



Oulun kaupunki  
Kaupunginvaltuuston työjärjestys

	<b>päätöspäivä</b>	<b>voimaantulo</b>
Johtamisjärjestelmätoimikunta	5.10.2012 § 22	
Yhdistymishallitus	7.11.2012 § 111	
Kaupunginvaltuusto	12.11.2012 § 6	1.1.2013
Kaupunginvaltuusto	19.8.2013 § 116	19.8.2013
Kaupunginvaltuusto	29.2.2016 § 14	1.4.2016



## Sisällysluettelo:

1. luku YLEISET MÄÄRÄYKSET .....	3
1 § Puheenjohtajiston toimikausi ja varapuheenjohtajien määrä .....	3
2 § Pöytäkirjanpitäjä .....	3
3 § Valtuustoryhmän muodostaminen .....	3
4 § Muutokset ryhmän kokoonpanossa .....	3
5 § Valtuustoryhmien puheenjohtajien toimikunta.....	3
6 § Kokoustilat .....	3
7 § Istumajärjestys.....	4
2. luku VALTUUTETUN ALOITEOIKEUS .....	4
8 § Valtuustoaloite .....	4
9 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	4
10 § Kyselytunti .....	4
3. luku VALTUUSTON KOKOUKSET .....	5
11 § Kokouskutsu ja esityslista.....	5
12 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	5
13 § Kaupunginhallituksen jäsenten ja viranhaltijoiden läsnäolo valtuuston kokouksessa	5
14 § Kokouksen johtaminen .....	5
15 § Nimenhuuto ja päätösvaltaisuuden toteaminen.....	6
16 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut.....	6
17 § Käsittelyjärjestys .....	6
18 § Puheenvuorot.....	6
19 § Puheenvuorojen käyttäminen .....	7
20 § Käsittelyn keskeyttäminen .....	7
21 § Ehdotukset .....	7
22 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	7
23 § Ponsiesitys.....	7
4. luku VAALIT.....	8
<b>A. Enemmistövaalit</b> .....	8
24 § Vaaliavustajat .....	8
25 § Äänestyslippu.....	8
26 § Äänestysjärjestys .....	8
<b>B. Suhteelliset vaalit</b> .....	8
27 § Vaalilautakunta .....	8
28 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	8
29 § Ehdokaslistojen sisältö .....	8
30 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	8
31 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	8
32 § Vaalitoimitus .....	9
33 § Vaalin tuloksen toteaminen.....	9
5. luku PÖYTÄKIRJA .....	9
34 § Pöytäkirjan sisältö .....	9
35 § Pöytäkirjan tarkastaminen .....	9



## **1. luku YLEISET MÄÄRÄYKSET**

### **1 § Puheenjohtajiston toimikausi ja varapuheenjohtajien määrä**

Valtuustokauden ensimmäisessä kokouksessa kaupunginvaltuusto päättää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikauden ja varapuheenjohtajien määrän. Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle ja avaa iältään vanhin valtuutettu.

### **2 § Pöytäkirjanpitäjä**

Valtuuston ja tilapäisen valiokunnan kokouksessa toimii sihteerinä valtuuston määräämä viranhaltija.

### **3 § Valtuustoryhmän muodostaminen**

Valtuutetut ja varavaltuutetut voivat valtuustotyöskentelyään varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä, puheenjohtajasta ja muista tarvittavista toimihenkilöistä on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmän jäsenten allekirjoitettava.

Valtuustoryhmän voi muodostaa yksikin valtuutettu.

### **4 § Muutokset ryhmän kokoonpanossa**

Valtuustoryhmästä eroamisesta tai siihen liittymisestä on valtuutetun ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen tulee liittää asianomaisen ryhmän hyväksyminen.

Mikäli valtuutetut on erotettu valtuustoryhmästä, tulee ryhmän ilmoittaa tästä kirjallisesti valtuustolle.

### **5 § Valtuustoryhmien puheenjohtajien toimikunta**

Kaupunginvaltuuston valtuustoryhmien puheenjohtajat muodostavat toimikunnan, joka kokoontuu toimikunnan puheenjohtajan kutsusta valtuuston kokouspäivinä ja tarvittaessa muulloinkin. Toimikunta käsittelee ajankohtaisia valtuustossa päätettäviä asioita. Toimikuntaan kuuluvat kaupunginvaltuuston puheenjohtajisto, kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja valtuustoryhmien puheenjohtajat, joiden henkilökohtaisia varajäseniä ovat asianomaisten valtuustoryhmien varapuheenjohtajat. Toimikunnan puheenjohtajana toimii kaupunginvaltuuston puheenjohtaja tai hänen poissa ollessaan valtuuston varapuheenjohtajat. Puheenjohtaja voi kutsua toimikunnan kuultavaksi asiantuntijoita.

