

Perusturvalautakunnan kokouskäytännöt**246/05.00/2021****SOS 24.08.2021 § 70**

Keuruun kaupungin hallintosäännön (valt. 14.6.2021, §25) 15. luvussa määrätään toimielinten kokousmenettelystä mm.

Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin käsittelee asian pääsääntöisesti varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Kokousaika ja -paikka

Toimielin voi päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös milloin puheenjohtaja katsoo tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt 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. Toimielin päättää kutsun lähettämisaikataulusta. Kiireellisissä tapauksissa kokous voidaan kutsua koolle puhelimitse/sähköisesti.

Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali toimitetaan sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteysdet ovat käytettävissä.

Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot ja liitteet, joihin ei liity tiedottamisintressiä.

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 voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla. Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti, mutta pääsääntöisesti asiantuntijan on poistuttava kokouksesta ennen päätöksentekoa. Nuorisovaltuuston nimeämällä edustajalla tai hänen henkilökohtaisella varaedustajallaan on läsnäolo- ja puheoikeus lautakuntien kokouksissa (yleisen listan aikana). Toimielinten esittelijöiden vastuulla on päättää asioista, joiden aikana nuorisovaltuuston edustaja voi olla läsnä kokouksessa. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asioihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja

Kokouksen julkisuus

Kuntalain 101 §:n mukaan muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

Esittelijät

Esittelijänä toimii, mikäli toisin ei ole määrätty, perusturvalautakunnassa perusturvajohtaja. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja

voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta. Päätösten toimeenpanon nopeuttamiseksi pöytäkirjantarkastajat voivat kuitata pöytäkirjan tarkastetuksi sähköpostilla ja allekirjoittaa sen myöhemmin siten kuin toimitus on päättänyt. Sähköpostiviestit säilytetään kunnes pöytäkirja on allekirjoitettu.

Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

Lautakunnan pöytäkirja siihen liittyvine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään. Kuntalain mukaan, 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.

Vakiintuneen käytännön mukaan perusturvalautakunnan varsinaiset kokoukset on pääsääntöisesti pidetty kerran kuukaudessa ja kokouspäivä on ollut kuukauden kolmas tiistai. Heinäkuussa kokousta ei ole pidetty. Kokoukset ovat alkaneet pääsääntöisesti klo 17.

Kokouksessa on käsitelty ns. julkinen esityslista ja tarvittaessa salaiset asiat käsittävä esityslista. Esityslistat on julkaistu sähköisessä kokouspalvelussa kokousta edeltävän viikon keskiviikkona tai pyhien johdosta työviikon kolmanneksi viimeisenä arkipäivänä. Esityslistan julkaisusta kokouspalvelussa ilmoitetaan sähköpostitse perusturvalautakunnalle ja heille, joilla on oikeus tai velvollisuus osallistua kokoukseen. Esityslistan julkaisusta kaupungin kotisivuilla ilmoitetaan myös perusturvan henkilöstölle sekä lehdistölle.

Perusturvalautakunnan esittelijänä on toiminut perusturvajohtaja ja pöytäkirjanpitäjänä toimistonhoitaja.

Perusturvalautakunnan pöytäkirjan ovat tarkastaneet kaksi kokouksessa aakkosjärjestyksessä nimettyä jäsentä. Pöytäkirja on tarkastettavissa sähköpostitse pääsääntöisesti kokousta seuraavana arkipäivänä.

Perusturvalautakunnan julkinen pöytäkirja siihen liittyvine oikaisuvaatimusohjeineen on pidetty tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten kuin siitä on esityslistaa julkaistessa ennakolta ilmoitettu.

Päätösehdotus

Perusturvajohtaja

Perusturvalautakunta päättää

1) pitää varsinaiset kokoukset pääsääntöisesti kuukauden kolmas tiistai klo 17. Kokoukset pidetään yleensä kaupungintalolla tai perusturvaan liittyvissä palveluyksiköissä. Kokouspaikan hyväksyy puheenjohtaja. Syksyn 2021 kokouspäivät ovat 24.8., 21.9., 19.10., 16.11. ja 14.12.

2) Ilmoitus siitä, että esityslistat on luettavissa Keuruun kaupungin luottamushenkilöiden sähköisessä kokouspalvelussa lähetetään pääsääntöisesti sähköpostitse kokouspäivää edeltävän viikon keskiviikkona perusturvalautakunnalle ja heille, joilla on oikeus tai velvollisuus osallistua kokoukseen.

Perusturvalautakunnan yleinen esityslista julkaistaan kaupungin kotisivuilla (www.keuruu.fi / esityslistat ja pöytäkirjat) pääsääntöisesti kokousta edeltävänä keskiviikkona, mistä toimitetaan sähköpostitse tieto perusturvan henkilöstölle sekä lehdistölle.

3) Esittelijänä toimii perusturvajohtaja ja pöytäkirjanpitäjänä hallintosihteeri.

4) Pöytäkirjan tarkistavat kaksi jäsentä kerrallaan aakkosjärjestyksen mukaisesti. Pöytäkirja tarkistetaan kokousta seuraavien kolmen työpäivän aikana. Pöytäkirja allekirjoitetaan seuraavaan lautakunnan kokoukseen mennessä.

5) Perusturvalautakunnan ns. julkinen pöytäkirja siihen liitettyine oikeasuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla pääsääntöisesti kokousta seuraavan viikon maanantaista.

Päätös

Hyväksyttiin.