

Anttolan aluejohtokunnan pelisäännöt

1. Työskentelyn painopisteet

- Kaupunginvaltuuston hyväksymään strategiaan sitoutuminen.
- Anttolan kehittäminen ja anttolalaisten arkea koskevien asioiden kehittäminen ja edistäminen.

2. Työskentely tiiminä

- Anttolan aluejohtokunta muodostaa yhtenäisen tiimin, jolla on yhteinen tavoite ja tahto.
- Keskinäinen arvostus ja kunnioittaminen sekä kannustus ovat kantavia voimia asioiden hoitamisessa. Päätöksenteko on sujuvaa ja päätöksiä tehdään kollegiaalisesti.
- Työskentely perustuu arvoihin, joita ovat luottamuksellisuus, vastuullisuus, avoimuus, kunnioitus ja tasavertaisuus. Jokainen on yksilönä vastuussa sujuvasta toiminnasta ja positiivisesta työskentelyilmapiiristä ja pystyy käsittelemään myös ristiriitoja.

3. Asioiden valmistelu

- Asioiden valmistelu on avointa ja jaettua. Kaikki aluejohtokunnan jäsenet voivat osallistua kokouskäsitteilyyn tulevien tai vireillä olevien asioiden valmistelemiseen. Valmistelufoorumina toimii Google drive, jonka tiedostoihin kaikilla aluejohtokunnan jäsenillä on pääsy. Kokousten edellä pidetään tarvittaessa myös erillisiä valmistelukokouksia.

4. Ennen kokousta

- Jäsenen tulee ilmoittaa hyvissä ajoin esteestä osallistua kokoukseen. Ilmoitus sekä henkilökohtaiselle varajäsenelle että listatiimille (listatiimi(at)mikkeli.fi).

5. Kokouksessa

- Kokous alkaa minuutilleen kokouskutsussa annettuna aikana.
- Kokouksen tavoiteaika on korkeintaan kolme (3) tuntia.

- Varsinaiset kokoukset ovat päätöskokouksia!
- Päätöksiin kirjataan selkeästi päätösten toimeenpanoon liittyvät vastuut. Yhdelläkään jäsenellä tai puheenjohtajilla ei ole toimivaltaa toimia aluejohtokunnan nimissä, ellei toimivaltaa ole erikseen päätöksessä annettu.
- Keskustelun pelisäännöt:
 - luottamuksellisuus: keskustelut ovat luottamuksellisia
 - lyhyet puheenvuorot: yhteistä aikaa käytetään arvokkaasti, puhutaan tiiviisti
 - yhteistoiminta: puhe on toisia kunnioittavaa ja arvostavaa, työskennellään yhteistoiminnallisesti tavoitteiden saavuttamiseksi
- Kunkin jäsenen ja läsnä olevien viranhaltijoiden on pidettävä huolta omasta esteellisyydestään ja jäävättävä itsensä tarvittaessa. Esteellisyys ja sen syy on ilmoitettava selkeästi.

6. Viestintä

- Aluejohtokunnan päätöksistä tiedotetaan lehdistölle ja alueen asukkaille mahdollisimman avoimesti ja kattavasti. Tiedottamisesta vastaa puheenjohtaja, mutta tiedottamisvastuut voidaan jakaa ja sopia kokous- ja asiakohtaisesti. Sosiaalinen media on tärkeä tiedotuskanava, joka edistää osallisuutta, mutta se on tarkoitettu vain asialliseen viestintään.
- Kokouksen aikana päätöksistä ei lähetetä tietoa medialle, ml. sosiaalinen media, ilman yhteistä sopimista.

7. Työskentelyn arviointi

- Aluejohtokunta arvioi työskentelyään itse kerran vuodessa.

8. Toiminta jäsenenä

- Aluejohtokunnan jäsenten tulee sitoutua yhdessä sovittuun linjaan.
- Kaupungin luottamuselimen jäsenen asema on niin arvokas, että se edellyttää jokaiselta ”valtiomiesmäistä otetta” sekä kokouksissa että niiden ulkopuolella. Työskentelyssä tulee kunnioittaa toisten mielipiteitä.
- Kun luottamushenkilöiltä kysytään mielipidettä tehdystä päätöksestä hän voi kertoa oman näkemyksensä, vaikka se ei olisi yhteisen päätöksen mukainen, yhteisiä päätöksiä ei tule kuitenkaan arvostella sen enempää.

9. Aluejohtokunnan kokousaikataulu

- Aluejohtokunnan kokousaikataulu pyritään sopimaan koko kalenterivuodeksi kerrallaan.
- Aluejohtokunta järjestää tarpeen mukaan seminaareja ja iltakouluja asioiden valmistelua varten.