

## Kaupunginhallituksen suositus toimielinten kokoontumisiin

Khall 23.08.2021 § 266

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 toimielimet 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 hyväksymiskuitit pöytäkirjaan.
- Kaikki asiakirjat suositellaan jaettavaksi etukäteen sähköiseen kokousjärjestelmään.
- Salassa pidettävään materiaaliin on käytettävä suojattuja tie-to- liikenneyhteyksiä.
- 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 sähköpostikuitilla, 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 toimitilien jäsenistä on fyysisesti läsnä, asiasta tehdään merkintä pöytäkirjaan.
- Muut paitsi valtuustossa käydyt keskustelut ovat luottamuksellisia. Tällaisen toimitilien jäsenen 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 toimitilien jäsenille on annettu koulutus laitteistoon ja järjestelmiin.
- Yhdenvertainen näkö- ja äänilyhteys on turvattava. Nimenhudossa varmistetaan toimitilien jäsenen näkö- ja äänilyhteys. Puheenvuorojen aikana on kaikkien toimitilien jäsenten käytettävä kameraa ja mikrofonia.
- Jos toimitilimellä tai yksittäisellä toimitilien jäsenellä on yhteysongelmia, kokous on aina keskeytettävä. Kokous voi jatkua vasta sen jälkeen, kun kaikkien yhteysongelmat on korjattu
- Sihteerin tehtävänä on pöytäkirjan pitäminen. Toimitilien 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.

Khall 07.12.2021 § 408

Valmistelu hallintojohtaja Auli Korhonen p. 040 5572146

STM suosittelee, että heikentyneen epidemiatilanteen hillitsemiseksi epidemian leviämisalueilla arvioidaan ja otetaan käyttöön tehostettuja toimenpiteitä.

Toimivalta, johon päätös perustuu:  
Hallintosääntö 25 §

Ehdotus

vs. kaupunginjohtaja Anna-Liisa Juurinen

Kaupungin toimielinten kokoukset järjestetään pääsääntöisesti etäkokouksina helmikuun 2022 loppuun asti. Mikäli live- tai hybridikokouksia järjestetään, läsnäolijoiden tulee käyttää maskeja koko kokousten ajan.

Kokousten järjestämisessä tulee noudattaa kaupunginhallituksen 23.08.2021 § 266 päättämää ohjeistusta.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Elvoi 27.01.2022 § 4  
119/00.01.02/2021

Valmistelija: vs. elinvoimajohtaja Katja Rissanen, p. 040 846 9816

Kaupunginhallitus on kokouksessaan 7.12.2021 § 408 antanut suosituksen ja ohjeet toimielinten kokoontumisiin.

Toimivalta, johon päätös perustuu:  
Hallintosääntö § 26

Ehdotus

vs. elinvoimajohtaja Katja Rissanen

Elinvoimalautakunta päättää noudattaa kokousmenettelyssään kaupunginhallituksen antamaa suositusta ja ohjeita toimielinten sähköisistä kokoontumisista.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.