



Aloitteiden käsittelyprosessit

Huomioitavaa eri aloitemuodoista

1. Valtuustoaloitteiden käsittelyprosessit

- Valtuutetun aloitteeseen vastaa kaupunginhallitus
- Mikäli aloitteen on allekirjoittanut 15 valtuutettua tai enemmän, aloitevastaus jatkaa kaupunginvaltuustolle - vastaus valmistellaan 6kk sisällä aloitteen jättämisestä

2. Kuntalais- ja kansanäänestysaloitteen käsittelyprosessit

- Kuntalaisaloitteen käsittelytapa riippuu allekirjoittajien määrästä, kansanäänestysaloite vaatii vähintään neljä prosenttia 15 vuotta täyttäneistä kunnan asukkaista.
- Asianomainen toimiala valmistelee vastauksen ja asian käsittelee se toimielin, jonka toimivaltaan asia kuuluu. Laajaa kannatusta (allekirjoittaneita $\geq 2\%$ kunnan asukkaista) saanut kuntalaisaloite viedään kaupunginvaltuustolle tiedoksi.

3. Nuorisovaltuuston aloitteiden käsittelyprosessit

- Asianomainen toimiala valmistelee vastauksen, joka viedään kaupunginhallitukselle tiedoksi.

Huomioitavaa eri aloitemuodoista

4. Aluetoimikuntien ja lautakuntien aloitteiden käsittelyprosessit

- Aluetoimikuntien ja lautakuntien aloitteet ohjataan asiaa tuntevalle toimialalle valmisteltavaksi.
- Toimialan vastaus toimitetaan suoraan aloitteen tehneelle toimielimelle.
- Aluetoimikunnalla tai lautakunnalla ei ole ehdotonta oikeutta saada asiaansa / aloitettaan kaupunginhallituksen tai valtuuston käsiteltäväksi.

5. Aloitteiden raportointi kaupunginhallitukselle ja -valtuustolle

- Hallintosääntö luku 22 § 2 ” ... Kaupunginhallituksen on vuosittain esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.
Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.”
- Kuntalaki 23 §, kuntalaisen aloiteoikeus ” ... Valtuuston tietoon on saatettava vähintään kerran vuodessa sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyt aloitteet ja niiden johdosta suoritettavat toimenpiteet.”

Valtuustoaloitteet

Aloitteen vastaanottaminen

1. **Valtuutettu** luovuttaa allekirjoitetun aloitteen kaupunginvaltuuston kokouksessa. **Valtuusto** päättää lähettää aloitteen kaupunginhallitukselle täytäntöönpanoa varten.
2. Aloite lisätään valtuuston pöytäkirjaan
3. **Kaupunginhallitus** päättää lähettää aloitteen toimialalle vastattavaksi
4. **Toimialalla** aloite ohjataan valmisteluun aiheen parhaiten tunnevalle yksikölle

Vastauksen laatiminen

5. **Toimiala** valmistele aloitteeseen vastauksen.
6. Aloite, jonka allekirjoittanut **enintään 14 valtuutettua**, käsitellään kaupunginhallituksessa
7. Aloite, jolla on **vähintään 15 allekirjoittajaa** käsitellään kaupunginhallituksessa ja kaupunginvaltuustossa.
8. Toimialan on annettava aloitteeseen vastaus **6 kk** sisällä aloitteen vastaanottamisesta, mikäli aloitteella on vähintään 15 allekirjoittajaa.

Aloitteen käsittely

9. Vastaus aloitteeseen käsitellään **kaupunginhallituksen ja -valtuuston** kokouksissa
10. Vastaus hyväksytään tai lähetetään takaisin toimialalle valmisteluun
11. Käsitelyn jälkeen aloitteen tekijälle toimitetaan ote toimielimen pöytäkirjasta, mikäli hän ei ole ollut läsnä kokouksessa.