Toimikuntaan voidaan nimetä jäsen vain sellaisesta valtuustoryhmästä, joka muodostetaan vaalien tuloksen perusteella valtuustokauden alussa.

### **6 § Kokoustilat**

Konsernipalveluiden hallintojohtaja osoittaa valtuustoryhmien kokouksia varten niiden tarvitsemat kokoustilat.



## **7 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan osoituksen mukaan. Ryhmän sisäisen istumajärjestyksen määrää valtuustoryhmä.

## **2. luku VALTUUTETUN ALOITEOIKEUS**

### **8 § Valtuustoaloite**

Valtuuston kokouksessa on valtuustoryhmällä tai valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa koskevissa asioissa. Valtuustoaloitteeseen antaa vastauksen se toimielin, jonka tehtäviin johtosäännön tai lainsäädännön perusteella asian käsittely kuuluu. Vastatessaan aloitteeseen toimielimen on kerrottava selkeästi, mihin toimenpiteisiin aloitteen johdosta on ryhdytty tai ryhdytään.

Valtuustoaloitteeseen antaa vastauksen kaupunginhallitus, mikäli aloitteessa kysytään koko kaupungin toimintaa tai hallintoa koskevasta asiasta. Aloitteeseen antaa vastauksen kaupunginhallitus myös niissä tapauksista, jos aloite koske useamman toimielimen tehtäväalueeseen kuuluvaa asiaa.

Mikäli aloitteella halutaan vaikuttaa seuraavan talousarvion valmisteluun, tulee aloite jättää huhtikuun loppuun mennessä. Aloitteet käsitellään kyseisessä toimielimessä seuraavan vuoden talousarvion valmistelun yhteydessä.

Aloite on käsiteltävä ao. toimielimessä kolmen kuukauden sisällä aloitteen vireille saattamisesta.

Kaupunginhallitus esittää kolme kertaa vuodessa valtuustolle yhteenvedon valtuustoryhmien ja valtuutettujen tekemistä aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä.

### **9 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys**

Vähintään kymmenen valtuutettua voi tehdä kaupunginhallitukselle kysymyksen kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta. Kysymys on toimitettava kirjallisena Oulun kaupungin kirjaamoon. Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään viiden viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä tai ilmoitettava silloin syy, minkä vuoksi vastausta ei ole voitu antaa. Kysymykseen annettu vastaus merkitään tiedoksi.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muusta päätöksestä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

### **10 § Kyselytunti**

Valtuutettu voi esittää kaupunginhallituksen puheenjohtajan, kaupunginjohtajan tai asianomaisen apulaiskaupunginjohtajan vastattavaksi kaupungin hallintoa, taloutta tai toimintaa koskevan kysymyksen. Kyselytunnilla voivat olla vastaamassa ne palvelualueiden ja liikelaitosten johtajat, joiden tehtäväaluetta kysely koskee.

Kysymysten käsittelemistä varten järjestetään kyselytunteja joka toisen valtuuston kokouksen yhteydessä. Puheenjohtaja voi päättää kyselytuntien järjestämisestä myös muina ajankohtina. Kyselytunti sijoitetaan valtuuston kokouksen alkuun.



Kysymys, joka ei saa sisältää perusteluja eikä arvostelevaa lausumaa, on toimitettava lyhyessä, kirjallisessa muodossa tai sähköpostitse kaupungin kirjaamoon viimeistään kaksi viikkoa ennen kaupunginvaltuuston kokousta, jossa kyselytunti järjestetään. Myöhemmin lähetetyt kyselyt siirtyvät seuraavalle kyselytunnille. Jos kysymykseen ei voida antaa vastausta, on ilmoitettava syy, miksi siihen ei ole voitu määräajassa vastata.

