käyttää kameraa päällä. Samoin käyttäessä puheenvuoroa kokouksen aikana. Raahessa Teams -yhteys mahdollistaa lain mukaisen yhdenvertaisen puhe- ja näköyhteyden. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä. Samalla tulee huolehtia verkkoyhteyden toimivuudesta ja turvallisuudesta Raahen kaupungin ja viranomaisten voimassa olevien ohjeiden puitteissa.

Kunnallisen päätöksenteon arvokkuuden huomioimiseksi otathan huomioon säädyllisen pukeutumisen ja käyttäytymisen myös kotiolosuhteissa kuten läsnäolokokouksissakin.

Aiempien kokouksien pöytäkirjat

Aiemmat kokoukset löytyvät kaupungin kokousjärjestelmästä. Tiedostot löytyvät kirjautumisen jälkeen kokousjärjestelmän ylälaidassa olevan Tiedostot painikkeen takaa. Valitse sitten vetovalikosta Kaupunginvaltuusto tai Kaupunginhallitus, jolloin aiempien vuosien pöytäkirjat tulevat näkyviin kansioittain vuodesta 2017 alkaen. Tätä vanhemmat pöytäkirjat ovat luettavissa Raatihuoneen kansliasta. Kansliassa asiointiin suositellaan etukäteen ajan varaamista.

Ennen kokousta

Kaupunginhallitus päättää kokouksistaan ja kaupunginvaltuuston kokouksista julkaisemalla kokousaikataulut puolivuositain kesäkuun ja joulukuun tienoilla. Kokousaikatauluun voi tulla muutoksia tarpeen mukaan. Muiden toimielinten kokoukset pidetään toimielinten etukäteen päättäminä aikoina. Lautakuntien kokouspäivät päätetään pääsääntöisesti puolivuositain tai niitä määritellään tarpeen mukaan erikseen. Sähköisessä kokousjärjestelmässä löytyy tulevien kokousten esityslistat ja menneiden kokousten pöytäkirjat.

Toimielinten kokouskutsu lähetetään pääsääntöisesti kokousta edeltävän viikon torstaina sähköpostilla. Kun saat kokouskutsun, pääset sen jälkeen tutustumaan kokouksen esityslistaan, liitteisiin ja oheismateriaaliin.

Kokouksen esityslistasta näet päätettäväksi tulevat asiat. Päätettävät asiat esitetään omina pykälinään. Jokaisen kokouksen esityslistalla on kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta. Jos jonkin esityslistalta puuttuvan asian käsitteleminen on kokouksessa välttämätöntä, asia voidaan toimielimen päätöksellä ottaa lisäesityslistalle. Toimielin päättää esityslistalle ottamisesta kokouksen alussa.

Asian käsittely kokouksessa

Saavu kokoukseen ajoissa ja kirjaudu heti sähköiseen kokousjärjestelmään läsnä olevaksi. Näin järjestelmä rekisteröi sinut mukaan kokouksen alusta alkaen.

Kaupunginhallituksella on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, jotka valtuusto valitsee. Lautakuntien puheenjohtajat valitsee valtuusto. Lautakunta valitsee keskuudestaan jaostojensa puheenjohtajiston. Kokouksessa päätökset tehdään esittelijän päätösesityksen pohjalta. Päätösten on oltava lainmukaisia. Esittelijöinä toimivat viranhaltijat. Esittelyn

jälkeen puheenjohtaja avaa asiasta yleiskeskustelun ja päättää sen, kun puheenvuoroja ei enää pyydetä. Yleiskeskustelua ei kirjata pöytäkirjaan. Puheenvuorot pyydetään sähköistä kokousjärjestelmää käyttäen, tai sen ollessa pois käytöstä nostamalla käsi ylös ja pyytämällä puheenvuoroa. Puheenvuorojen **on pysyttävä käsiteltävässä asiassa** ja oltava sisällöltään **asiallisia**. Kaupunginhallituksen, lautakuntien ja jaostojen keskustelut ovat **luottamuksellisia**.

