

## Sosiaali- ja terveyslautakunnan kokousten menettelytavat 2022

SoTe 27.01.2022 § 2  
68/00.02.07/2021

Valmistelija: sosiaali- ja terveysjohtaja Sari Hellsten, puh. 040 183 6444.

Jämsän kaupungin hallintosäännön osassa IV on kokousmenettelyä koskevat määräykset.

### **Kokousaika ja -paikka**

Hallintosäännön 136 §: Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### **Kokouskutsu ja käsiteltävät asiat**

Hallintosäännön 137 §: Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jos eivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsuna toimiva esityslista julkaistaan verkkopalvelussa hallintosäännössä mainitun aikataulun mukaan. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsu toimitetaan myös tiedotusvälineiden käyttöön, ei kuitenkin salassa pidettävät ja ei-julkiset asiakokonaisuudet. Myös kaupungin nettisivuilla julkaistaan vain julkiset asiat.

### **Esittelijä**

Sosiaali- ja terveyslautakunnan kokouksessa asiat esittelee sosiaali- ja terveysjohtaja.

### **Läsnäolo toimielimen kokouksessa:**

Hallintosäännön 142 §:n ja 143 §:n sekä yhteistoimintasopimuksen mukaan kaupungin toimielinten kokouksissa on jäsenten ja esittelijän lisäksi

läsnäolo- ja puheoikeus

- kaupunginhallituksen/kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla
- hallintosäännön 13 §:n mukaan nuorisoasiainneuvottelukunnalla on oikeus asettaa edustajansa puhe- ja läsnäolo-oikeudella lautakuntaan ao. lautakunnan päättämien asioiden osalta.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

### **Varajäsenen kutsuminen**

Hallintosäännön 141 §: Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

### **Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen:**

Hallintosäännön 157 §:n mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Puheenjohtaja allekirjoittaa ja pöytäkirjanpitäjä varmentaa pöytäkirjan. Pöytäkirja tarkastetaan ja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämällä tavalla.

Toimivalta, johon päätös perustuu:

Hallintosääntö IV OSA, Päätöksenteko- ja hallintomenettely, kohta 16  
Kokousmenettely 132-158 §:t

Ehdotus

Sosiaali- ja terveysjohtaja Sari Hellsten

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää sote-lautakunnan kokousten menettelytavoiksi vuonna 2022 seuraavaa:

-	kokouskutsuna toimiva esityslista julkaistaan luottamushenkilöiden verkkopalvelussa vähintään kolme arkipäivää ennen kokousta
-	jäsen ilmoittaa esteestä suoraan varajäsenelleen
-	kokouksessa voidaan kuulla asiantuntijoita, jotka ovat paikalla ainoastaan ko. asian käsittelyn ajan (ei päätöksentekohetkellä)
-	nuorisoasiainneuvottelukunnan asettamalla edustajalla on oikeus osallistua pääsääntöisesti sosiaali- ja terveyslautakunnan julkisten asioiden käsittelyyn
-	pöytäkirjanpitäjänä toimii sosiaali- ja terveystoimen hallinnon hallintosihteeri tai hänen sijaisekseen määrätty
-	pöytäkirjan tarkastus annetaan kussakin kokouksessa vuorotteluperiaatetta noudattaen valittavan kahden jäsenen tehtäväksi
-	pöytäkirja tarkastetaan kahden päivän kuluessa kokouksesta
-	tarkastettu pöytäkirja julkaistaan kaupungin verkkosivuilla

<p>www.jamsa.fi kokouksen jälkeisenä keskiviikkona kuntalain 140 §:n mukaan. Pöytäkirja pidetään myös yleisesti nähtävillä sopimuskunnissa seuraavasti: Jämsässä Kelhänkadun virastotalolla hallintosihteerin huoneessa viikon kuluttua kokouksesta klo 9 - 11, Kuhmoisissa Kuhmoisten kunnantalolla viikon kuluttua kokouksesta klo 9 - 11. mikäli pöytäkirjan tarkastaminen ja/tai viranhaltijapäätösten nähtävilläolo ajoittuu arkipyhään, siirtyy sekä tarkastaminen että nähtävilläoloaika seuraavaan arkipäivään.</p>
---

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.