



Kokkola Karleby

Kaupunginhallituksen yhteinen toimintaohje

Hyväksytty Kaupunginhallituksessa xx.xx.2025 § xx

Menettely ennen kokousta

- Kaupunginhallitus käyttää sähköistä kokousjärjestelmää, josta löytyvät hallituksen työskentelyyn liittyvät asiakirjat. Yhteyshenkilö on hallintoasiantuntija Lea Mäkelä.
- Kaupunginhallituksen keskinäiseen viestintään voidaan käyttää sähköpostia. Tästä syystä hallituksen jäsenet lukevat sähköpostiaan säännöllisesti (etunimi.sukunimi@lh.kokkola.fi). Kokoukset merkitään outlook -kalenteriin. Pikaviestinnässä käytetään whatsapp –sovellusta.
- Hallituksen jäsen ilmoittaa tiedossa olevasta esteestä vähintään kaksi päivää ennen kokousta. Ilmoitus tehdään hallintoasiantuntija Lea Mäkelälle sekä henkilökohtaiselle varajäsenelle. Näin toimitaan myös äkillisten poissaolojen osalta.
- Kaupunginhallituksen esityslista valmistuu viimeistään kokousta edeltävän viikon torstai-päivän aikana. Kokouskutsu tulee linkkinä sähköpostiin. Mahdollisista lisäasioista ilmoitetaan erikseen.
- Kaupunginhallituksen sekä kaupunginvaltuuston puheenjohtajistot kokoontuvat kaupunginjohtajan kutsusta esityslistapalaveriin kokousta edeltävänä torstaina.
- Mikäli kokousasiaan halutaan lisätietoa, kaupunginhallituksen jäsenet voivat pyytää lisätietoja asiasta kaupunginjohtajalta, valmistelijalta tai hallintojohtajalta.
- Kaupunginhallituksen kokoukset ovat ensisijaisesti läsnäolokokouksia, mutta tarvittaessa osallistuminen etänä teams:n välityksellä on myös mahdollista. Mikäli jäsen osallistuu kokoukseen etänä, tulee hänen varata kokoustamiseen suljettu tila, jossa ei ole muita läsnäolijoita. Hybridikokoukseen osallistuminen ei ole mahdollista yleisistä tiloista tai yleisistä kulkuneuvoista.

Kokouksessa

- Kokous alkaa kokouskutsussa annettuna aikana.
- Puheenvuorot pyydetään Teamsissa kädennostolla.
- Kokouksen ajallinen kesto pyritään pitämään kohtuullisena. Huolellisella viranhaltijavalmistelulla ja hallitusten jäsenten valmistautumisella kokoukseen varmistetaan, että esittelyssä ja puheenvuoroissa tuodaan esiin olennaiset näkökulmat.
- Kokouksen alussa kaupunginjohtajan tiedotettavien asioiden yhteydessä alustajalle esitetään pääasiassa vain kysymyksiä. Muu keskustelu käydään varsinaisen pykäläasian yhteydessä. Tarvittaessa kaupunginhallitus voi käydä valmistelevien viranhaltijoiden kanssa lähetekeskustelun päätöksentekoon tulevien asioiden osalta.
- Jäsenet pysyvät puheenvuoroissaan käsiteltävässä asiassa. Puheenjohtaja puuttuu tarvittaessa keskusteluun, mikäli näin ei tapahdu.
- Kokouksessa käsiteltävät asiat pyritään päättämään kyseisessä kokouksessa.

Kokouksessa

- Toisten jäsenten ja viranhaltijoiden mielipiteitä kunnioitetaan, vaikka oma kanta asiassa eroaa. Omat kannat esitetään oman puheenvuoron yhteydessä. Toisen puheenvuoron aikana ei puhuta päälle tai muutoin elehdiä tai käyttäydytä loukkaavasti tai asiattomasti. Jäsenet ja viranhaltijat eivät arvioi toisten puheenvuorojen laadukkuutta.
- Neuvottelutaukoa voi pyytää tarvittaessa.
- Kokouksessa noudatetaan Kokkolan kaupungin turvallisen tilan periaatteita.
- **Keskustelun pelisäännöt**
 - luottamuksellisuus: kokouksessa käytävät keskustelut ovat luottamuksellisia
 - responsiivisuus: puheenvuorossa otetaan huomioon aiemmin sanotut asiat ja tuodaan niihin uutta näkökulmaa
 - lyhyet puheenvuorot: yhteistä aikaa käytetään arvokkaasti, puhutaan tiiviisti
 - yhteistoiminta: puhe on toisia kunnioittavaa ja arvostavaa, työskennellään yhteistoiminnallisesti tavoitteiden saavuttamiseksi

