

Kunnanhallituksen kokousten menettelytavat 2021-2023

Kunnanhallitus 16.08.2021 § 168
181/00.01.01/2021

Asian valmistelija(t): Talous- ja hallintojohtaja Antti-Pekka Hokkanen, puh. 040 358 0007

Joutsan kunnan hallintosäännön 119 §:n mukaan 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.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

120 §:n mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Esittelijä

Kunnanjohtaja Harri Nissinen

Päätösehdotus

Kunnanhallitus hyväksyy seuraavat menettelytavat toimikaudeksi, joka päättyy 31.5.2023:

- Kokouskutsu ja esityslista sekä liitteet ja oheismateriaali lähetetään pääsääntöisesti kokousta edeltävän viikon torstaina sähköisesti kunnanhallituksen jäsenille ja valtuuston puheenjohtajalle, sekä varapuheenjohtajille.

- Kutsu kunnanhallituksen ylimääräiseen kokoukseen toimitetaan sähköisesti, puhelimitse tai muulla kunnanhallituksen puheenjohtajan sopivaksi katsomalla tavalla.

- Esityslista pyritään julkaisemaan myös kunnan kotisivuilla kokousta edeltävänä torstaina

- Pöytäkirja tarkastetaan viimeistään kokousta seuraavana torstaina tai edellisenä työpäivänä, mikäli torstai on pyhäpäivä. Pöytäkirja julkaistaan yleisesti nähtäville kunnan verkkosivuille perjantaina.

-Kunnanhallituksen kokous voidaan järjestää sähköisesti. Tällöin kokous pidetään sähköisen näkö- ja puheyhteyden välityksellä.

- Kunnanhallituksen pöytäkirjanpitäjänä toimii talous- ja hallintojohtaja tai hänen sijaisensa. Väliaikaisena pöytäkirjanpitäjänä toimii toimistos sihteeri Leena Hietala, siihen saakka kunnes uusi talous- ja hallintojohtaja on aloittanut tehtävässä.

Päätös

Kunnanjohtajan ehdotus hyväksyttiin.