

Sosiaali- ja terveyslautakunnan kokoukset, pöytäkirjojen tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen 2022

SOSTE 25.01.2022 § 6
1518/00.01.01.01/2022

Valmistelija

vs.perusturvajohtaja Maarit Alalahti ja Talouspäällikkö Raila Peltola

Kaupunginvaltuuston 10.12.2018 hyväksymän 1.1.2019 voimaantulleen hallintosäännön ja 1.1.2021 voimaantulleen tarkistetun hallintosäännön mukaan toimitellaan päätetään kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Hallintosäännön 124 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa pitää ilmoittaa kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista, joka pitää sisällään selostuksen selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimitellimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Kokouskutsu lähetetään toimitellimen päättävällä tavalla jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai –velvollisuus.

Hallintosäännön 125 §:n mukaan esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä.

Hallintosäännön 128 §:n mukaan mikäli toimitellimen jäsen ei pääse kokoukseen, hänen on kutsuttava varajäsen sijaansa. 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 toimitellimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Hallintosäännön 143 §:ssä on seuraavat määräykset pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta:

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

Hallintosäännön 143 §:ssä on lisäksi määräyksiä toimitellimen pöytäkirjan merkinnöistä, pöytäkirjaan liitettävistä oikaisuvaatimusohjeista, valitusosoituksista sekä muutoksenhakukielloista.

Päätösten tiedoksiannosta kaupungin jäsenille määrätään hallintosäännön 144 §:ssä seuraavaa:

”Kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.”

Hallintosäännön 26 §:n mukaan sosiaali- ja terveyslautakunnan ja jaoston kokousten kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii lautakunnan nimeämä viranhaltija.

Valmistelijoiden päätösehdotus:

1. Lautakunnan kokoukset pidetään pääsääntöisesti kunkin kuukauden toisena tiistaina alkaen klo 17:00 terveyskeskuksen hallinnon kokoushuoneessa ja ylimääräisiä kokouksia pidetään tarpeen mukaan. Lautakunnan kokoukset pidetään hybridikokouksina vallitsevan Covid – tilanteen vuoksi.
2. Lautakunnan ja jaoston kokoukset pidetään kunkin kuukauden toisena tiistaina alkaen klo 15:30 terveyskeskuksen kokoushuoneessa ja ylimääräisiä kokouksia pidetään tarpeen mukaan. Lautakunnan ja jaoston kokoukset pidetään hybridikokouksina vallitsevan Covid – tilanteen vuoksi.
3. Kutsut kokouksiin ja kokouskutsun esityslista on toimitettava jäsenille vähintään 3 päivää ennen kokousta.
4. Varsinaisen jäsenen ollessa estynyt saapumaan kokoukseen, varsinaisen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa.
5. Pöytäkirjan tarkastavat lautakunnan/jaoston kaksi kullakin kerralla valitsemaa pöytäkirjan tarkastajaa. Lisäksi valitaan kullakin kerralla yksi varapöytäkirjantarkastaja.
6. Pöytäkirjan tarkastustilaisuus pidetään toimistosihteerin huoneessa kaupunginkansliassa viimeistään kokouksen jälkeisenä maanantaina, tai mikäli se on pyhäpäivä, seuraavana arkipäivänä.
7. Pöytäkirja on tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa tarkastuspäivän jälkeisenä seuraavana arkipäivänä.
8. Lautakunta nimeää lautakunnan kokousten pöytäkirjanpitäjäksi talouspäällikön ja hänen estyneenä ollessaan sosiaalityön johtajan sekä jaoston kokousten pöytäkirjanpitäjäksi sosiaalityön johtajan ja hänen estyneenä ollessaan perusturvajohtajan.

Esittelijä

Perusturvajohtaja Karjalainen Leena

Päätösehdotus

Sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyy valmistelijoiden päätösehdotuksen.

Päätös

Hyväksyttiin.
