

Loviisan kaupunginhallituksen pelisäännöt

Sopimus on voimassa 26.8.2025 - 31.5.2027 (KH 26.8.2025).

- Kaupunginhallitus vastaa kunnan toiminnasta, hallinnosta ja taloudesta (kuntalaki 39 §), jossa strategiaan sitoutuminen ja kyky tarkastella kokonaisuuksia on tärkeää.
- Jäsenten ja viranhaltijoiden välillä on selkeät ja samalla ymmärretyt roolit ja tehtävät.
- Sisäisen yhteistyön toimivuus on keskeinen työskentelyn onnistumisen edellytys ja kaikkien vastuulla. Yhteistyö perustuu luottamukseen, toisten ymmärtämiseen ja ymmärretyksi tulemiseen sekä asialliseen, tasapuoliseen ja oikeudenmukaiseen käyttäytymiseen. Keskinäinen arvostus ja kunnioittaminen sekä kannustus ovat kantavia voimia asioiden hoitamisessa, joka säilytetään myös ristiriitatilanteissa.

Ennen kokousta

- Konsernijohto ja viranhaltijat valmistelevat itsenäisesti oman työnjakonsa pohjalta toimivaltaansa kuuluvat asiat. Kaupunginhallitus tekee päätökset viranhaltijaesittelystä.
- Jäsenet voivat pyytää lisätietoja viranhaltijalta, jos valmistelutiedot eivät vastaa omiin kysymyksiin. Lisätietopyynnöillä syntynyttä informaatiota, joka vaikuttaa päätöksentekoon, jaetaan myös muille jäsenille sujuvoittamaan kokoustyöskentelyä.
- Muutosehdotukset pyritään toimittamaan sähköpostilla päivää aiemmin, mutta viimeistään ennen päätöskokousta kaikille jäsenille, sekä kokoussihteerille. Kokouksissa on mahdollista tehdä muutosehdotuksia riippumatta siitä, onko ehtinyt informoida ehdotuksista etukäteen. Palautusesityksissä esitetään selkeästi lisävalmistelua tarvitsevat asiat.
- Hallitustyöskentelyssä käytetään yhteisiä ennakoivia keskusteluja ja poliittisten puolueiden välisiä neuvotteluja ennen varsinaisia päätöskokouksia. Tarve kokoontua ennen päätöskokousta ilmoitetaan, jos mahdollista, viimeistään kokousta edeltävänä päivänä puheenjohtajalle. Neuvottelu kokoonpanon kukin ryhmä päättää itse. Talousarvioneuvottelut pidetään viimeistään kokousta edeltävänä päivänä.
- Kaupunginhallituksen hallitusryhmien ryhmäpuheenjohtajat kokoontuvat ennen kaupunginhallituksen kokousta käymään keskustelua varsinaisen päätöskokouksen sujuvoittamiseksi.

Kokouksessa

- Kokouksen tavoiteaika olisi korkeintaan neljä (4) tuntia. Kokouksen aikana pidetään tarvittaessa taukoja.
- Puheenjohtaja antaa puheenvuorot esittelyn jälkeen siinä järjestyksessä kuin niitä pyydetään. Keskustelun kuluessa esittelijä ja/tai valmistelija saa vastauspuheenvuoroja jäsenten pyydettyjen puheenvuorojen lomassa.
- Puheenvuorot keskittyvät käsiteltävinä oleviin asioihin niiden merkittävyyden mukaan. Kohtuullisen puheenvuoron maksimipituus on kaksi (2) minuuttia.
- Pyydetty puheenvuorot annetaan, mutta puheenjohtaja saa rajoittaa puheenvuorojen sisällön asiakohdassa käsiteltävään asiaan, tai kokouksen kulun varmistamiseksi rajoittaa puheenvuorojen pituutta tai lukumäärää, kun puheenvuorot alkavat toistamaan aiemmin sanottua tai eivät tuo uusia näkökulmia asiaan.
- Jos käsiteltävä asia koetaan hankalaksi, voidaan kokous keskeyttää ryhmien välisiä neuvotteluja varten.
- Muut esille tulevat asiat kohdassa nostetaan esille lyhyesti asioita, joista halutaan kokouksessa tai myöhemmin lisätietoja tai tulisi nostaa tulevalle agendalle. Asiakohdassa ei jätetä kirjallisia asiakirjoja osaksi pöytäkirjaa ilman asian valmistelua viranhaltijoiden puolelta tai ilman jäsenten tutustumista asiakirjoihin etukäteen ja yksimielistä hyväksyntää.
- Suljettujen kokousten keskustelut ovat luottamuksellisia ja hyvän hallintotavan mukaista ei ole paljastaa ulkopuolisille käytyjä keskusteluja ja muiden esittämiä mielipiteitä muutoin, kuin hyväksytystä pöytäkirjasta ilmenevien päätösten mukaisesti. Kokouskeskustelujen vuotaminen rikkoo hallituksen sisäistä työilmapiiriä ja lakia sekä vähentää jäsenten keskinäistä luottamusta ja mahdollisuuksia käydä avointa keskustelua.
- Omia mielipiteitään ja puheenvuorojaan jäsen voi kertoa julkisuuteen.

