

Spelregler för stadsstyrelsen i Lovisa stad

Avtalet gäller 21.8.2024–31.5.2025 (KV 21.8.2024 § 90).

- Stadsstyrelsen ansvarar för kommunens verksamhet, förvaltning och ekonomi (39 § i kommunallagen), i vilket förbindelse till strategin och förmågan att granska helheter är viktiga.
- Rollerna och uppgifterna mellan ledamöterna och tjänsteinnehavarna är klara och samtidigt förstådda.
- Fungerandet av det interna samarbetet är en central förutsättning för att arbetet ska lyckas och det ligger på allas ansvar. Samarbetet baserar sig på tillit, förståendet av andra och att bli förstådd samt på sakligt, jämlikt och rättvist beteende. Ömsesidig uppskattning och respekt samt sporrande är bärande krafter i att sköta ärenden och de bevaras även under konfliktsituationer.

Innan sammanträdet

- Koncernledningen och tjänsteinnehavarna bereder självständigt utifrån sin arbetsindelning de ärenden som hör till deras befogenhet. Stadsstyrelsen fattar beslut utifrån tjänsteinnehavarföredragningen.
- Ledamöterna kan begära tilläggsuppgifter av tjänsteinnehavaren om beredningsuppgifterna inte besvarar de egna frågorna. Information som uppkommit med frågor om tilläggsuppgifter, och som inverkar på beslutsfattandet, delas också ut till de andra ledamöterna för att göra sammanträdesarbetet smidigare.
- Man strävar efter att skicka ändringsförslag per e-post en dag före, men senast innan beslutssammanträdet till alla ledamöter och mötessekreteraren. Under sammanträdena är det möjligt att göra ändringsförslag oberoende om man hunnit informera om förslagen i förväg. I förslag om remittering framställs klart de frågor som kräver tilläggsberedning.
- I styrelsearbetet används gemensamma preliminära diskussioner och förhandlingar mellan de politiska partierna innan det egentliga beslutssammanträdet. Behovet att sammanträda innan beslutssammanträdet meddelas till ordförande om möjligt senast dagen innan sammanträdet. Sammansättningen till förhandlingen bestäms av var och en grupp själv. Budgetförhandlingar hålls senast dagen innan sammanträdet.

Under sammanträdet

- Den målsatta längden för sammanträdet är högst fyra (4) timmar. Under sammanträdet hålls vid behov pauser.
- Ordförande ger ordet efter föredragningen i den ordning som de begärs. Allt medan diskussionen framskrider får föredragande och/eller beredare svarstalturer mellan de begärda talturerna.
- Talturerna koncentrerar sig på de ärenden som behandlas enligt deras betydelse. Den maximala längden på en rimlig taltur är två (2) minuter.
- Begärda talturer ges, men ordförande får begränsa innehållet i talturerna till det ärende som behandlas i ärendepunkten eller för försäkrande av sammanträdets förlopp begränsa talturernas längd eller antal, då talturerna börjar upprepa det som tidigare sagt eller då de inte för med sig nya synvinklar till ärendet.
- Om ärendet som behandlas upplevs vara svårt kan sammanträdet avbrytas för förhandlingar mellan grupperna.
- I punkten Övriga ärenden lyfts i korthet fram ärenden som man under sammanträdet eller senare vill ha tilläggsuppgifter om eller som borde lyftas på kommande agendan. I ärendepunkten lämnas inga skriftliga handlingar till en del av protokollet utan att ärendet beretts av tjänsteinnehavarna eller utan att ledamöterna skulle ha tagit del handlingarna i förväg och enhälligt godkänt ärendet.
- Diskussioner under sammanträden bakom lyckta dörrar är konfidentiella och det strider mot god förvaltningssed att undanröja till utomstående om de förda diskussionerna eller åsikter framförda av andra annars än i enlighet med de beslut som framgår av godkänt protokoll. Läckandet av sammanträdesdiskussioner underminerar stadsstyrelsens interna arbetsatmosfär och minskar den ömsesidiga tilliten mellan ledamöterna och möjligheterna att föra öppen diskussion.
- En ledamot kan berätta om sina egna åsikter eller talturer till offentligheten.

