

Hyvinvointilautakunnan kokoukset, kokouskutsut ja -ajankohdat sekä esityslistat

Hyvlik 24.06.2025 § 46
80/00.01.01/2025

Valmistelija

Janne Hirvonen, rehtori
p. 040 550 2485, janne.hirvonen@rautjarvi.fi

Rautjärven kunnan hallintosäännön §:t 122 – 125 sisältävät määräykset kokouksien järjestämisestä.

” 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, vaatimukset täyttävässä, toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen kuulo- ja näköyhteyden yhteyden avulla. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Toimielin voi myös päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin. Sähköistä päätöksentekomenettelyä ei kuitenkaan voi käyttää toimielimen julkisissa kokouksissa.

Toimielin päättää ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä määrätä toimielimen päätöksestä poikkeavan kokousajan tai peruuttaa kokouksen.

Kokouskutsu lähetetään toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsu on lähetettävä viimeistään kolme päivää ennen kokousta, jos toimielin ei ole päättänyt pitemmästä ajasta. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään ensisijaisesti sähköisesti.

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, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.”

Hyvinvointilautakunta on kokoontunut säännönmukaisesti kokouksiin kerran kuukaudessa, pois lukien heinä- ja joulukuut.

Kunnantalon kokousympäristöä on muokattu niin, että kokouksiin voidaan osallistua etänä lukuun ottamatta suljettuna lippuäänestyksenä toteutettavaa henkilövaalia. Hyvinvointilautakunnan jäsenillä on käytettävissä kunnan tarjoama sähköinen ympäristö.

Kunnan sähköinen kokousympäristö mahdollistaa myös osan asioiden ennakkokäsittelyn sähköisesti niin, että jäsenet voivat ennakolta hyväksyä päätösehdotuksen, jolloin kaikkien hyväksymää asiaa ei enää käsitellä kokouksessa.

Hyvinvointilautakunnan syyskauden ajankohdiksi on suunniteltu seuraavia:

- **ti 26.8.2025**
- **ti 23.9.2025**
- **ti 14.10.2025 (talousarvio)**
- **ti 18.11.2025**

Hyvinvointilautakunta kokoontuu kymmenen kertaa vuodessa, kerran kuukaudessa. Kokouspäiväksi on sovittu tiistai. Heinä- ja joulukuussa ei ole kokouksia, mikäli ei erikseen niin sovita.

Kokoukset alkavat klo 15.00. Kokouspaikkana on kunnanhallituksen huone, ellei kouskutsussa toisin ilmoiteta.

Esittelijä

Rehtori Hirvonen Janne

Päätösehdotus

1. Hyvinvointilautakunnan kokouksissa tulee puheenjohtajan, esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän olla tilassa, josta on tekniset edellytykset seurata kokouksen osallistujia kuulo- ja näköyhteyden avulla. Muut voivat osallistua kokoukseen etänä tietoturvalisesta paikasta näkö- ja kuuloyhteydellä.
2. Puheenjohtajan ja hyvinvointijohtajan niin sopiessa osa asioista voidaan ottaa ennakkokäsittelyyn.
3. Kokouskutsu lähetetään julkaisemalla esityslista kunnan sähköisessä kokousympäristössä viimeistään kokousviikkoa edeltävänä torstaina.
4. Kokouskutsun ja esityslistan julkaisemisesta ilmoitetaan saajan ilmoittamaan numeroon tekstiviestillä ja rautjarvi.fi osoitteeseen sähköpostilla.
5. Sähköisessä kokousympäristössä julkisten asioiden lukuoikeudet esityslistalle annetaan lautakunnan varajäsenille, tarkastuslautakunnan varsinaisille ja henkilökohtaisille varajäsenille sekä kunnanjohtajalle ja kunnanhallituksen ja valtuuston puheenjohtajille.
6. Esityslista julkaistaan Rautjärven kunnan kotisivuilla rautjarvi.fi liitteineen kokouskutsun lähettämispäivänä.
7. Salassa pidettävät asiat julkaistaan ainoastaan hyvinvointilautakunnan jäsenille.

8. Hyvinvointilautakunnan kokoukset pidetään pääsääntöisesti kerran kuukaudessa, pois lukien heinä- ja joulukuut klo 15.00 alkaen kunnantalolla tai lautakunnan päättämässä muussa paikassa.
9. Syyskauden 2025 kokousaikataulu hyväksytään esityksen mukaisesti.

Päätös

Hyväksyttiin.