Keskustelun aikana jäsenet voivat tehdä asiaan muutos-, pöydällepano-, palautus-, toimenpideoitteita ja hylkäysehdotuksia. Jos ehdotus ei saa kannatusta, se raukeaa. Asian pöydällepano tarkoittaa, että asia siirretään seuraavaan kokouksen päätettäväksi. Tämä ei välttämättä ole seuraava kokous kokousjärjestyksessä. Asia voidaan myös palauttaa uudelleen valmisteluun. Muutosehdotukset lähetetään kokoukseen kirjallisesti.

Jos toimieliin ei ole yksimielinen päätösehdotuksen hyväksymisestä, asiasta äänestetään. Äänestykset suoritetaan sähköistä kokousjärjestelmää käyttäen tai mikäli tämä ei ole käytettävissä, niin muulla tavoin. Äänestyksessä asetetaan vastakkain jäsenen tekemä muutosehdotus ja esittelijän pohjaehdotus. Jos muutosehdotuksia on useita, asetetaan ensin vastakkain kaksi pohjaesityksestä eniten poikkeavaa ehdotusta. Näin jatketaan, kunnes jäljellä on yksi muutosehdotus ja esittelijän pohjaesitys. Jos kokouksessa on ehdotettu esityksen hylkäämistä, lopuksi äänestyksessä ovat vastakkain aiemmat äänestykset voittanut esitys ja hylkäysehdotus. Äänestyksessä vaihtoehtoina on JAA ja EI sekä tyhjän äänestäminen. Äänen mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee.

Voit jättää pöytäkirjaan eriävän mielipiteen, jos olet äänestänyt voittanutta päätösehdotusta vastaan. Luottamushenkilö vapautuu päätöksen tuottamasta oikeudellisesta vastuusta jo siten, että on äänestänyt voittanutta kantaa vastaan tai tehnyt ehdotuksen, joka on kannatuksen puuttuessa rauennut. Ilmoita eriävästä mielipiteestä heti äänestyksen jälkeen ennen seuraavan asian käsittelyä. Eriävä mielipide tulee jättää kirjallisena kokouksen sihteerille ja eriävästä mielipiteestä tehdään merkintä pöytäkirjaan.

Otto-oikeus tarkoittaa sitä, että toimieliin voi ottaa käsiteltäväkseen alemman viranomaisen päättämän asian. Raahan kaupungin hallintosäännössä toimieliimen otto-oikeus on myönnetty kaupunginhallitukselle ja lautakunnille. Otto-oikeudesta säädetään tarkemmin kuntalain 92 §:ssä ja hallintosäännössä. Toimieliin voi otto-oikeuden nojalla tehdä asiasta uuden päätöksen tai kumota, muuttaa tai pysyttää aiemmin tehdyn päätöksen tai palauttaa asian päätöksen tehneen viranomaisen uudelleen käsiteltäväksi. Otto-oikeus koskee vain kuntalain nojalla eteenpäin delegoitua päätösvaltaa. Lautakunta ei kuitenkaan voi käyttää otto-oikeutta, jos kaupunginhallitus on ilmoittanut käyttävänsä asiassa omaa otto-oikeuttaan.

Pöytäkirja ja sen tarkastaminen

Kaikista kokouksista pidetään pöytäkirjaa. Pöytäkirja on tärkeä dokumentti, sillä asioiden katsotaan olevan niin kuin ne on kirjattu pöytäkirjaan. Pöytäkirjaan kirjataan kokouksessa tehdyt päätökset, päätösehdotukset ja äänestysten sekä vaalien tulokset. Pöytäkirjasta selviää, mikäli asia on palautettu valmisteluun, jätetty pöydälle tai poistettu esityslistalta. Myös tieto esteellisyydestä ja eriävä mielipide kirjataan pöytäkirjaan.

Pöytäkirjaan merkitään lisäksi kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka. Lisäksi merkitään kokouksen laillisuus, päätösvaltaisuus, pöytäkirjantarkastajat, keskeytykset, läsnäolleet, poissaolleet, myönnetyt läsnäolo- ja puhe- oikeudet, sekä ote pöytäkirjan nähtävillä pitämisestä.

Salassa pidettävien asioiden kohdalle pöytäkirjaan kirjataan salassapitomerkinnät. Pöytäkirjaan liitetään muutoksenhakuohje ja tieto siitä, minne päätöksen oikaisuvaatimus tai valitus toimitetaan.

Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä ja pöytäkirjantarkastajat allekirjoittavat pöytäkirjan. Toimieliimen sihteerin julkaisee pöytäkirjat internetiin.

Pöytäkirja allekirjoitetaan ensisijaisesti heti kokouksen jälkeen tai mahdollisimman pian sen jälkeen. Pöytäkirja julkaistaan aluksi tarkastamattomana, jos sitä ei voida tarkastaa heti kokouksen jälkeen, mutta pöytäkirja syntyy virallisesti vasta, kun se on tarkastettu. Kokouksessa valitut pöytäkirjantarkastajat tarkastavat pöytäkirjan kokouksen

jälkeen sovittuun ajankohtaan mennessä. Jos pöytäkirjantarkastaja on eri mieltä pöytäkirjasta, se tarkastetaan toimielimen seuraavassa kokouksessa ja tarvittaessa äänestetään pöytäkirjan paikkansapitävyydestä.

Esteellisyys/jääviys

Esteellisyys eli jääviys tarkoittaa henkilön sellaista suhdetta asiaan tai asianosaisiin, että se vaarantaa hänen puolueettomuutensa yksittäisen asian käsittelyssä. Esteellinen luottamushenkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn. Esteellisyys koskee kaikkia asian käsittelyvaiheita. Mikäli esteellinen henkilö ottaa osaa asian käsittelyyn, päätös syntyy virheellisessä järjestyksessä ja se voidaan kumota valituksen perusteella. Valtuutetun esteellisyysperusteet määritellään kuntalaissa, muiden luottamushenkilöiden esteellisyysperusteet hallintolaissa. Hallintolaissa määritetyt esteellisyysperusteet ovat osallisuusjäävi, edustus- jäävi, intressijäävi, palvelus- tai toimeksiantosuhdejäävi, yhteisöjäävi ja yleislausekejäävi. Esteellisyys voi syntyä myös silloin, kun asia koskee henkilön läheistä. Läheisiksi katsotaan [hallintolain 28 §:ssa määritellyt henkilöt](#).

Luottamushenkilö vastaa itse esteellisyytensä arvioinnista. Mikäli olet esteellinen, merkitse itsesi esteelliseksi kokousjärjestelmään ja ilmoita kokoukselle ääneen esteellisyyden syy. Sinun on poistuttava kokoussalista koko pykälän käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi. Jos esteellisyytesi on epäselvää tai tulkinnanvaraista, toimielin äänestää esteellisyydestä. Et itse saa osallistua äänestykseen esteellisyydestäsi. Jos olet esteellinen käsittelemään yksittäistä asiaa, voit kutsua varajäsenen sijaasi. Jos olet epävarma esteellisyydestäsi, ole yhteydessä oman toimielimesi sihteeriin jo ennen kokousta.

Luottamuspaikkojen valinta

Luottamushenkilöpaikkojen jakaminen kunnissa vaihtelee eri paikkakuntien välillä. Yleinen käytäntö on, että valtuuston poliittiset ryhmät neuvottelevat ennakolta paikkojen jaosta. Valtuusto voi sitten neuvottelutuloksen perusteella yksimielisesti valita jäsenet ja varajäsenet sekä puheenjohtajistot kunnan toimielimiin. Jos neuvotteluissa ei päästä yksimielisyyteen, toimielimet ja niiden puheenjohtajistot valitaan yksi kerrallaan toimittamalla vaali, yleisin tapa on suhteellinen vaali.

Neuvotteluissa lähtökohtana on, että luottamushenkilöpaikat jaetaan suhteellisen vaalin periaatteilla eri ryhmien valtuustopaikkojen mukaisesti. Valtuustossa edustettuina olevien eri ryhmien koon perusteella voidaan ennakolta laskea, kuinka monta paikkaa ryhmä suhteellisessa vaalissa tulisi saamaan.

Luottamuspaikkojen valinnassa otettava kuntalain ja tasa-arvolain ohella huomioon myös edustajien vaalikelpoisuus. Lisäksi keskusvaali- ja tilintarkastuslautakuntaa koskee laissa erityiset säädökset, jotka tulee ottaa huomioon näitä kootessa.