Kuntalaisaloitteet

A) Kuntalaisaloite: allekirjoittajia on vähemmän kuin 2 % kunnan asukkaista

Kuntalaisaloitteen vastaanottaminen

1. Kuntalaisaloite saapuu (postitse, sähköisten palveluiden kautta tai sähköpostitse) kaupungin **kirjaamoon**
2. **Kirjaamo** lähettää kuntalaisaloitteen toimialalle, jolle aloitteen sisältö kuuluu.
3. **Toimialalla** aloite ohjataan valmisteluun oikealle henkilölle

Vastauksen valmistelu toimialalla

4. Aloitteen vastaus valmistellaan mahdollisimman pian
5. Aloitteeseen valmistellaan vastaus. Vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin kaupunki aikoo ryhtyä aloitteen johdosta.

Kuntalaisaloitteeseen vastaaminen

6. Vastauksen **valmistelija** lähettää vastauksen kuntalaisaloitteen tekijälle **kirjallisesti**, joko sähköpostilla tai kirjeitse.

B) Kuntalaisaloite: allekirjoittajia vähintään 2 % kunnan asukkaista.

Vantaalla tämä tarkoittaisi noin 4400 asukasta.

- Mikäli asia ei kuulu valtuuston toimivaltaan, toimivaltaisen toimielimen tai viranhaltijan vastaus lähetetään tiedoksi valtuustolle, jolloin valtuusto voi käydä keskustelun asiasta.
- Talousarviovaikuttaiset aloitteet viedään tiedoksi valtuustolle myös talousarviokäsittelyn yhteydessä.

Kuntalaisaloitteen vastaanottaminen

1. Kuntalaisaloite saapuu (postitse, sähköisten palveluiden kautta tai sähköpostitse) kaupungin **kirjaamoon**
2. **Kirjaamo** lähettää kuntalaisaloitteen toimialalle, jolle aloitteen sisältö kuuluu.
3. **Toimialalla** aloite ohjataan valmisteluun oikealle henkilölle

Vastauksen valmistelu toimialalla

4. **Valtuuston** toimivaltaan kuuluva kuntalaisaloite otettava käsiteltäväksi viimeistään 6 kk kuluessa

Muun kuin valtuuston toimivaltaisen kuuluva aloite tulee käsitellä ilman aiheutonta viivytystä siinä toimielimessä, jonka toimivaltaan asia kuuluu.
5. Vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin kaupunki aikoo ryhtyä aloitteen johdosta
6. Vastaus lähetetään edellä mainitun toimielimen käsittelyyn

Kuntalaisaloitteeseen vastaaminen

7. Toimielin käsittelee asian kokouksessaan
8. Toimivaltaisen toimielimen tai viranhaltijan vastaus lähetetään tiedoksi kaupunginvaltuustolle.

Talousarviovaikuttaiset aloitteet viedään tiedoksi valtuustolle myös talousarviokäsittelyn yhteydessä.
9. Toimielimen päätöksestä lähetetään tieto aloitteen tekijälle kirjallisesti tai sähköpostilla.

C) Kansanäänestysaloite: allekirjoittajia vähintään 4 % 15 vuotta täyttäneistä kunnan asukkaista (KunL 25 §). Vantaalla tämä tarkoittaisi noin 7200 kunnan asukasta.

- Valtuuston on viipymättä ratkaistava, toimitetaanko aloitteessa tarkoitettu kansanäänestys. Asia on ilman aiheetonta viivästystä valmisteltava ja saatettava valtuuston ratkaistavaksi.
- Valtuusto voi vapaasti harkita, toimitetaanko äänestys vai ei.

Kuntalaisaloitteen vastaanottaminen

1. Kuntalaisaloite saapuu (postitse, sähköisten palveluiden kautta tai sähköpostitse) kaupungin **kirjaamoon**.
2. **Kirjaamo** lähettää kuntalaisaloitteen sille toimialalle, jolle aloitteen sisältö kuuluu.
3. Toimialalla aloite ohjataan valmisteluun oikealle henkilölle

Vastauksen valmistelu toimialalla

4. Aloite valmistellaan **toimialalla** ja saatetaan viipymättä valtuuston ratkaistavaksi.
5. Vastaus lähetetään kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Kuntalaisaloitteeseen vastaaminen

7. Vastaus merkitään tiedoksi kaupunginhallituksessa ja lähetetään edelleen kaupunginvaltuustolle käsiteltäväksi
8. Valtuusto päättää toimitetaanko kansanäänestys vai ei
9. Valtuuston päätöksestä ilmoitetaan aloitteen tekijälle sähköpostitse tai muuten kirjallisesti.