- Keskusteltaessa vielä valmistelussa olevasta asiasta, varmistetaan, mitkä asiaan liittyvät tiedot ovat julkisia ja mitkä vielä salassa pidettäviä.
- Jäsen voi saada salaista tai luottamuksellista tietoa ja asiakirjoja, joita ei jaeta eteenpäin ja pidetään muiden katseiden ulottumattomilla. Julkisessa tilassa työskenneltäessä varmistetaan, etteivät muut näe salaisia tietoja tai asiakirjoja tai kuule etäkokousten puheenvuoroja eivätkä näyttää.
- Kokouksissa ei saa valokuvata eikä nauhoittaa ilman lupaa eikä avata videoyhteyttä tilan ulkopuolelle.
- Kokouksissa suositetaan fyysistä läsnäoloa, mutta mahdollistetaan myös sähköiset kokoukset.
- Etänä osallistuessaan on toivottavaa pitää kamera päällä koko kokouksen ajan.
- Merkittävien asioiden informoiminen ja/tai esittely tapahtuvat myös iltakouluissa.

Kokouksen jälkeen

- Pöytäkirja pyritään tarkastamaan allekirjoituspyyntö päivänä, yleensä kokousta seuraavana päivänä, jotta asioita saadaan hallinnossa eteenpäin.
- Eriävästä mielipiteestä lähetetään kirjallinen perustelu kokousta seuraavana päivänä keskipäivään klo 12.00 mennessä.

Kaupunginhallituksen edustajat

- Kaupunginhallituksella on muissa toimielimissä koko hallituksen edustaja, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus, mutta ei päätöksenteko-oikeutta. Edustajan tehtävänä on pitää silmällä hallinnon ja taloudenhoidon kokonaisuutta ja siihen liittyviä näkökohtia, tuoda esiin hallituksessa mahdollisesti ilmaistuja näkemyksiä lautakunnassa käsiteltävästä asiasta sekä toisaalta tuoda hallitukseen viestiä lautakunnan näkemyksistä. Edustaja sitoutuu raporttoimaan seuraamansa toimielimen, erityisesti merkittävistä ja poikkeavista kokousasioista, asialistan "Lautakuntien ja jaostojen päätökset" kohdassa.

Viestintä

- Kaupunginhallitus on nimennyt viestinnästä vastaavat viranhaltijat.
- Kaupunginhallituksella on merkittävä rooli kuntamaineen ja "ulkopolitiikan" hoitamisessa ja kaupungin johtamiskulttuuri vaikuttaa kaupungin maineeseen.
- Jäsen voi tuoda näkyväksi kaupungin toimintaa, ehkäistä väärän tiedon leviämistä sekä käydä vuoropuhelua kuntalaisten kanssa. Visiointi ja kommentointi roolissa ilmaistaan selkeästi, milloin viestitään omia tai kaupungin ja sen viranomaisten näkemyksiä.
- Omissa sosiaalisen tai muun median kirjoituksissa tai haastatteluissa voi olla eri mieltä päätöksistä, mutta oma mielipide kerrotaan korrektisti. Näkemyserot eivät oikeuta käyttäytymään epäasiallisesti. Jäsenet välttävät toisten luottamushenkilöiden näkemysten ja mielipiteiden riepottelemista julkisuudessa.
- Jäsenten tehtävänä on varsinaisen hallitustyöskentelyn lisäksi toimia myös linkkinä valtuuston, ryhmänsä ja toimielinten välillä.

Virheellinen menettely

- Kaupunginhallituksella on velvollisuus vaatia selitystä ja tarvittaessa ilmoittaa asiasta valtuustolle, jos on syytä epäillä, että luottamushenkilö on menetellyt luottamustoimessaan velvollisuuksiensa vastaisesti. Velvollisuuksien vastaisen menettelyn on liityttävä luottamustehtävän hoitoon, eikä aina vaadita virkarikosepäilyä. Esimerkiksi henkilön vakava, epäasiallinen, kaupungin edun vastainen käyttäytyminen voi johtaa hallituksen selvitysvelvollisuuteen. Velvollisuuksien vastaisesti käyttäytyminen voi johtaa siihen, ettei hän enää nauti valtuuston luottamusta. (Luottamushenkilön virheellinen ja rikollinen menettely ja sen seuraukset, Kuntaliitto).

Sitoudumme kaupunginhallituksen yhteisiin pelisääntöihin

Loviisassa 26.8.2025

Lohenoja Meri pj. SDP
(Lampinen Laura, SDP)

Heijnsbroek-Wirén Mia 2. varapj. KOK
(Sundvik Eva, KOK)

Eriksson Rune, RKP
(Lönnfors Mats, RKP)

Isotalo Arja, SDP
(Kekkonen Jari, SDP)

Peräkylä Teemu, KESK
(Penttilä Jukka, KESK)

Lisäksi läsnä- ja puheoikeudella

Telakivi Timo, VAS

Stenman Lotte-Marie 1. varapj. RKP
(Holmsten Alice, RKP)

Alm Agneta, RKP
(Häggblom Kerstin, RKP)

Skogster Leif, RKP
(Karlsson Håkan, RKP)

Helander Petri, KOK
(Karvonen Juha, KOK)

Raivio Timo, VIHR

Tiedoksi

Loviisan kaupungin konsernijohto, valtuustoryhmät ja nuorisovaltuusto.

Kaupunginhallituksen jäsenten sopimus julkaistaan kaupungin verkkosivuilla.