

HELSINGIN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

Kaupunginvaltuuston hyväksymä joulukuun 13 p:nä 1995

1 LUKU

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 §

Hallintosääntö ja muut johtosäännöt

Hallintosäännössä määrätään Helsingin kaupungin päätöksenteko- ja kokousmenettelystä.

Hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena muihin johtosääntöihin nähden. Säännön 3 lukua sovelletaan kuitenkin ensisijaisena lukuun ottamatta kaupunginhallituksen johtosääntöä. (22.10.2003)

2 LUKU

KOKOUSMENETTELY

2 §

Luvun määräysten soveltaminen toimitelmissä

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kaupunginhallituksen, lauta- ja johtokuntien, niiden jaostojen, toimikuntien sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

3 §

Kokoontuminen

Toimielin kokoontuu päättämäärin aikoina sekä lisäksi puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta.

4 §

Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Kun jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään.

5 §

Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätää.

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Kaupunginvaltuuston työjärjestystä noudatetaan soveltuvin osin seuraavissa asioissa:

– tilapäisen puheenjohtajan valitseminen

1 §

Valtuuston toiminnan järjestelyt

--

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa valtuuston kokouksesta tai esteellisiä, valitaan iältään vanhimman läsnä olevan valtuutetun puheenjohtajalla tilapäinen puheenjohtaja ja tilapäinen varapuheenjohtaja kokousta varten.

--

– esteellisyyden toteaminen

11 §

Esteellisyys

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

--

– asian käsittelyn keskeyttäminen

17 §

Asian käsittelyn keskeyttäminen

Jos keskustelun kuluessa on tehty asian pöydällepanoa koskeva tai muu kannatettu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttää asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain ehdotettua keskeytystä.

Kun keskustelu keskeytyksestä on päättynyt, puheenjohtajan on esitettävä valtuuston päätettäväksi, jatketaanko asian käsittelyä.

Pöydälle pantu asia on esiteltävä valtuustolle seuraavassa kokouksessa, ellei valtuusto ole toisin päättänyt.

– ehdotusten tekeminen ja raukeaminen

18 §

Ehdotukset

Puheenjohtajan pyynnöstä on keskustelun kuluessa tehty ehdotus annettava hänelle kirjallisena.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

19 §

Ehdotuksen raukeaminen

Käsittelyn pohjana olevaa ehdotusta lukuun ottamatta on ehdotus, jota ei ole kannatettu, katsottava rauenneeksi.

Ehdollisena tai vaihtoehtoisena tehtyä ehdotusta ei oteta äänestettäväksi.

– äänestystapa

20 §

Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

– äänestysjärjestys

21 §

Äänestysjärjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon seuraavaa:

Ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

Hal.4

Jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan määräenemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todeksaan.

- -

vaali

25 §

- -

Vaalit KuntaL 60 §: *Vaali*

Vaalissa tulevat valituiksi se tai ne, jotka ovat saaneet eniten ääniä.

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisenä, jos sitä vaatii läsnä olevista toimielimen jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisättynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan lähinnä ylempään kokonaislukuun.

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla sekä varsinainen jäsen että tämän varajäsen. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä tai korkeimmat vertausluvut saaneet ehdokkaat.

Suhteellista vaalia toimitettaessa on noudatettava soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään. Lisäksi valtuusto voi antaa määräyksiä vaalin toimittamisesta. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin. Äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.

26 §

Äänestyslippu

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin on äänestäjän taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Muussa tapauksessa lippu on mitätön. Samoin on mitätön lippu, josta ei käy selvästi ilmi, ketä ehdokasta lipussa tarkoitetaan, ja lippu, jossa on asiaankuulumattomia nimikirjoituksia tai muita merkin-
töjä.

27 §

Ehdokkaat

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

28 §

Äänestyslippujen säilyttäminen

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

A Suhteelliset vaalit

B Enemmistövaalit

36 §

Vaalitoimituksen avustajat

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin valtuuston puheenjohtajan on kutsuttava kaksi valtuutettua avustamaan vaalitoimituksessa.

37 §

Äänen antaminen

Jokaisen valtuutetun on annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

- -

6 § (18.3.2009)

Läsnäolo ja puheoikeus toimielinten kokouksissa

Toimielinten kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus esittelijöillä ja sen lisäksi kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla, asianomaisella apulaiskaupunginjohtajalla ja kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla.

