

# Merikanto-opiston johtokunnan kokoukset, kokouskutsujen toimittaminen, pöytäkirjojen ja viranhaltijapäätösten nähtävillä pitäminen vuonna 2023

MUSJK 22.02.2023 § 4  
67/00.01.02.00/2023

Valmistelija

Merikanto-opiston rehtori Tiina Vuori

Virtain kaupungin hallintosäännössä määrätään kaupungin päätöksentekojä ja kokousmenettelystä seuraavaa:

## **128 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

## **129 § Kokouksen koollekutsuminen**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai velvollisuus olla läsnä, toimielimen päättämällä tavalla. Toimielin päättää, kuinka monta päivää ennen kokousta kutsu on toimitettava osanottajille. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

## **146 § Pöytäkirjan tekeminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen**

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. Puheenjohtaja ja pöytäkirjantarkastajat voivat ilmoittaa myös sähköisesti pöytäkirjan hyväksymisestä, jolloin pöytäkirja varmennetaan allekirjoituksilla myöhemmin. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Pöytäkirjan laatimisesta on lisäksi tarkat määräykset 146 §:ssä.

Toimielimen pöytäkirjan pitämistä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin myös viranhaltijan tekemiin päätöksiin. Jokaisen ratkaisuvaltaa käyttävän esihenkilön on pidettävä päätöspöytäkirjaa, jossa päätökset on juoksevasti numeroitu ja järjestetty joko numerojärjestykseen taikka asia- ja henkilöjärjestykseen vuosittain.

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. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan jäsenen ja kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Esittelijä	Merikanto-opiston rehtori Tiina Vuori
Päätösehdotus	<p>Merikanto-opiston johtokunta päättää, että</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- se kokoontuu tarvittaessa 2 - 4 kertaa vuodessa keskiviikkoisin klo 18 alkaen. Johtokunta voi kokoontua muunakin ajankohtana.</li><li>- Esityslista lähetetään sähköpostin liitteenä jäsenille viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Johtokunnan jäsenen on niin halutessaan mahdollista saada kokouksessa myös paperiset esityslistat.</li><li>- Esityslistat lähetetään jäsenten ja kaupunginhallituksen edustajan lisäksi kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle ja nimetyille jäsenelle, kaupunginjohtajalle sekä nuorisovaltuuston edustajalle.</li><li>- kokousten pöytäkirjat tarkastetaan viimeistään kutakin kokousta seuraavana seitsemäntenä arkipäivänä ja pidetään nähtävillä tarkastusta seuraavana arkipäivänä kaupungin kotisivuilla. Jos toinen arkipäivä on pyhäpäivä, voidaan pöytäkirjan tarkastus suorittaa tarvittaessa aikaisemmin tai myöhemmin.</li><li>- työntekijöiden viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat pidetään yleisesti nähtävänä johtokunnan pöytäkirjojen nähtävänäpäivänä Merikanto-opiston toimistossa .</li><li>- Merikanto-opiston johtokunnan kokousten ajankohdasta ja pöytäkirjojen nähtävänä pitämisestä ilmoitetaan julkisesti tietoverkossa.</li></ul>
Päätös	Hyväksyttiin ehdotuksen mukaisesti.
Lisätietoja	Rehtori Tiina Vuori, puh. 044 715 1284, sähköposti: <a href="mailto:etunimi.sukunimi@virrat.fi">etunimi.sukunimi@virrat.fi</a>