

Kaupunginhallituksen suositus toimielinten kokoontumisiin

Khall 23.08.2021 § 266
119/00.01.02/2021

Valmistelija: hallintojohtaja Auli Korhonen, puh. 040 557 2146.

Kuntalaki ja hallintosääntö antavat laajat mahdollisuudet paikasta riippumattomalle päätöksenteolle. Toimielinten kokouksia voidaan pitää sähköisin välinein. Vuoden 2020 - 2021 aikana lähes kaikki toimet mielimit ovat pitäneet kokouksensa sähköisesti tai hybridinä.

Kaupunginhallitus linjasi sähköisten kokousten menettelyt 18.1.2021.

Tätä samaa toimintatapaa on syytä jatkaa 1.8.2021 lukien

- Pöytäkirjat voidaan kuitata tarkastetuksi hyväksymällä ne sähköpostitse ja liittämällä hyväksymiskuitaukset pöytäkirjaan.
- Kaikki asiakirjat suositellaan jaettavaksi etukäteen sähköiseen kokousjärjestelmään.
- Salassa pidettävään materiaaliin on käytettävä suojattuja tietoliikenneyhteyksiä.
- Sähköistä valtuuston kokousta on voitava seurata internetissä ja kokouskutsussa mainitussa tilassa ottaen huomioon AVI:n määräämät yleisten kokoontumisten rajoitukset.

Toimivalta, johon päätös perustuu:
Hallintosääntö § 25

Ehdotus

Vs. kaupunginjohtaja Anna-Liisa Juurinen

Kaupunginhallitus

1. päättää järjestää kokouksensa terveysturvallisesti. Kokoukset voidaan pitää sähköisesti tai fyysisesti puheenjohtajan päättämällä tavalla. Fyysisesti kokoonnuttaessa noudatetaan yleisiä ohjeita turvaväleistä, maskeista ja muusta hygieniasta. Pöytäkirja tarkastetaan jälkikäteen pöytäkirjan tarkastajien sähköpostikuitauksella, joka liitetään pöytäkirjaan.

2. suosittelee muiden toimielinten kokoontumista sähköisesti

3. noudattaa omissa kokouksissaan ja antaa muille toimielimille alla olevat ohjeet:

- Toimielinten sähköisiin kokouksiin käytetään Teamsia.

Tietoturvasyitä Jämsän kaupungin hankkimia laitteita ei saa käyttää muuhun kuin luottamustehtävän hoitamiseen.

- Tietohallinto määrittelee ohjelmistot, joita luottamustehtävässä voidaan käyttää. Kaupungin hankkimia laitteita ei käytetä laittoman aineiston keräämiseen tai välittämiseen internetin välityksellä.

Laitteiden käyttöoikeus on ainoastaan henkilöllä, jolle laitteet on osoitettu. Tietohallinnolla on oikeus valvoa laitteiden käyttöä ilman erillistä ilmoitusta tietosuojalain sallimissa rajoissa.

- Puheenjohtajan antamassa kokouskutsussa kerrotaan, pidetäänkö kokous sähköisesti verkossa vai ns. hybridi- kokous. Jos osa

toimielimen jäsenistä on fyysisesti läsnä, asiasta tehdään merkintä pöytäkirjaan.

- Muut paitsi valtuustossa käydyt keskustelut ovat luottamuksellisia. Tällaisen toimielimen jäsen henkilökohtaisesti vastaa siitä, että hän on tilassa, josta keskustelut eivät muille kuulu eikä ulkopuolisilla ole näkymää ko. asioihin. Kokouskeskusteluissa suositellaan käytettäväksi kuulokkeita. Mikäli osallistuminen kotoa käsin ei ole mahdollista, kaupunki järjestää tarvittavan tilan.

Puheenjohtaja vastaa kokouksen järjestyksestä ja tauottamisesta. Puheenjohtaja varmistaa – kuten yleensä - kokouksen laillisuuden, läsnäolijat, sujuvuuden ja päätösten sisällöt.

- Puheenjohtaja päättää tavasta, miten puheenvuoropyynnöt esitetään. Kaupunginhallitus suosittelee, että puheenvuoropyynnöt esitetään chatin, ei mikin kautta.

- Esittelijä johtaa operatiivisen valmistautumisen kokoukseen ja vastaa sähköisen kokouksen operatiivisen tuen riittävydestä. Esittelijä varmistaa sen, että toimielinten jäsenille on annettu koulutus laitteistoon ja järjestelmiin.

- Yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys on turvattava. Nimenhuudossa varmistetaan toimielimen jäsenen näkö- ja ääniyhteys. Puheenvuorojen aikana on kaikkien toimielinten jäsenten käytettävä kameraa ja mikrofonia.

- Jos toimielimellä tai yksittäisellä toimielimen jäsenellä on yhteysongelmia, kokous on aina keskeytettävä. Kokous voi jatkua vasta sen jälkeen, kun kaikkien yhteysongelmat on korjattu

- Sihteerin tehtävänä on pöytäkirjan pitäminen. Toimielinten kokousten ja valtuuston kokouksen tekninen avustaminen ja tekninen seuranta on tietohallinnosta nimettävien vastuulla.

- Pöytäkirjat voidaan kuitata tarkastetuksi hyväksymällä ne sähköpostitse ja liittämällä hyväksymiskuitit pöytäkirjaan.

- Kaikki asiakirjat suositellaan jaettavaksi etukäteen sähköiseen kokousjärjestelmään

- Salassa pidettävään materiaaliin on käytettävä suojattuja tietoliikenne yhteyksiä.

- Sähköistä valtuuston kokousta on voitava seurata internetissä ja kokouskutsussa mainitussa tilassa ottaen huomioon AVI:n määräämät yleisten kokoontumisten rajoitukset.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.