Kokouksessa

- Lautakuntiin ja johtokuntiin valittavat kaupunginhallituksen jäsenet sitoutuvat raportoimaan seuraamansa toimielimen merkittävistä kokousasioista. Tämän lisäksi edustajat sitoutuvat tarvittaessa viemään viestiä kaupunginhallitukselta toimielimille ja toimielimiltä kaupunginhallitukseen ja kaupunginjohtajalle.
- Kunkin jäsenen on pidettävä huolta omasta esteellisyydestään ja jäävättävä itsensä tarvittaessa. Esteellisyys ja sen syy on ilmoitettava selkeästi. Esteellisyys merkitään pöytäkirjaan.
- Kokouksen aikana pidetään tarvittaessa taukoja. Kokouksen aikana saa seistä ja jaloitella – ja se on jopa suotavaa.
- Kaupunginhallituksen kokoukset ovat suljettuja kokouksia, minkä vuoksi kokouksissa videokuvaus ja äänittäminen ei ole sallittua. Kokouksissa ei saa valokuvata toisia jäseniä tai esittelijöitä ilman lupaa, eikä kokouksissa otetuissa kuvissa saa näkyä mitään salassa pidettävää tai luottamuksellista aineistoa.
- Kaupunginhallituksen jäsenen tai kokouspiiriin kuuluvan tulee välttää sosiaalisen median käyttämistä kokouksen aikana.
- Kokouksen päätyttyä käydään läpi vielä ”muut esille tulevat asiat”. Tässä hallituksen jäsenet voivat nostaa esille asioita, joita haluavat tuoda kaupunginhallituksen tietoisuuteen. Tässä yhteydessä on tiedostettava mitä asioita on syytä tuoda kaupunginhallituksen tietoisuuteen ja mitä asioita voidaan edistää ottamalla yhteys suoraan asiasta vastaavaan viranhaltijaan.

Kokouksen jälkeen

- Kokouksen jälkeen hallintojohtaja laatii medialle päätöstiedotteen. Päätöstiedote lähetetään myös kaupunginvaltuutetuille.
- Kaupunginhallituksen kokouksen keskustelut ovat luottamuksellisia, ja ajankohtaisissa asioissa voidaan käydään läpi asioita, jotka eivät ole julkisella esityslistalla. Myöskään kaikki esittelyt eivät ole julkisia. Näin ollen niistä ei tule välittää tietoa esimerkiksi sosiaalisen median kanavissa. Sosiaalisessa mediassa kommentoidaan vain omaa näkemystä käsiteltävistä ja päätetyistä asioista.

Yhteistyö, vuorovaikutus ja ulkosuhteet

- Hallituksen jäsen informoi valtuustoryhmäänsä käsittelyyn tulevista asioista ja tuo esiin ryhmänsä antamat näkemykset.
- Kaupunginhallituksen jäsenet huomioivat omassa toiminnassaan ja sosiaalisen median käytössä, että kaupunginhallitus on työnantajan edustaja ja välttävät tähän liittyviä ristiriitoja.
- Kaupunginhallituksen teemailtakouluja järjestetään tärkeistä strategisista teemoista.
- Kaupunginhallituksen jäsenet vastaavat omalla käytöksellään ja viestinnällään Kokkolan kaupunkia koskevien mielikuvien syntymisestä myös kokoushuoneen ulkopuolella. Kaupunginhallituksen jäsenet huomioivat tämän ja viestivät asiallisesti.

Toimintaohjeen noudattaminen ja tarkistaminen

- Jokainen kaupunginhallituksen jäsen vastaa omalta osaltaan toimintaohjeen noudattamisesta sekä siitä, että henkilökohtainen kaupunginhallituksen varajäsen on tietoinen toimintaohjeesta.
- Toimintaohjeen kehittäminen yhdistetään osaksi hallitustyöskentelyn kehittämistä ja sitä arvioidaan kaupunginhallituksen itsearvioinnin yhteydessä. Kaupunginhallituksen itsearviointi toteutetaan ensimmäisen ja kolmannen toimintavuoden jälkeen.
- Arvioinnin yhteydessä hyödynnetään myös muuta tietoa kuten kokouskestoja ja –kertojen seuranta.
- Kaupunginhallitus käy sisäisen keskustelun välittömästi, jos jäsen/jäsenet näkevät ettei toimintaohjetta ole noudatettu olennaisissa asioissa.