Samalla kyselytunnilla valtuutettu saa esittää enintään kaksi kysymystä. Kysymykseen annetaan vastaus suullisesti. Annettu vastaus kirjataan lyhyesti kokouksen pöytäkirjaan. Kyselyn esittänyt valtuutettu saa vastauksen johdosta esittää enintään kaksi lisäkysymystä. Lisäkysymyksiin annettujen vastausten jälkeen muut valtuutetut saavat tehdä kukin enintään yhden lyhyen jatkokysymyksen. Muuta keskustelua asiasta ei sallita. Kyselytunti saa kestää enintään yhden tunnin. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja.

Kyselytunnista ja käsiteltävistä kysymyksistä ilmoitetaan valtuutetuille kokouskutsun yhteydessä.

### **3. luku VALTUUSTON KOKOUKSET**

#### **11 § Kokouskutsu ja esityslista**

Valtuuston käsiteltäviksi tulevista asioista laaditaan kutakin kokousta varten esityslista. Esityslistan tulee sisältää selostus asioista tarpeellisine liitteineen sekä kaupunginhallituksen ja valtuuston mahdollisesti asettaman tilapäisen valiokunnan ehdotukset valtuuston päätöksiksi.

Kokouskutsu ja esityslista liitteineen on, elleivät erityiset syyt ole esteenä, toimitettava valtuutetuille, viidelle ensimmäiselle varavaltuutetulle ja niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus, vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta.

Kokouskutsu ja esityslista voidaan toimittaa myös sähköisesti, mikäli kaupunginhallitus on niin päättänyt.

#### **12 § Varavaltuutetun kutsuminen**

Valtuutetun, joka on estynyt saapumasta kokoukseen tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston sihteerin nimeämälle henkilölle, joka kutsuu valtuutetun sijaan kuntalain 11 §:n 1 momentissa tarkoitetun varavaltuutetun.

#### **13 § Kaupunginhallituksen jäsenten ja viranhaltijoiden läsnäolo valtuuston kokouksessa**

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kaupunginhallituksen niillä jäsenillä, jotka eivät ole valtuutettuja, on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa. Erityisestä syystä valtuuston puheenjohtaja voi antaa puheoikeuden myös muulle kokoukseen kutsutulle kaupungin palveluksessa olevalle henkilölle.

#### **14 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa.

Mikäli valtuutettu tai muu kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi sopimattomasti käyttäytyvän henkilön. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.



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

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

### **15 § Nimenhuuto ja päätösvaltaisuuden toteaminen**

Kokouksen alussa puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut. Tämän jälkeen toimitetaan nimenhuuto ja todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

### **16 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut**

Valtuutettu, joka ei ole saapuvilla nimenhuudossa, merkitään pöytäkirjaan poissa olevaksi. Jos hän saapuu kokoukseen myöhemmin, on hänen ilmoitettava sihteerille. Pöytäkirjaan merkitään, minkä asian käsittelyn aikana hän on kokoukseen saapunut. Vastaavasti menetellään silloin, kun valtuutettu poistuu kesken kokouksen.

Läsnäoleviksi katsotaan ne valtuutetut, jotka pöytäkirjan mukaan ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita valtuusto muuten ei ole todennut poissa oleviksi.

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

### **17 § Käsittelyjärjestys**

Asiat esittelee valtuustolle puheenjohtaja määräämässään järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä. Käsittelyn pohjana on kaupunginhallituksen ehdotus tai, milloin tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, sen ehdotus. Jos kaupunginhallitus, 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.

### **18 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydettyävä puheenvuoropainikkeella, kirjallisella puheenvuoropyynnöllä tai muulla puheenjohtajan määräämällä tavalla. Jos puheenvuoroa pyydetään yhtä aikaa sekä kirjallisesti että muulla tavalla, on kirjallisesti puheenvuoroa pyytäneellä etusija. Jos useat pyytävät yhtä aikaa puheenvuoroa, määrää puheenjohtaja, missä järjestyksessä kukin heistä sen saa.

Puheenvuorojärjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle tai apulaiskaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemia asioita.

Jos valtuutettu tahtoo vastata puheenvuoroon ja hän on tätä pyytänyt tuon puheenvuoron aikana tai heti sen päätyttyä, voi puheenjohtaja oikeuttaa hänet käyttämään enintään minuutin kestävästä kommenttipuheenvuoron ennen aikaisemmin pyydettyjä puheenvuoroja.