Toimielimen määräämillä toimielimen alaisuudessa olevan viraston tai liikelaitoksen palveluksessa olevilla henkilöillä on velvollisuus olla saapuvilla toimielinten kokouksissa.

Lautakunnan ja johtokunnan jaostossa on läsnäolo- ja puheoikeus lisäksi lautakunnan tai johtokunnan puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla sekä viraston tai liikelaitoksen päälliköllä.

Koulujen johtokunnissa voidaan läsnäolo- ja puheoikeus johtokunnan päätöksellä antaa 15 vuotta täyttäneelle henkilölle.

7 §

Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus määrää toimikautensa alussa edustajakseen ja varaedustajakseen jäsenensä tai varajäsenensä lautakuntiin ja kaupunginhallituksen alaisiin johtokuntiin.

Lautakuntaan määrätty edustaa kaupunginhallitusta myös lautakunnan jaostossa ja lautakunnan alaisessa johtokunnassa, jollei kaupunginhallitus toisin päättä.

Kaupunginhallitus ei määrää edustajaansa tarkastuslautakuntaan, toimikuntiin eikä opetuslautakunnan alaisiin johtokuntiin.

8 §

Esittely

Toimielimen kokouksessa asiat ratkaistaan esittelystä toimielimen toiminnan sisäistä järjestelyä lukuun ottamatta. Käsittelyn pohjana on esittelijän ehdotus.

Jos esittelijä peruuttaa ehdotuksensa ennen kuin keskustelu asiasta ensimmäistä kertaa on alkanut, asia on poistettava esityslistalta.

Jos esittelijä on peruuttanut ehdotuksensa ennen kuin keskustelu asiasta on julistettu päättyneeksi, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

Esittelijästä määrätään toimielimen johtosäännössä.

9 §

Toimielimen pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjan pitämisestä on määrätty kaupunginvaltuuston työjärjestyksessä. (18.3.2009)

(18.3.2009) Kaupunginhallituksen pöytäkirjaa pitää hallintokeskuksen määräämä henkilö. (10.10.2012)

(18.3.2009) Muun toimielimen pöytäkirjaa pitää viraston tai liikelaitoksen määräämä henkilö. Mikäli lautakunnan alaisuudessa on useampi virasto, pöytäkirjan pitäjän määrää lautakunta. (10.10.2012)

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi toimielimen kullakin kerralla valitsemaa jäsentä, ellei toimielin toisin päätä.

Pöytäkirjaan on merkittävä kokouksen aika ja paikka, osanottajat, käsitellyt asiat, tehdyt ehdotukset, toimitetut äänestykset, tehdyt päätökset ja ilmoitetut eriävät mielipiteet.

(10.12.2003) Kaupunginvaltuuston pöytäkirjakiielestä on säädetty erikseen. Muiden toimielinten pöytäkirjakieli on suomen kieli lukuun ottamatta opetuslautakunnan ruotsinkielistä jaostoa ja sen alaisia johtokuntia, ruotsinkielisen työväenopiston johtokuntaa ja sosiaalilautakunnan ruotsinkielistä jaostoa, joiden pöytäkirjakieli on ruotsin kieli. (16.11.2005)

Pöytäkirjan sisällön määrää puheenjohtaja, jos siitä on erimielisyyttä hänen ja pöytäkirjanpitäjän välillä.

Jos pöytäkirjantarkastajat eivät hyväksy pöytäkirjaa, se tarkastetaan toimielimen seuraavassa kokouksessa.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa siten, kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on kaupunginhallituksen määräämällä tavalla ilmoitettu.

(16.11.2005) 9a §

Toimielimen puheenjohtajan ja viranhaltijan päätökset (2.6.2010)

Toimielimen puheenjohtajan ja viranhaltijan päätöksistä on pidettävä pöytäkirjaa, jollei se päätöksen luonteen johdosta ole tarpeellonta. (2.6.2010)

Pöytäkirjan varmentamisesta päättää päätöksen tekijä. (2.6.2010)

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä päätöksentekijän päättämänä aikana ja paikassa siten, kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on kaupunginhallituksen määräämällä tavalla ilmoitettu. (2.6.2010)

10 §

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupunginhallituksen alaisten toimielinten on hyvissä ajoin ilmoitettava kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginhallituksen toimielimeen valitsevalle edustajalle, kaupunginjohtajalle ja asianomaiselle apulaiskaupunginjohtajalle kokouksistaan sekä niissä käsiteltävistä asioista.