Neuvottelut luottamushenkilöpaikoista

Jokaisessa kunnassa on oma käytäntö ja kulttuuri luottamushenkilöpaikkojen jakamisessa. Yleinen käytäntö on, että valtuuston poliittiset ryhmät neuvottelevat ennakolta paikkojen jaosta ja valtuusto voi neuvottelutuloksen perusteella yksimielisesti valita jäsenet ja varajäsenet sekä puheenjohtajistot kunnan toimielimiin. Jos neuvotteluissa ei onnistuta saamaan yksimielisyyttä, joudutaan toimielimet ja niiden puheenjohtajistot valitsemaan yksi kerrallaan toimittamalla vaali, yleensä suhteellinen vaali.

Neuvotteluissa lähtökohtana on, että luottamushenkilöpaikat jaetaan suhteellisen vaalin periaatteilla eri ryhmien valtuustopaikkojen mukaisesti. Valtuustossa edustettuina olevien eri ryhmien koon perusteella voidaan ennakolta laskea, kuinka monta paikkaa ryhmä suhteellisessa vaalissa tulisi saamaan.

Kukin ryhmä saa paikkoja vertauslukujen mukaisessa järjestyksessä niin pitkälle kuin paikkoja on kussakin toimielimessä jaettavana

Lähde: Kuntaliitto

Toimielimen kokoonpanoa koskevat erityiset vaatimukset

Valtuusto voi hallintosäännössä määrätä, että kunnanhallitukseen ja nimettyihin lautakuntiin voidaan valita vain valtuutettuja ja varavaltuutettuja, jolloin lautakuntia voidaan kutsua valiokunniksi. Hallintosäännön **määräyksellä** asianomaisen toimielimen **kokoonpanolle** asetettu vaatimus sitoo myös valtuustoa itseään sen valitessa toimielintä. Jollei kokoonpano vaalin jälkeen vastaa hallintosäännön määräystä, vaali on toimitettava uudelleen. Puheenjohtajan on kuitenkin ennen vaalia syytä todeta kokoonpanoa koskeva vaatimus ja sen vaikutus vaalin tulokseen.

Myös **laissa** voidaan asettaa erityisiä kelpoisuusvaatimuksia, jotka on otettava vaalissa huomioon (esim. tasa-arvolain 4 a §). Jos toimielimen kokoonpano ei ole tasa-arvolain 4 a §:n mukainen, vaali on toimitettava uudelleen. Sama koskee myös kuntalain 73.3 §:n vaatimusta siitä, että enemmistön kunnanhallituksen jäsenistä on oltava muita kuin kunnan tai kuntakonsernin palveluksessa olevia henkilöitä.

Kunnanhallituksen lakisääteisenä tehtävänä on valvoa valtuuston päätösten laillisuutta. Jos luottamustoimeen on valittu henkilö, joka kunnanhallituksen näkemyksen mukaan ei ole vaalikelpoinen, kunnanhallituksen on jätettävä päätös täytäntöön panematta ja saatettava asia viipymättä valtuuston uudelleen käsiteltäväksi (kuntalain 96 §). Vaalikelvottomaksi todettu luottamushenkilö hoitaa tointaan siihen saakka, kunnes valtuusto on valinnut toisen henkilön hänen tilalleen (kuntalain 79 §:n 2 mom. 3 kohta).

Uudessa käsittelyssä valtuusto voi valita koko toimielimen uudelleen (KHO 31.8.1998/1483). Toisaalta ei liene myöskään estettä toimia niin, että vain vaalikelpoisuutta vailla olleen tilalle valitaan vaalikelpoinen henkilö samasta ryhmästä, josta vaalikelvottomaksi todettu henkilö oli valittu. Lähde: Kuntaliitto

Kokouspalkkiot

Luottamushenkilöt saavat luottamustoimen hoitamisestaan palkkion. Tarvittaessa maksetaan myös korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen hoitamisen vuoksi aiheutuu matkakuluista, sijaisen palkkaamisesta ja lastenhoidon järjestämisestä.

Luottamushenkilöiden palkkioista, ansionmenetyksistä ja korvauksista kerrotaan tarkemmin Raahen kaupungin luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussäännössä: <https://www.raahe.fi/organisaatio/johtosaannot>.

