

Sivistyslautakunnan kokousmenettelyt 2025, pöytäkirjan tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen sekä asioiden esittely

SIVISTYS 21.01.2025 § 6
5447/00.01.01.02/2024

Valmistelija

Sivistystoimenjohtaja Tarja Konola-Jokinen 040 664 787

Kuntalain 14 §:n mukaan valtuusto hyväksyy hallintosäännön, jossa annetaan tarpeelliset määräykset mm. kokousmenettelyistä. Kaupunginvaltuuston 9.12.2024 hyväksymässä hallintosäännön 126 §:ssa todetaan kokousajoista ja paikasta seuraavaa.

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

Hallintosäännön 146 §:ssä on määräykset pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta.

"Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta".

Hallintosäännön 146 §:ssä on vielä määräyksiä toimielimen pöytäkirjan merkinnöistä, pöytäkirjaan liitettävistä oikaisuvaatimusohjeista ja valitusosoituksista. Hallintosäännön 147 §:ssä annetaan määräykset pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä.

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

Jokaisen toimielimen tulee päättää kokousten ajasta ja paikasta hallintosäännön 126 §: n sekä pöytäkirjan tarkastamisesta ja nähtävänä pitämisestä hallintosäännön 146 -147 §:n mukaisesti.

Hallintosäännön 138 §:n mukaan esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

131 § varajäsenen kutsuminen: mikäli toimielimen 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 toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Esittelijä	Sivistystoimenjohtaja Konola-Jokinen Tarja
Päätösehdotus	<p>Sivistyslautakunta päättää hyväksyä, että</p> <ol style="list-style-type: none">1. sivistyslautakunnan kokoukset pidetään vuonna 2025 pääsääntöisesti tiistaisin kello 17.00 alkaen kolmen viikon välein alkaen 18.2. kesäkuukausia lukuun ottamatta2. lautakunnan pöytäkirjanpitäjänä toimii kouluviraston toimistos sihteeri ja hänen estyneenä ollessaan hänen sijaisekseen määrätty3. pöytäkirja allekirjoitetaan ja tarkastetaan sähköisesti4. pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa tarkastuspäivän jälkeisenä seuraavana päivänä5. sovitaan käytännöstä, että varajäsenen kutsuu varsinainen jäsen ollessaan estynyt saapumisesta kokoukseen6. toimialajohtaja (sivistystoimenjohtaja) toimii esittelijänä, mutta tarvittaessa, mikäli päätettävän asian luonne ja tärkeys niin vaatii, kokoukseen pyydetään mukaan myös yksikön vetäjä7. toimialajohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.
Päätös	Hyväksyttiin. _____