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen on kolmen päivän kuluessa ilmoitettava kaupunginhallitukselle päätöksistään lukuun

ottamatta päätöksiä asioista, joista kaupunginhallitus on etukäteen päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on kolmen päivän kuluessa ilmoitettava lautakunnalle päätöksistään lukuun ottamatta päätöksiä asioista, joista lautakunta on etukäteen päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ottamiseen oikeutetun viranomaisen on ilmoitettava asian ottamisesta käsiteltäväkseen päättämässään ajassa siitä, kun se on saanut päätöksestä tiedon ottaen huomioon, mitä erikseen on säädetty.

Ottamiseen oikeutettu viranomainen voi ottaa käsiteltäväkseen päätöksen, josta sille ei ole ilmoitettu.

24 §

Kaksikielisyys kaupungin toiminnoissa

Helsingin kaupunki on kaksikielinen kunta, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä tiedottamisessa on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten kieliryhmien tarpeet. Kaupungin palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita voidaan palvella kaksikielisesti kaikilla kaupungin tehtäväalueilla. (13.10.2004)

Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä erikseen on säädetty ja kielitaitosäännössä määrätty.

(13.10.2004) Virastojen ja laitosten on osoitettava riittävä määrä suomen ja ruotsin kieltä taitavia henkilöitä kielilaissa tarkoitetun kielellisen palvelutason ylläpitämiseksi.

(13.10.2004) Virastojen ja laitosten on varmistettava koulutusta järjestämällä, opintoja tukemalla ja palvelukseen otettavien kielitaitoon huomiota kiinnittämällä, että henkilöstöllä on lain edellyttämä kielitaito.

(13.10.2004) Kielelliset oikeudet on otettava huomioon myös järjestettäessä kaupungin palveluja ostopalveluina.

(13.10.2004) Palvelujen antamisesta on huolehdittava myös muilla kielillä kuin suomen ja ruotsin kielellä, jos siitä on erikseen säädetty tai se muutoin katsotaan tarkoituksenmukaiseksi.

25 §

Tiedottaminen

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin tiedottamista ja antaa siitä ohjeita.

26 §

Kirjeiden ja sopimusten allekirjoittaminen (16.11.2005)

Kaupunginhallituksen kirjeet ja sen puolesta tehtävät sopimukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai apulaiskaupunginjohtaja ja varmentaa hallintokeskuksen, talous- ja suunnittelukeskuksen tai henkilöstökeskuksen viranhaltija, ellei kaupunginhallitus toisin päättä. (16.11.2005) (29.3.2006)

(16.11.2005) Lautakunnan, johtokunnan, niiden jaoston, toimikunnan sekä ammattikorkeakoulun hallituksen kirjeet allekirjoittaa puheenjohtajana toiminut henkilö ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä, ellei toimiten toisin päättä. Päätösten perusteella tehtävät sopimukset allekirjoittaa asian esittelijä ja varmentaa valmistelija, ellei toimiten toisin päättä.

(16.11.2005) Viraston ja laitoksen päällikkö allekirjoittaa viraston ja laitoksen kirjeet ja sopimukset sekä päättää niiden varmentamisesta.

(16.11.2005) Viraston ja laitoksen yksiköiden kirjeiden ja sopimusten allekirjoittamisesta ja varmentamisesta päättää viraston tai laitoksen päällikkö.

(16.11.2005) 26b §

Asiakirjan antamisesta päättäminen

Toimiten voi siirtää viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvalltaa alaiselleen viranhaltijalle.

27 §

Asiakirjojen lunastus ja tiedon esille hakeminen (16.11.2005)

Asiakirjoista peritään lunastusta sekä tiedon antamisesta maksua kaupunginhallituksen erikseen tekemän päätöksen mukaisesti kustannusvastaavuuden periaatetta taikka kaupunginhallituksen vahvistamaa alempaa maksuperustetta noudattaen. (16.11.2005)

28 §

Taloudenhoito sekä hallinnon ja talouden tarkastus

Kaupungin taloudenhoidosta määrätään taloussäännössä sekä hallinnon ja talouden tarkastuksesta tarkastussäännössä. (27.11.1996)