Oppaassa määritellään luottamushenkilöille maksettavista palkkioista, ansionmenetyksistä, matkustuskorvauksista, lastenhoidonkorvauksista sekä euromääräiset palkkiosummat. Ansionmenetyksistä tulee toimittaa tarvittavat liitteet luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussäännön mukaisesti.

Kokouspalkkiot ja ansionmenetykskorvaukset ovat saajalleen verotettavaa tuloa. Puolueen Raahen kaupungille ilmoittama luottamushenkilömaksu on verotuksessa vähennyskelpoinen tulon hankkimisesta johtunut meno. Verotuksesta saat lisätietoa verohallinnosta: <https://www.vero.fi>.

Oikeus kokouspalkkioon

Seuraavat luottamushenkilöt saavat kokouspalkkion:

- Kaikkien toimielinten jäsenet
- Kaupunginhallituksen edustaja lautakunnan kokouksessa tai muun toimielimen virallisessa kokouksessa
- Kaupunginhallituksen jäsen, joka ei ole valtuuston jäsen, osallistumisesta valtuuston ja kokouksiin
- Valtuuston puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja osallistumisesta

kaupunginhallituksen kokoukseen

- Kaupunginhallituksen tai -valtuuston jäsen talousarviota tai muuta kaupungin toimintaa valmistelevessa kokouksissa tai seminaarissa. Kokouspalkkion maksaminen määritellään näihin erikseen.

Maksupäivät

Kokouspalkkiot ja ansionmenetykskorvaukset maksetaan neljännesvuosittain toimielimen sihteerin ilmoituksen perusteella. Kokouspalkkioiden maksupäiviä on vuodessa 4 ja ne ilmoitetaan erikseen vuosittain.

Luottamushenkilön koulutus

Luottamushenkilöille järjestetään uuden valtuuston aloittaessa koulutusta tehtävien hoidon mahdollistamiseksi. Koulutus sisältää opastusta kokouskäytäntöihin, kaupungin talouteen, kuntalain perusteisiin, tietojärjestelmiin ja hallintosääntöön. Lisäksi koulutusta järjestetään toimikauden aikana säännöllisesti. Koulutusta järjestetään kaupungin ja yhteistyötahojen, kuten kuntaliiton toimesta. Puheenjohtajille järjestetään erikseen puheenjohtajakoulutusta.

Epäasiallinen käytös

Kunnallisen luottamushenkilön epäasialliseen käytökseen on puututtava kuntalain säännösten nojalla.

Kuntalain 102 § mahdollistaa puuttumisen luottamushenkilön sopimattomaan kokouskäyttäytymiseen. Säännöksen mukaan puheenjohtajan tehtävänä on huolehtia kokoukseen osallistuvien asianmukaisesta käytöksestä ja tarvittaessa pyytää häiritsevästi käyttäytyvää henkilöä poistumaan kokouksesta.

Epäjärjestyksen syntyessä puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous. Puheenjohtajan on myös huolehdittava, että luottamushenkilöt pysyvät käsiteltävässä asiassa puheenvuoroissaan.

Kuntalain 34 § puolestaan mahdollistaa epäasiallisesti käyttäytyvän luottamushenkilön erottamisen toimielimestä kesken toimikauden. Säännöksen nojalla valtuusto voi erottaa kunnanhallitukseen, lautakuntaan, niiden puheenjohtajistoon tai kunnanvaltuuston puheenjohtajistoon valitsemansa henkilöt luottamuksen menettämisen seurauksena. Säännös ei kuitenkaan mahdollista yksittäisen luottamushenkilön erottamista, vaan erottamispäätös koskee koko toimielintä tai sen puheenjohtajistoa. Säännöksen nojalla ei myöskään voida erottaa luottamushenkilöä valtuustosta.

Yksittäisen luottamushenkilön epäasialliseen käyttäytymiseen voidaan puuttua kuntalain 85 ja 86 pykälien nojalla.