- Då man diskuterar ett ärende som ännu är under beredning säkerställs vilka uppgifter som relaterar till ärendet är offentliga och vilka som ännu är sekretessbelagda.
- En ledamot kan få sekretessbelagda eller konfidentiella uppgifter och handlingar som inte delas ut framåt och som hålls utom synhåll från andra. Då man arbetar i ett offentligt rum säkerställer man att andra inte ser sekretessbelagda uppgifter eller handlingar eller hör talturer under distansmöten eller ser skärmen.
- Under sammanträdena får man inte ta fotografier eller göra inspelningar utan tillstånd eller öppna en videoanslutning utanför mötesrummet.
- Fysisk närvaro favoriseras under sammanträdena, men elektroniska sammanträden görs även möjliga.
- Informeringen och/eller presentationen av betydande ärenden sker även under aftonskolor.

Efter sammanträdet

- Syftet är att justera protokollet under dagen för begäran av underskrift, vanligtvis dagen efter sammanträdet, så att ärendena kan föras framåt i förvaltningen.
- Om avvikande mening skickas en skriftlig motivering dagen efter sammanträdet senast vid middagen klockan 12.00.

Stadsstyrelsens representanter

- Stadsstyrelsen har i de andra verksamhetsorganen en representant för hela stadsstyrelsen. Representanten har närvaro- och yttranderätt men inte rätt att fatta beslut. Representantens uppgift är att hålla ett öga på förvaltningens och ekonomins helhet samt synvinklar som relaterar till den, föra fram syner som eventuellt framförts i stadsstyrelsen angående ärendet som behandlas i nämnden samt å andra sidan föra meddelande om nämndens syner till stadsstyrelsen. Representanten förbinder sig att rapportera om betydande och avvikande mötesärenden i verksamhetsorganet som representanten följt, under punkten Nämndernas och sektionernas beslut.

Kommunikation

- Stadsstyrelsen har utsett de tjänsteinnehavare som ansvarar för kommunikationen.
- Stadsstyrelsen har en betydande roll i att sköta kommunens renommé och "utrikespolitik" och stadens ledningskultur inverkar på stadens renommé.
- En ledamot kan göra stadens verksamhet synlig, förebygga spridningen av felaktig information samt föra dialog med kommuninvånarna. Skapandet av vision och kommentering i rollen uttryck klart när det rör sig om egna eller stadens och dess myndigheters åsikter.
- I egna skrivelser i sociala medier eller andra medier eller i intervjuer kan man vara av annan åsikt om beslut, men den egna åsikten framförs på ett korrekt sätt. Skillnader i synsätt berättigar inte en att bete sig osakligt. Ledamoten undviker att gå hårt åt andra förtroendevaldas syner och åsikter i offentligheten.
- Ledamoten har som uppgift utöver det egentliga styrelsearbetet att dessutom vara länk mellan stadsfullmäktige, sin grupp och verksamhetsorganen.

Felaktigt förfarande

- Stadsstyrelsen har skyldigheten att kräva förklaring och vid behov meddela stadsfullmäktige om det förekommer orsak att misstänka att en förtroendevald har i sitt förtroendeuppdrag agerat mot sina skyldigheter. Förfarandet som strider mot skyldigheterna ska anknyta till skötseln av förtroendeuppdraget och misstanke om tjänstebrott krävs inte alltid. Till exempel kan en persons allvarliga och osakliga beteende som strider mot stadens fördel leda till stadsstyrelsens skyldighet till utredning. Beteende som strider mot skyldigheterna kan leda till att man inte längre åtnjuter stadsfullmäktiges förtroende. (Förtroendevaldas felaktiga och brottsliga förfarande och dess påföljder, Kommunförbundet)

Vi förbinder oss till stadsstyrelsens gemensamma spelregler

Lovisa 23.9.2024

Hämäläinen Satu ordf. SDP
(Tähtinen Keijo, SDP)

Heijnsbroek-Wirén Mia 2. vice ordf. Saml
(Haverinen Katri, Saml)

Sjöholm Markus, SFP
(Thesslund Stefan, SFP)

Lohenoja Meri, SDP
(Hyppölä Laura, SDP)

Hagfors Kari, C
(Peräkylä Teemu, C)

Dessutom med närvaro- och yttranderätt

Hurtta Hanna, Gröna
(Uimonen Börje, Gröna)

Stenman Lotte-Marie 1. vice ordf. SFP
(Björkman-Nystén Nina, SFP)

Alm Agneta, SFP
(Hägglom Kerstin, SFP)

Karlsson Håkan, SFP
(Rosenberg Thomas, SFP)

Karvonen Juha, Saml
(Malmivaara Jouni, Saml)

Kirsti Parikka, Sannf
(Stenberg Immo, Sannf)

Till kännedom

Lovisa stads koncernledning, fullmäktigegrupper och ungdomsfullmäktige.
Avtalet mellan stadsstyrelsens ledamöter publiceras på stadens webbplats.