

Kasvatus- ja opetuslautakunnan kokoukset ja pöytäkirjojen nähtävänäpito vuonna 2024

KAOP 24.01.2024 § 5
25/00.01.02.00/2024

Valmistelija

Kasvatus- ja opetusjohtaja

Kuntalain (410/2015) 90 §:n mukaan valtuuston hyväksymässä hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset mm. toimielinten kokoontumisesta.

Kuntalain 140 §:n mukaan:

"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."

Hallintosäännössä on kokousmenettelyistä mm. seuraavat määräykset:

129 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämään 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.

130 § 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. Puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja päättää, voiko kokoukseen osallistua sähköisen yhteyden avulla.

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.

*147 § Pöytäkirjan laatiminen, 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 147 §:ssä

*Toimielimen pöytäkirjan pitämistä koskevia määräyksiä noudatetaan
soveltuvien osin myös viranhaltijan tekemiin päätöksiin. Jokaisen
ratkaisuvalltaa käyttävän viranhaltijan on pidettävä päätöspöytäkirjaa.*

Kasvatus- ja opetuslautakunta kokoontuu pääsääntöisesti kuukauden
toinen keskiviikko. Heinäkuussa lautakunta kokoontuu vain tarvittaessa.
Lautakunnan alustava kokousaikataulu ja vuosikello kokouksen
oheisaineistona (muutokset mahdollisia)

Esittelijä

Kasvatus- ja opetusjohtaja Katri Rantala

Päätösehdotus

Kasvatus- ja opetuslautakunta päättää, että varsinaiset kokoukset pidetään
pääsääntöisesti kuukauden toinen keskiviikko oheisaineistossa esitetyn
aikataulun mukaisesti, minkä lisäksi lautakunta kokoontuu tarpeen
vaatiessa muunakin ajankohtana. Kokouspäivää tai kellonaikaa voidaan
tarvittaessa muuttaa.

Kasvatus- ja opetuslautakunta käyttää sähköistä kokousjärjestelmää, jonka
kautta esityslista jaetaan jäsenille neljä arkipäivää ennen kokousta. Tämän
lisäksi voidaan lähettää lisälista myöhemmin.

Kokousten pöytäkirjat tarkastetaan kokousta seuraavana toisena
arkipäivänä (yleensä perjantaina) ja pidetään yleisesti nähtävänä
tarkastusta seuraavana arkipäivänä (yleensä maanantai) kaupungin
internet-sivuilla. Jos toinen arkipäivä on pyhäpäivä, voidaan pöytäkirjan
tarkastusta tarvittaessa myös aikaistaa tai myöhentää. Pöytäkirja
allekirjoitetaan pääsääntöisesti sähköisellä allekirjoituksella. Esityslistassa
on maininta pöytäkirjan nähtävilläolopäivämäärästä.

Lautakunnan alaisten viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat pidetään yleisesti
nähtävänä kuntalain 140 §:n mukaisesti tietoverkossa, jos asianomainen
viranomaisen katsoo sen tarpeelliseksi.

Lautakunnan esityslista ja tarkastettu pöytäkirja julkaistaan kaupungin
www-sivuilla kuntalain 140 §:n mukaisesti huomioiden kuitenkin
salassapitosäännökset. Esityslista poistuu tietoverkosta pöytäkirjan
julkaisun jälkeen.

Päätös

Kasvatus- ja opetuslautakunta päättää keskustelun jälkeen hyväksyä asian
ehdotuksen mukaisena.

Lisätietoja

Kasvatus- ja opetusjohtaja

