

Sivistyslautakunnan kokoukset ja menettelytavat v. 2023

Sivla 26.01.2023 § 2
84/00.01.02/2021

Valmistelija hallintosihteeri Riitta Uosukainen p. 040 765 0364

Jämsän kaupungin hallintosäännön 132 §:n mukaan toimitella pitää kokouksensa päättämäärän aikana ja paikassa. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämistä.

Hallintosääntö 133 § mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jos eivät erityiset syyt ole esteenä.

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 kuitenkin niin, että salassa pidettävät ja ei-julkiset (lähinnä oppilaiden, asiakkaiden ja henkilöstön yksityisyyteen liittyvät asiat) asiakokonaisuudet poistetaan tiedotusvälineiden käyttöön menevästä kutsusta. Myös kaupungin nettisivuilla julkaistavista esityslistoista ja pöytäkirjoista on poistettu salassa pidettävät ja ei-julkiset asiat.

Hallintosäännön 138 § ja 139 mukaan kaupungin eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla,
- muun toimielimen kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksessa.
- hallintosäännön § 12 mukaan nuorisovaltuustolla on oikeus asettaa edustajansa puhe- ja läsnäolo-oikeudella lautakuntaan toimielimen erikseen päättämien asioiden osalta
- kaupunginhallitus voi määrätä toimielimeen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa
- muiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Hallintosäännön 137 § mukaan toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen

kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Toimielin päättää pöytäkirjanpitäjistä. Tehtäväkuvauksissa pöytäkirjanpito on määrätty hallintosihteerin tehtäväksi.

Kaupunginhallitus on hyväksynyt 18.1.2021 § 13 suosituksen toimielimille koskien sähköisiä kokouksia. Uuden valtuustokauden alussa kaupunginhallitus on käsitellyt 23.8.2021 uudelleen em. suositukset koskien toimielinten kokoontumisia.

Kaupunginhallituksen suosituksissa todetaan seuraavaa:

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 sähköpostikuittauksella, 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.
 - 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. Nimen-

huudossa 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.

Kaupunginhallitus on hyväksynyt kokouksessaan 7.12.2021 § 408 kokousmenettelysuosituksen

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.

Toimivalta, johon päätös perustuu:
Hallintosääntö

Ehdotus

Sivistystoimenjohtaja Leena Kilpeläinen

Sivistyslautakunta päättää:

- kokoontua varsinaisiin kokouksiinsa pääsääntöisesti kunkin kuukauden viimeisenä torstaina, varapäivänä 1. torstai. Alkamisajankohta on klo 16.00, ellei asiainloista muuta johdu. Seuraavan kokouksen tarkka ajankohta tarkennetaan edellisessä kokouksessa. Kokouksen viikonpäivä voi vielä muuttua ja tarkentuu kokouksessa.
- puheenjohtaja määrittää, onko kokous läsnä-, etä- vai hybridikokous.
- Kokouskutsuna toimiva esityslista julkaistaan luottamushenkilöiden verkkopalvelussa vähintään kolme päivää ennen kokousta.
- Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen (hallintosääntö § 137)
- Kokouksessa voidaan kuulla asiantuntijoita, jotka voivat olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti, ellei toisin todeta. Puheenjohtaja ja esittelijä sopivat kutsuttavat asiantuntijat.
- antaa pöytäkirjan tarkastuksen kussakin kokouksessa mahdollisuuksien mukaan vuorotteluperiaatetta noudattaen valittavan kahden jäsenen

tehtäväksi.

- Pöytäkirjanpitäjänä toimii hallintosihteeri tai hänen sijaisekseen määrätty.
- Pöytäkirja tarkastetaan viimeistään kokouksen jälkeisen viikon tiistaina.
- Pöytäkirjan voi kuitata tarkastetuksi hyväksymällä ne sähköpostitse ja liittämällä hyväksymiskuitit pöytäkirjaan.
- julkaista kokouksen tarkastetun pöytäkirjan kokouksen jälkeisenä keskiviikkona kaupungin verkkosivuilla os. www.jamsa.fi kuntalain § 140 mukaisesti. Pöytäkirja on luettavissa verkkojulkaisun jälkeen myös sivistystoimen hallintopalveluissa.
- Ne viranhaltijapäätökset, joissa on kuntalain mukainen muutoksenhaku, julkaistaan kaupungin verkkosivuilla os. www.jamsa.fi päätöksenteon jälkeen. Julkiset viranhaltijapäätökset ovat myös luettavissa päätöksentekijän toimistossa.
- Mikäli pöytäkirjan tarkastaminen, julkaisu verkkosivuilla ja/tai viranhaltijapäätösten julkaisu verkkosivuilla ajoittuu arkipyhään, siirtyy sekä tarkastaminen että verkkosivuille julkaisu seuraavaan arkipäivään.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.