

Kunnanhallituksen kokoukset, kokouskutsut ja -ajankohdat sekä esityslistat

Kh 16.06.2025 § 143
83/00.01.01/2025

Valmistelija

Harri Anttila, kunnanjohtaja
p. 0400 559 034, harri.anttila@rautjarvi.fi

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.”

Kunnanvaltuuston ja -hallituksen vakiintuneena kokouspäivänä on ollut maanantai. Kunnanvaltuuston kokousajaksi on muodostunut klo 18.00 ja kunnanhallituksen klo 15.00. Valtuuston iltakoulut alkavat klo 17.00, koska ryhmäkokouksille ei varata aikaa. Maakunnan muiden kuntien kanssa yhtenäinen kokouspäivä on helpottanut yhteistyötä.

Kunnanhallitus on kokoontunut säännönmukaisesti kokouksiin noin 3 viikon välein, joka on osoittautunut sopivaksi niin asiamäärien kuin määräaikojen noudattamisen osalta. Kokouksista on pidetty kesätaukoa ja kiireisimpinä aikoina kuten talousarvion käsittelyn yhteydessä kokousväliä on tihennetty.

Kunnantalon kokousympäristöä on muokattu niin, että kokouksiin voidaan osallistua etänä lukuun ottamatta suljettuna lippuäänestyksenä toteutettavaa henkilövaalia. Kunnanhallituksen 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.

Syyskauden 2025 kokousaikatauluksi on suunniteltu:

Kunnanhallitus	23.6.	
Kunnanhallitus	11.8.	
Kunnanvaltuuston perehdytysiltakoulu	18.8.	
Kunnanhallitus	25.8.	
Kunnanvaltuuston kokous	1.9.	
Kunnanvaltuuston perehdytysiltakoulu	8.9.	
Kunnanhallitus	15.9.	
Kunnanhallituksen iltakoulu	22.9.	
Kunnanhallitus	6.10.	
Kunnanvaltuuston kokous/iltakoulu	13.10.	
Kunnanhallitus	27.10	
Kunnanvaltuuston iltakoulu	3.11.	
Kunnanhallitus	10.11.	
Kunnanvaltuusto	17.11.	Veroperusteet
Kunnanhallitus	24.11.	Talousarvio
Kunnanhallitus	8.12.	
Kunnanvaltuusto	15.12.	
Kunnanhallitus	22.12.	
Kunnanhallitus	12.1.2026	

Esittelijä

Kunnanjohtaja Anttila Harri

Päätösehdotus

1. Kunnanhallituksen 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 kunnanjohtajan 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 kokoussympäristössä julkisten asioiden lukuoikeudet esityslistalle annetaan kunnanhallituksen varajäsenille, tarkastuslautakunnan varsinaisille ja henkilökohtaisille varajäsenille sekä niille valtuustoryhmien puheenjohtajille, jotka eivät ole edustettuna kunnanhallituksen kokouksessa.
6. Esityslista julkaistaan Rautjärven kunnan kotisivuilla rautjarvi.fi liitteineen kokouskutsun lähettämispäivänä.
7. Salassa pidettävät asiat julkaistaan ainoastaan kunnanhallituksen jäsenille.
8. Kunnanhallituksen kokoukset pidetään pääsääntöisesti kolmen viikon välein kunnantalolla klo 15.00 alkaen.
9. Syyskauden 2025 kokousaikataulu hyväksytään esityksen mukaisesti.

Päätös

Hyväksyttiin.