Kuntalain 85 § mahdollistaa luottamushenkilön pidättämisen toimestaan virkarikoksen tai velvollisuuksien vastaisen menettelyn johdosta. Luottamushenkilön velvollisuuksien vastaisena menettelynä voidaan pitää luottamushenkilön työturvallisuuslain tai syrjäntäkieltolakien mukaista epäasiallista käyttäytymistä kunnan työntekijää kohtaan.

Saman pykälän mukaan kunnanhallituksen on vaadittava epäasiallisesti käyttäytyvältä luottamushenkilöltä selitys tapahtumista. Selityksen antamiseen on varattava kohtuullinen määräaika. Kunnanhallituksen pöytäkirjasta on ilmettävä kaikki käsittelyn kannalta olennaiset seikat, kuten päätös mahdollisen asiaa käsittelevän epävirallisen työryhmän asettamisesta, sen kokoonpanosta ja tehtävistä.

Asian käsittelyn kunnanhallituksessa on oltava hyvän hallinnon mukaista ja noudatettava viranomaistoiminnan julkisuudesta annettuja säännöksiä. Kunnanhallituksen on hankittava tarvittavat tiedot asian perustelluksi ratkaisemiseksi ja arvioitava mahdollisten jatkotoimenpiteiden tarve. Mikäli lisätoimenpiteitä tarvitaan, on asiasta ilmoitettava valtuustolle. Hallituksen tulee yksilöidä, kuinka luottamushenkilön menettely on ollut kuntalain valossa virheellistä tai sillä tavoin moitittavaa, että siitä on ilmoitettava valtuustolle.

Valtuusto voi tehdä luottamushenkilön velvollisuuksien vastaisesta menettelystä rikosilmoituksen ja pidättää luottamushenkilön toimestaan tutkimuksen ja oikeudenkäynnin ajaksi. Valtuuston puheenjohtaja voi päättää väliaikaisesta pidättämisestä ennen valtuuston kokousta. Luottamushenkilön mahdollisesta erottamisesta päätetään virkarikosoikeudenkäynnissä, eikä valtuusto voi kuntalain 85 §:n nojalla itse erottaa luottamushenkilöä.

Mikäli luottamushenkilö on asetettu syyteeseen muusta kuin virkarikoksesta, voi valtuusto kuntalain 86 §:n nojalla pidättää luottamushenkilön toimestaan oikeudenkäynnin ajaksi ja erottaa tämän vähintään kuuden kuukauden ehdottoman tai ehdollisen vankeusrangaistuksen johdosta. Luottamushenkilöä on kuultava ennen luottamustoimesta pidättämistä tai erottamista. Säännöksen nojalla arvioitavaksi voisivat tulla esimerkiksi kunnan työntekijään kohdistuvat kunnianloukkaus-, pahoinpitely-, syrjintä- sekä erinäiset yksityisyyden loukkaamisrikokset.

Lisätietoa

Lisätietoja saat olemalla ensisijaisesti yhteydessä oman toimielimesi/lautakunnan sihteeriin. Yhteystiedot löydät toimielimen tietojen kohdalta osoitteessa: Raahen päätöksenteon verkko-osoite:

<https://www.raahe.fi/hallinto/paatoksenteko>

Järjestelmien käyttöä sekä tunnuksia koskevissa asioissa voit olla yhteydessä toimielimien sihteeihin.

Tärkeät internetosoitteet

Raahen kaupungin materiaalit:

Sähköposti: <https://outlook.office.com/mail/>

Kokousportaali: <https://raahe3.kokous.fi/>

O365-palvelu (mm. kalenteri ja pilvitalennus): <https://www.microsoft365.com/>

Esityslistat ja pöytäkirjat:

https://raahe10.oncloudos.com/cgi/DREQUEST.PHP?page=meeting_framesuudet ja
<https://raahe3.kokous.fi/> (sisältää myös pöytäkirjat v. 2019 alkaen).

Hallinto- ja johtosäännöt liitteineen: <https://www.raahe.fi/organisaatio/johtosaannot>

Muita linkkejä

Finlex: ajantasainen lainsäädäntö, mm. hallintolaki ja kuntalaki <https://www.finlex.fi/fi/>

Kuntaliitto: <https://www.kuntaliitto.fi/>

<https://www.kuntaliitto.fi>

Julkaisu:

Raahen kaupunki
Keskushallinto