Nuorisovaltuuston aloite

Kaupunginhallituksen 10.4.2017 § 9 hyväksymän nuorisovaltuuston perustamispäätöksen mukaan nuorisovaltuusto tekee esityksensä kaupunginhallitukselle.

Nuorisovaltuuston aloitteen vastaanottaminen

1. **Nuorisovaltuuston sihteeri** kirjaa aloitteen ja lähettää sen kaupunginhallituksen sihteeristölle.
2. **Sihteeristö** lähettää aloitteen sille toimialalle, jolle aloitteen sisältö kuuluu.
3. **Toimialalla** aloite ohjataan valmisteluun oikealle henkilölle.

Vastauksen valmistelu toimialalla

4. Aloitteen vastaus valmistellaan toimialalla ja vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin kaupunki aikoo ryhtyä aloitteen johdosta.
5. Vastaus lähetetään kaupunginhallituksen käsittelyyn.

Nuorisovaltuuston aloitteeseen vastaaminen

6. Toimialan valmistelema vastaus käsitellään ja merkitään tiedoksi kaupunginhallituksen kokouksessa.
7. Kaupunginhallituksen päätöksestä lähetetään ote nuorisovaltuustolle.

Toimikuntien ja lautakuntien aloitteet

Aluetoimikunnan / lautakunnan aloitteen vastaanottaminen

1. **Aluetoimikunta / lautakunta** päättää lähettää aloitteen kaupunginhallitukselle. **Toimielimen sihteeri** lähettää aloitteen kaupungin kirjaimoon.
2. Kirjaamo lähettää kuntalaisaloitteen sille toimialalle, jolle aloitteen sisältö kuuluu.
3. **Toimialalla** aloite ohjataan valmisteluun asia tuntevalle henkilölle.

Vastauksen valmistelu

4. Aloitteen vastaus valmistellaan mahdollisimman pian.
5. Vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin kaupunki aikoo ryhtyä aloitteen johdosta.
6. Vastaus lähetetään aluetoimikunnalle/ lautakunnalle tiedoksi.

Aloitteeseen vastaaminen

7. Vastaus merkitään tiedoksi aluetoimikunnan/ lautakunnan kokouksessa.

Aloitteiden raportointi valtuustolle

Valtuustoaloitteet: Hallintosäätö 22 Luku 1 §

Kuntalaisaloitteet: Kuntalaki 23 §, Hallintosäätö 25 Luku 2 §

Valtuusto- ja kuntalaisaloitteiden seuranta

1. Kaupunginkanslia ylläpitää luetteloa vuoden aikana tehdyistä aloitteista.
2. Loppuvuodesta luodaan luettelo vuoden aikana kaupungille saapuneista valtuustoaloitteista ja kuntalaisaloitteista.
3. Edellä mainitut luettelot lähetetään muutaman kuukauden välein toimialoille huomioitavaksi, sekä kaupungin johtoryhmälle tiedoksi.

Raportointi hallitukselle ja valtuustolle

4. Vuosittain maaliskuun loppuun mennessä luodaan lopullinen luettelo edellisen vuoden aloitteista.
5. Luettelosta käy ilmi vastatut ja vastamatta jääneet aloitteet edelliseltä vuodelta.

Raportin käsittely

6. Aloiteluettelot kuntalais- ja valtuustoaloitteista viedään kaupunginhallitukselle tiedoksi.
7. Aloiteluettelot kuntalais- ja valtuustoaloitteista viedään kaupunginvaltuustolle tiedoksi.

Taloutta koskevat aloitteet

Mikäli valtuutettu tai kuntalainen tekee aloitteen, joka koskee kaupungin **talousarviota tai taloussuunnitelmaa**, tulee edellä mainitun aloitteen vastaus käsitellä kaupungin talousarvion ja taloussuunnitelman yhteydessä.