

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan kokousaika ja -paikka sekä kokouskutsun toimittaminen

Sihyla 19.08.2025 § 47
116/00.02.03/2025

Valmistelija

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja Koistinen Anu
puh. 040 512 6920
etunimi.sukunimi@luumaki.fi

Lautakunnan kokousten koollekutsumisesta, varajäsenten kutsumisesta kokouksiin ja muista kokousmenettelyistä määrätään kunnan hallintosäännössä.

Hallintosäännön mukaisesti;

133 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Sähköinen kokous voidaan toteuttaa myös siten, että osa kokoukseen osallistuvista henkilöistä on läsnä kokouspaikalla ja osa osallistuu kokoukseen sähköisesti videoneuvotteluyhteyden tai vastaavan avulla. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta tilasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

134§ Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin. Kunnanhallitus vastaa, että sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

Kunnanvaltuusto on myös tehnyt päätöksen kokouksessaan 6.4.2020 §3 minkä johdosta kokous voidaan pitää kokonaisuudessaan sähköisesti etäkokouksena.

135 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. 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.

136 § Kokouskutsu

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 erityiset syyt eivät ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

137 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

140 § Varajäsenen kutsuminen

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.

Lautakunnan kokoukset pidetään tarvittaessa ja pääsääntöisesti kuukauden toisena maanantaina klo 17:00 alkaen kunnanhallituksen kokoushuoneessa tai valtuustosalissa. Kokouskutsu toimitetaan sähköpostilla vähintään kolme arkipäivää ennen kokousta lautakunnan jäsenille, kunnanhallituksen edustajalle, nuorisovaltuuston edustajalle, kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle. Esityslista on julkaistu samanaikaisesti kunnan kotisivuilla. Kokouskutsut toimitetaan kunnan käytössä olevaan henkilökohtaiseen sähköpostiin. Kiireellisissä tai äkillisissä tapauksissa kokouksia voidaan pitää muulloinkin ja kutsua koolle puhelimitse tai muulla henkilökohtaisella tavalla.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnalle osoitetut lausuntopyynnöt voidaan käsitellä sähköpostitse ja lausunto antaa ennen seuraavaa kokousta, mikäli lausunto on ollut yksimielinen. Sähköisesti käsitellyt asiat pitää kuitenkin käsitellä fyysisessä kokouksessa, vaikka niiden mukaiset valitusajat yms. käsittelyt ovatkin jo edenneet. Etäyhteydellä järjestettyjen varsinaisten kokousten (sähköinen kokous) pöytäkirjat vahvistetaan fyysisin allekirjoituksin myöhemmässä vaiheessa kuten tavanomaisten lähikokoustenkin sähköisesti tarkastetut pöytäkirjat.

Esittelijä

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja Koistinen Anu

Ehdotus

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta päättää;

1. sivistys- ja hyvinvointilautakunnan kokoukset pidetään tarvittaessa ja

pääsääntöisesti kuukauden toisena maanantaina klo 17:00 alkaen kunnanhallituksen huoneessa tai valtuustosalissa. Tarvittaessa kokous voidaan pitää kokonaisuudessaan sähköisenä tai kokoukseen voi osallistua sähköisesti.

2. kokouskutsu ja esityslista toimitetaan sähköpostilla vähintään kolme päivää ennen kokousta lautakunnan jäsenille, kunnanhallituksen edustajalle, nuorisovaltuuston edustajalle, kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle. Esityslista on julkaistu samanaikaisesti kunnan kotisivuilla. Kokouskutsut toimitetaan kunnan käytössä olevaan henkilökohtaiseen sähköpostiin.

3. kiireellisissä tai äkillisissä tapauksissa kokouksia voidaan pitää muulloinkin ja kutsua koolle puhelimitse tai muulla henkilökohtaisella tavalla.

4. yksittäiset lausuntopyynnöt voidaan käsitellä sähköpostitse, mikäli lausuntoa ei normaalilla kokousmenettelyllä saada käsitellyksi asianmukaisessa järjestyksessä määräaikaan mennessä.

5. varajäsenen kutsuminen sivistys- ja hyvinvointilautakunnan kokoukseen on ensisijaisesti estyneen tai esteellisen varsinaisen jäsenen tehtävä. Toissijaisesti sivistys- ja hyvinvointilautakunnan jäsen voi ilmoittaa esteestä tai esteellisyydestä myös sivistys- ja hyvinvointilautakunnan puheenjohtajalle tai sivistys- ja hyvinvointijohtajalle, jotka huolehtivat tällöin varajäsenen kutumisesta.

Päätös

Ehdotuksen mukaan.