

## Kaupunginhallituksen kokousten menettelytavat 1.6.2025-31.5.2027

Khall 16.06.2025 § 176  
77/00.01.02/2021

Valmistelu hallintopäällikkö Riitta Uosukainen p. 040 765 0364

### Kokousaika ja -paikka

*Hallintosäntö 136 §:* Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kaupunginhallitus kokoontuu pääsääntöisesti kuukauden ensimmäisenä ja kolmantena maanantaina. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Kokoukset ovat ns. läsnäolokokouksia kokouskutsussa ilmoitetussa paikassa, n. hybridi-kokouksia tai etäkokouksia. Etäkokouksissa noudatetaan tietoturvasta ja tietosuojasta annettuja määräyksiä.

Syksyllä 2023 hyväksytyn talouden tasapainottamisohjelman mukaisesti kaupunginhallituksen kokouksissa noudatetaan mahdollisuuksien mukaan vuorotteluperiaatetta (läsnäolokokous – etäkokous).

Kaupunginhallituksen iltakouluja pidetään tarpeen mukaan ajankohtaisista ja tärkeiksi katsotuista aiheista.

### Kokouskutsut

*Hallintosäntö 134 §, 137 §:* Sähköinen kokous, kokouskutsu

Kaupunginhallitus voi pitää kokouksen sähköisesti. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisten kuultavissa tai nähtävissä.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää

sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Jämsän kaupungin toimintatavan mukaisesti kokouskutsu ja siihen liittyvä aineisto julkaistaan sähköisessä kokousjärjestelmässä.

#### Pöytäkirjat

*Hallintosääntö 157 §: Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen*

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

#### Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla. Jos pöytäkirjan tarkastajat eivät hyväksy pöytäkirjaa, se tarkastetaan kaupunginhallituksen seuraavassa kokouksessa. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Jämsän kaupungin toimintatavan mukaisesti pöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti.

#### Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

Kaupunginhallituksen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Kuntalaki 140 §:

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimitelimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan ja kuntayhtymän muun kuin 1 momentissa tarkoitetun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Toimivalta, johon päätös perustuu:  
Hallintosääntö §134, §:t 136-137, 157

Ehdotus

Kaupunginjohtaja Jori Reijula

Kaupunginhallitus hyväksyy seliteosan mukaiset toimintatavat otettavaksi käyttöön 1.6.2025-31.5.2027.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.