

**Kaupunginhallituksen kokoukset, pöytäkirjan tarkastajat ja kaupunginhallituksen pöytäkirjojen sekä kaupunginhallituksen alaisten viranhaltijoiden viranhaltijapäätösten nähtävilläpito
1.6.2025-31.5.2029**

KH 16.06.2025 § 206
426/00.01.01.03/2025

Kuntalaki 140 § Päätöksen tiedoksianto kunnan jäsenelle;
"Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen 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 ja kuntayhtymän muun kuin 1 momentissa tarkoitetun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa."

Hallintosäännön 15 luku- Kokousmenettely:

129 § Kokousaika ja -paikka;
"Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan."

130 § Kokouskutsu;
"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 vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta."

131 § Sähköinen kokouskutsu;
"Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että

tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä."

132 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla;
"Esityslista julkaistaan kaupungin 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."

150 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen;
"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."

151 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle;
"Kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

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.

Kaupunginhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan."

Kaupunginhallitus on kokoontunut aiemmin kaupungintalolla kaupunginhallituksen kokoushuoneessa joka kuukauden toinen ja neljäs arkimaanantai alkaen klo 15.00 ja tarvittaessa.

Pöytäkirjan tarkastus on toimitettu siten, että aakkosjärjestyksessä on valittu kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Pöytäkirja on tarkastettu välittömästi kokouksen jälkeen.

Valmistelija

Hallintojohtaja Marjo Säärelä, 040 568 2130

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Solatie Dina Kemijärvi

Päätösehdotus

1. kaupunginhallituksen kokouskutsut julkaistaan sähköiseen kokouspalveluun 4 päivää ennen kokousta ja lähetetään sähköpostilla muistutus.

2. kaupunginhallitus kokoontuu joka kuukauden 2. ja 4. arkimaanantai ja muulloinkin tarvittaessa kaupungintalolla kaupunginhallituksen kokoushuoneessa
3. kaupunginhallituksen pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen ja pöytäkirjan tarkastavat kaksi jäsentä aakkosjärjestyksessä vuorollaan
4. kaupunginhallituksen pöytäkirjat pidetään nähtävillä tarkastamisen jälkeen kunnan verkkosivuilla
5. kaupunginhallituksen alaisten viranhaltijoiden päätökset pidetään nähtävillä päätöstä seuraavana päivänä kunnan verkkosivuilla
6. Lisäksi kaupunginhallitus päättää, että kokouksiin tulevat asiat on valmisteltava kokousta edeltävän maanantain iltapäivään mennessä ehtiäkseen seuraavan kaupunginhallituksen käsittelyyn. Lautakuntien kokoukset tulee pitää siten, että niistä kaupunginhallitukselle ja -valtuustolle menevät asiat voidaan käsitellä viivytyksettä.

Päätös

Kaupunginhallitus päätti, että 1. kaupunginhallituksen kokouskutsut julkaistaan sähköiseen kokouspalveluun 4 päivää ennen kokousta ja lähetetään sähköpostilla muistutus. 2. kaupunginhallitus kokoontuu joka kuukauden 2. ja 4. arkimaanantai ja muulloinkin tarvittaessa kaupungintalolla kaupunginhallituksen kokoushuoneessa 3. kaupunginhallituksen pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen ja pöytäkirjan tarkastavat kaksi jäsentä aakkosjärjestyksessä vuorollaan 4. kaupunginhallituksen pöytäkirjat pidetään nähtävillä tarkastamisen jälkeen kunnan verkkosivuilla 5. kaupunginhallituksen alaisten viranhaltijoiden päätökset pidetään nähtävillä päätöstä seuraavana päivänä kunnan verkkosivuilla 6. Lisäksi kaupunginhallitus päätti, että kokouksiin tulevat asiat on valmisteltava kokousta edeltävän maanantain iltapäivään mennessä ehtiäkseen seuraavan kaupunginhallituksen käsittelyyn. Lautakuntien kokoukset tulee pitää siten, että niistä kaupunginhallitukselle ja -valtuustolle menevät asiat voidaan käsitellä viivytyksettä.