
Kunnanhallituksen kokousmenettelyt

KhVi 16.06.2025 § 112

Valmistelija

Virolahden kunnanjohtaja Topi Heinänen

Virolahden kunnan hallintosäännön 126 §:n mukaan toimitella päättää kokoustensa 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.

Virolahden kunnanhallituksen alustava kokousaikataulu syksyn 2025 osalta on tämän asiakohdan liitteenä.

Hallintosäännön 127 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimitellimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa lmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimitellimen 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, toimitellimen päättämällä tavalla. Kokouskutsu on lähetettävä, mikäli mahdollista, vähintään 4 päivää ennen kokousta.

Hallintosäännön 128 §:n mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Hallintosäännön 129 §:n mukaan 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.

Hallintosäännön 131 §:n mukaan toimitellimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asiankäsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimitellimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

Hallintosäännön 3 §:n mukaan kunnanhallituksen kokousten esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Hallintosäännön 147 §:n mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen 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. Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

Hallintosäännön 148 §:n mukaan kunnanhallituksen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään. Kuntalain 140 §:n mukaan Valtuuston, kunnanhallituksen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. Kunnan jäsenen ja kuntalain 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Esittelijä

Virolahden kunnanjohtaja Topi Heinänen

Päätösehdotus

Virolahden kunnanhallitus:

- 1) Hyväksyy alustavan kokousaikataulun syksyille 2025 ja, että kokoukset alkavat pääsääntöisesti kello 16.00
- 2) Päättää, että kokouskutsut lähetetään osallistumiseen oikeutetuille sähköisesti vähintään 4 päivää ennen kokousta
- 3) Päättää, että pöytäkirja tarkistetaan sähköisesti

Päätös

Virolahden kunnanhallitus päätti

- 1) hyväksyä liitteenä olevan alustavan kokousaikataulun syksyille 2025
- 2) Päätti, että kokouskutsut lähetetään osallistumiseen oikeutetuille sähköisesti vähintään 4 päivää ennen kokousta
- 3) Päätti, että pöytäkirja tarkistetaan sähköisesti