Erityisissä tapauksissa puheenjohtaja voi, poiketen siitä, mitä edellä tässä pykälässä on määrätty, antaa asian käsittelyn alussa yhden puheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä.



## **19 § Puheenvuorojen käyttäminen**

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan seisten tai puheenjohtajan määrättyä puhujakorokkeelta. Kolme minuuttia ylittävät puheenvuorot on pidettävä puhujakorokkeelta, ellei puheenjohtaja salli erityisestä syystä pitää puheenvuoroa muulla tavoin.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän poikkeaa siitä, on puheenjohtajan kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata huomautusta, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

## **20 § Käsittelyn keskeyttäminen**

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian sisällöllisen käsittelyn, seuraavien puhujien on 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.

Asia, joka esitellään ensimmäisen kerran valtuustolle, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään 22 valtuutettua sitä pyytää. Muussa tapauksessa päätetään asian pöydälle panemisesta yksinkertaisella äänten enemmistöllä.

## **21 § Ehdotukset**

Keskustelun kuluessa tehty muu kuin pöydälle panemista, asian palauttamista tai hylkäämistä koskeva ehdotus on annettava kirjallisena.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena, samoin kuin ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi.

Käsittelyn pohjana oleva ehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi ja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset.

## **22 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

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. Milloin useita ehdotuksia on otettava äänestykseen, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestystavan ja äänestysjärjestyksen. Samoin menetellään, jos syntyy erimielisyyttä siitä, voidaanko esitys ottaa valtuuston käsiteltäväksi.

## **23 § Ponsiesitys**

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä ponnin, jonka käsittelee kaupunginhallitus, mikäli ponnissa tarkoitettun asian ratkaiseminen ei kuulu jonkin lautai- tai johtokunnan toimivaltaan. Ponsiesityksellä tarkoitetaan valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaa toivomusta tai muuta kannanottoa, jolla ei saa olla velvoittavaa vaikutusta. Ponsi ei muutoinkaan saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.



## **4. luku VAALIT**

### **A. Enemmistövaalit**

#### **24 § Vaaliavustajat**

Milloin enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, on valtuuston puheenjohtajan kutsuttava vähintään kaksi valtuutettua avustamaan vaalitoimituksessa.

#### **25 § Äänestyslippu**

Vaalissa käytettävän äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiaankuulumattomia nimikirjoituksia ja merkintöjä.

#### **26 § Äänestysjärjestys**

Äänestysliput pudotetaan urnaan nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

### **B. Suhteelliset vaalit**

#### **27 § Vaalilautakunta**

Valtuusto valitsee keskuudestaan toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan, johon kuuluu viisi varsinaista ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Vaalilautakunnan sihteerinä toimii valtuuston sihteeri. Lautakunta voi kutsua avukseen asiantuntijoita.

#### **28 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle ja milloin vaalitoimituksen nimenhuuto alkaa.

#### **29 § Ehdokaslistojen sisältö**

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 allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittajista toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 29 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

#### **30 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

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

#### **31 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Sitten, kun edellä 29 §:ssä tarkoitetut oikaisut on tehty, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, jossa jokainen ehdokaslista merkitään järjestysnumerolla.





Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava nähtäville valtuuston kokoushuoneeseen. Vaalin nimenhuutoa ei saa pitää ennen kuin vähintään neljännestunti on kulunut nähtäville panemisesta.

### **32 § Vaalitoimitus**

Kunkin valtuutetut on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä pudotettava urnaan äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

### **33 § Vaalin tuloksen toteaminen**

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyden ja laskee vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin vaalilain säännöksiä.

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

## **5. luku PÖYTÄKIRJA**

### **34 § Pöytäkirjan sisältö**

Valtuuston pöytäkirjaan on merkittävä

- 1) kokouksessa läsnä olleet valtuutetut ja ne valtuutetut, jotka ovat 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 kaupunginhallituksen jäsenet, jotka eivät ole valtuutettuja, kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtajat, kokoukseen kutsutut asiantuntijat sekä sihteeri
- 2) kokouksen julistaminen laillisesti kokoon kutsutuksi 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 tai 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
  - d) päätöstä vastaan ilmoitetut eriävät mielipiteet

Milloin äänestys on toimitettu nimenhuudolla, on äänestysluettelo liitettävä pöytäkirjaan.

### **35 § Pöytäkirjan tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla ole päättänyt, että pöytäkirja tarkastetaan muulla tavalla.