

Kunnanhallituksen kokousajat ja kokouskutsu toimikaudella 2025-2027

KHALL 30.06.2025 § 219
333/00.02.01/2025

Valmistelija

Hallintojohtaja Jarkko Sanisalo, p. 040 674 3467

Hallintosäännön 127 §:n mukaisesti toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Edellisellä toimikausilla (2023–2025) kunnanhallitus on kokoontunut yleensä maanantaisin klo 16.00 alkaen.

Hallintosäännön 128 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Kokouskutsu lähetetään toimielimen päättämällä tavalla jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Esityslista toimitetaan kokouskutsun yhteydessä.

Käytäntönä on lähettää kokouskutsu kokousjärjestelmän viestinä. Esityslista liitteineen ja oheismateriaaleineen on toimielinten jäsenten saatavilla kokousjärjestelmässä. Hallintosäännön 129 §:n mukaisesti kokouskutsu voidaan antaa sähköisesti. Materiaalit on toimitettu vain sähköisessä muodossa.

Kunnanhallituksen kokouksiin on pääsääntöisesti ollut mahdollisuus osallistua etäyhteydellä. Hallintosäännön 125 §:n mukaan toimielimen kokous voidaan pitää sähköisenä kokouksena, mikäli kaikilla osallistujilla on siihen tarvittavat yhteydet ja tekniset välineet.

Kunnanvaltuusto on linjannut luottamushenkilötoimintaa 04.11.2024 § 86, mikä koskee myös muiden toimielinten toimintaa.

Hallintosäännön 126 §:n mukaan toimielin voi tehdä päätöksiä myös suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta. Tämä edellyttää, että sähköisiin kokouksiin ja päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet täyttävät ajantasaiset ja tietoturvalliset vaatimukset. Toimielin voi päättää asioista sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti.

Sähköinen kokousjärjestelmä mahdollistaa niin sanotun enakkopäätös-toiminnon, jolloin asia ratkaistaan ennen kokousta, jos kaikki toimielimen jäsenet hyväksyvät päätöksen yksimielisesti

määräajan kuluessa. Kunnanhallitus on ottanut käyttöön sähköisen päätöksentekomenettelyn 19.05.2025 § 151.

Hallintosäännön 148 §:n mukaan pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Käytäntönä on ollut pöytäkirjan sähköinen tarkastaminen.

Hallintosäännön 149 §:n mukaisesti pöytäkirja liitteineen julkaistaan nähtäville kunnan verkkosivuille tarkastamisen jälkeen, kuten kuntalain 140 § edellyttää. Käytännön mukaan tarkastamaton pöytäkirja on julkaistu tiedotustarkoituksessa yleisessä tietoverkossa ennen virallista julkipanoa.

Esittelijä

Kunnanjohtaja Leskinen Rainer

Päätösehdotus:

Kunnanhallitus päättää kokoontumisestaan sekä pöytäkirjan tarkastus- ja nähtävänäpidosta toimikaudella 2025-2027 noudettavista käytännöistä seuraavaa:

Kunnanhallituksen kokoukset pidetään pääsääntöisesti maanantaisin klo 16.00 alkaen. Kokouspaikkana on kunnantalo tai muu tarpeen mukaan määrätty sijainti. Kokoukset voidaan pitää myös kokonaan etäyhteyksin hallintosäännön 125 §:n mukaisesti. Kokouksiin on lisäksi pääsääntöisesti mahdollista osallistua etäyhteydellä, mikäli osallistujilla on käytössään asianmukaiset tekniset välineet ja yhteydet. Suljettuun sähköiseen kokoukseen osallistuvien on huolehdittava siitä, että osallistumispaikka täyttää salassapidon edellytykset.

Kokouskutsu toimitetaan hallintosäännön 128 ja 129 §:n mukaisesti kunnanhallituksen jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, pääsääntöisesti sähköisesti kokousjärjestelmän kautta. Esityslista ja sen liitteet toimitetaan sähköisessä muodossa hallintosäännön 154 §:n mukaisesti. Kokouskutsu lähtetään vähintään neljä (4) päivää ennen toimielimen kokousta. Verkkosivuille julkaistavasta esityslistasta poistetaan salassa pidettävät tiedot ja sellaiset henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä hallintosäännön 130 §:n mukaisesti.

Kokouskutsussa ilmoitetaan tarvittaessa myös, mitä päätöksentekotapaa asian käsittelyssä käytetään ja, jos kyseessä on sähköinen päätöksentekomenettely, määräaika päätöksen tekemiselle hallintosäännön 128 §:n mukaisesti. Kiireellisissä tapauksissa kokouskutsu voidaan antaa myös muulla tavoin, esimerkiksi puhelimitse tai sähköpostitse.

Kokouksessa voidaan käsitellä myös asioita, joita ei ole mainittu kokouskutsussa, mikäli toimielin niin päättää hallintosäännön 139 §:n mukaisesti.

Kunnanhallituksen pöytäkirjan allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti kahden kullakin kerralla valittavan pöytäkirjantarkastajan toimesta. Tarkastettu pöytäkirja julkaistaan nähtäville kunnan verkkosivuille hallintosäännön 148 ja 149 §:n sekä kuntalain 140 §:n mukaisesti. Pöytäkirjaan merkitään käytetty päätöksentekotapa, ja mikäli asia on käsitelty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tämä merkitään pöytäkirjaan hallintosäännön 148 §:n mukaisesti.

Kunnanhallitus toteaa lisäksi, että se on ottanut käyttöön sähköisen ennakkopäätösmenettelyn 19.5.2025 § 151 mukaisesti. Hallintosäännön 126 §:n ja kuntalain 100 §:n perusteella toimitella voi ratkaista kokousasioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta, mikäli kaikki jäsenet hyväksyvät päätösehdotuksen yksimielisesti asetetussa määräajassa. Ennakkopäätöksiä ei käsitellä erikseen kokouksessa.

Päätös:

Kunnanhallitus hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.
