

1§

SIVISTYS- JA HYVINVOINTILAUTAKUNNAN KOKOUSMENETTELY

Valmistelija ja esittelijä: sivistys- ja hyvinvointijohtaja Pia Kokko
etunimi.sukunimi@lapinjarvi.fi puh. 050 543 9522

Lapinjärven kunnan hallintosäännön IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely 15 luku § 127 § mukaan toimitaan pitää kokouksensa päättämäärän aikana ja päättämäärän paikassa. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämistä. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Toimitielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Hallintosäännön § 125 § toimitielin voi pitää kokouksen myös sähköisesti tai hybridikokouksena. Tämä tarkoittaa, että osallistujat voivat olla joko läsnä kokouspaikalla tai osallistua kokoukseen sähköisen yhteyden avulla. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

§ 128 mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimitielimen 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 toimitielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään toimitielimen päättämällä tavalla jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, vähintään neljä päivää ennen kokousta. § 129 mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää joko postitse tai sähköisesti. Kunnassa on käytössä Gambit-järjestelmä.

§ 131 mukaan jos kaikkia kokousasioita ei saada kokouksessa käsiteltä, jäljellä olevat asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

Hallintosäännön § 132 mukaan toimitielimen 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 toimitielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

Kevätkauden 2024 jäljellä olevat kokoukset on suunniteltu pidettäväksi seuraavasti:

Ke 7.2.2024 klo 17.30
Ke 6.3.2024 klo 17.30 (TP 2023)
Ke 10.4.2024 klo 17.30 (OVK 1)
Ke 17.5.2024 klo 17.30
Ke 12.6.2024 klo 17.30

Lapinjärven kunnan hallintosäännön § 147 mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti Visma-järjestelmän avulla. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

EHDOTUS: Sivistys- ja hyvinvointilautakunta päättää, että

- sivistys- ja hyvinvointilautakunta kokoontuu kuukausittain kokouspäivän ollessa pääsääntöisesti keskiviikko,
- kokouspaikkana on joko kunnantalo, yksiköt tai tarvittaessa Teams-kokous,
- esityslistat lähetetään lautakunnan jäsenille, kunnanhallituksen edustajalle, sivistyslautakunnan nuorisovaltuuston edustajalle, vanhus- ja vanhusneuvoston edustajalle, kunnanhallituksen puheenjohtajalle sekä kunnanjohtajalle,
- esityslistat liitteineen lähetetään sähköisesti Gambit-järjestelmän kautta,
- esityslistat ovat nähtävinä kunnan internetsivuilla,
- kokouskutsu esityslistan muodossa toimitetaan yllä mainituille tahoille viimeistään neljä päivää ennen kokousta,
- pöytäkirja tarkastetaan Visma-järjestelmässä kolmen päivän kuluessa kokouksen jälkeen,
- sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tarkistettu pöytäkirja julkaistaan kunnan kotisivuilla ja
- sivistys- ja hyvinvointilautakunnalle saatetaan tiedoksi kevään 2024 alustavat kokousajat:

Ke 7.2.2024 klo 17.30
Ke 6.3.2024 klo 17.30 (TP 2023)
Ke 10.4.2024 klo 17.30 (OVK 1)
Ke 17.5.2024 klo 17.30
Ke 12.6.2024 klo 17.30

PÄÄTÖS: Hyväksyttiin ehdotuksen mukaan.

Otteen oikeaksi todistaa

Pia Kokko, sivistys- ja hyvinvointijohtaja

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 3 pages before this page

Dokumentet inneholder 3 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 3 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 3 sider før denne side

Detta dokument innehåller 3 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende