

Hyväksytty valtuustossa 19.12.2002 muutokset 7, 12 ja 13 §:iin  
Muutettu 1 §:n 2 momentti valtuustossa 14.12.2009

## **POHJOIS-POHJANMAAN SAIRAANHOITOPUIRIN KUNTAYHTYMÄN VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS**

### **1. luku YLEISET MÄÄRÄYKSET**

#### **1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle hallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Valtuustossa on kolme varapuheenjohtajaa.

Valtuusto valitsee toimikauden ensimmäisessä kokouksessa puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat toimikaudekseen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan samassa vaalitoimituksessa.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päätä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii valtuuston määräämä viranhaltija.

### **2. luku VALTUUTETUN ALOITEOIKEUS**

#### **2 § Valtuutettujen aloitteet**

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään hallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

Hallituksen on vuosittain esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja hallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

### **3. luku**

## **VALTUUSTON KOKOUKSET**

### **3 §**

#### **Kokouskutsu**

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään neljätoista (14) päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten ilmoitustaululla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

### **4 §**

#### **Esityslista**

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja esitykset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

### **5 §**

#### **Kokouksesta tiedottaminen**

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

Kokouskutsu lähetetään tiedoksi jäsenkuntien kunnanhallituksille ja Oulun yliopistolle.

### **6 §**

#### **Hallituksen edustus valtuuston kokouksessa**

Hallituksen puheenjohtajan ja sairaanhoitopiirin johtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Hallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

### **7 §**

#### **Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja**

Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

## **8 §**

### **Nimenhuuto**

Läsnä olevat valtuutetut todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan jäsenkunnittain aakkosjärjestyksessä.

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja heidän saapuvilla olevat varajäsenet sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

## **9 §**

### **Läsnä olevat valtuutetut ja varajäsenet**

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varajäsenet, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

## **10 §**

### **Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on hallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

Jos hallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta.

## **11 §**

### **Esteellisyys**

Valtuutettu on valtuustossa esteellinen käsittelemään asiaa, joka koskee henkilökohtaisesti häntä taikka hänen hallintomenettelylain 10 §:n 2 momentissa tarkoitettua lähisukulaistaan tai lähisukulaiseen rinnastettavaa henkilöä. Milloin valtuutettu ottaa osaa asian käsittelyyn muussa toimielimessä, häneen sovelletaan, mitä kyseisen toimielimen jäsenen esteellisyydestä säädetään.

Valtuutetun, joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle.

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

## 12 §

### **Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettyä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

- 1) asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle,
- 2) puheenvuoron hallituksen puheenjohtajalle, sairaanhoitopiirin johtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemissä asioita; sekä
- 3) repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää --- minuuttia ja muu puheenvuoro --- minuuttia.

## 13 §

### **Puheenvuorojen käyttäminen**

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

## 14 §

### **Pöydällepanoehdotus**

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

## 15 §

### **Ehdotukset**

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestet-

täväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

## **16 § Äänestystapa**

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

## **17 § Äänestysjärjestys**

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

- 1) 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;
- 2) 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; sekä
- 3) jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määränemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

## **18 § Toivomusponssi**

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä hallitukselle osoitettavan toivomusponssen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

## **4. luku VAALIT**

## **19 § Yleiset määräykset**

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä. Kokouksen pöytäkirjanpitäjä merkitsee äänestyslipun kääntöpuolelle valtuutetun äänimäärän.

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

## **20 §**

### **Vaalitoimituksen avustajat**

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päätä.

## **SUHTEELLINEN VAALI**

## **21 §**

### **Valtuuston vaalilautakunta**

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme (3) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

## **22 §**

### **Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

## **23 §**

### **Ehdokaslistojen laatiminen**

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 24 §:ssä tarkoitettut oikaisu.

## 24 §

### **Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on asiamiehen toimittaman ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana kahdella tai useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

## 25 §

### **Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Sitten kun edellä 24 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava.

## 26 §

### **Vaalitoimitus**

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron. Pöytäkirjanpitäjä merkitsee äänestyslipun kääntöpuolelle valtuutetun äänimäärän.

## 27 §

### **Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen**

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen valtuustolle.

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.

## **5. luku PÖYTÄKIRJA**

### **28 § Pöytäkirjan sisältö**

Valtuuston pöytäkirjaan on merkittävä:

- 1) kokouksessa läsnä olleet valtuutetut sekä heidän äänimääränsä ja ne valtuutetut, jotka ovat olleet poissa tai poistuneet kokouksesta, kokouksen puheenjohtaja ja, jos sekä valtuuston puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat johtaneet puhetta kokouksessa, mitä asioita käsiteltäessä kukin on toiminut puheenjohtajana, sekä läsnä olleet hallituksen jäsenet, kokoukseen kutsutut asiantuntijat ja pöytäkirjanpitäjä,
- 2) kokouksen julistaminen laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi,
- 3) pöytäkirjan tarkastamistapa ja, jos pöytäkirjan tarkastajat on valittu, heidän nimensä, sekä
- 4) kunkin asian kohdalla
  - a) selonteko asiasta ja mahdollisesta aikaisemmasta käsittelystä sekä viittaus pöytäkirjaan liitettyihin asiakirjoihin,
  - b) esteellisiksi todetut valtuutetut,
  - c) tehdyt ehdotukset, niiden kannattaminen ja mahdollinen raukeaminen, äänestysjärjestys äänestysmenettelyineen, äänestykset ja päätös mainitsemalla annetut äänimäärät, jos äänestys on toimitettu nimenhuudolla tai äänet muuten on laskettu ja
  - d) päätöstä vastaan ilmoitetut eriävät mielipiteet.

Milloin äänestys on toimitettu nimenhuudolla, on äänestysluettelo liitettävä pöytäkirjaan.

### **29 § Pöytäkirjan tarkastus**

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.