

Kaupunginhallituksen kokousajat, kokouspaikka ja pöytäkirjojen nähtävilläolo vuonna 2013

119/00.01.01/2013

KHAL § 55

Esittelijä: kaupunginjohtaja Juha Majalahti

Valmistelija / lisätietojen antaja: hallintopäällikkö Jarkko Luukkonen, puh. (09) 4258 3604 tai sähköposti "etunimi.sukunimi@karkkila.fi"

Kuntalain 50 §:n mukaan hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset toimielimen kokoontumisesta ja pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä.

Kokousaika ja -paikka (Hallintosääntö 100 §)

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät kunkin kalenterivuoden alussa varsinaisten kokoustensa ajan ja paikan sekä pöytäkirjojen nähtävänäoloajan ja -paikan, joista ilmoitetaan niin kuin kunnallisten ilmoitusten julkaisemisesta kunnassa on voimassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi, tai enemmistö toimielimen jäsenistä esittää sitä puheenjohtajalle.

Kokouksen koolle kutsuminen (Hallintosääntö 101 §)

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja, tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

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

Jatkokokous (Hallintosääntö 102 §)

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyksi, jäljellä olevat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kokouskutsua. Kokouksesta poissaolleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

Varajäsenen kutsuminen (Hallintosääntö 103 §)

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen tai

estynyt käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä tai toimielimen pöytäkirjanpitäjä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Kaupunginjohtajan ehdotus:

Kaupunginhallitus päättää seuraavaa:

Kaupunginhallituksen kokousajankohdat vuonna 2013 ovat

25.2.
11.3.
25.3.
8.4.
22.4.
6.5.
27.5.
10.6.
2.9.
23.9.
7.10.
28.10.
18.11.
25.11.
9.12.

Kokoukset alkavat klo 18.00 lukuun ottamatta talousarviokokouksia 18.11.2013 ja 25.11.2013, jotka alkavat klo 16.00. Kokouspaikkana on kaupungintalon kokoushuone Formari.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä esittää sitä puheenjohtajalle.

Kunkin kokouksen pöytäkirja tarkastetaan kulloinkin erikseen soveltavalla tavalla aikataululla ja tavalla.

Kaupunginhallituksen tarkastettu pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen pidetään yleisesti nähtävillä kokousta seuraavan viikon maanantaina klo 9.00 - 12.00 kaupungintalon hallintopalveluissa. Mikäli ko. päivä on arkipyhä, niin nähtävölopäivä on seuraava arkipäivä.

Esityslista liitteineen lähetetään jäsenille, varajäsenille ja muille kokouksessa läsnäolo-oikeutetuille vain sähköisessä muodossa luottamushenkilöstön verkkopalvelun kautta kaupunginhallituksen 28.2.2011 § 70 päättämällä tavalla lukuun ottamatta jäljempänä mainittuja poikkeuksia. Kaupunginjohtajan harkinnan mukaan sähköisesti vaikealukuiset liitteet voidaan lähettää paperimuodossa (esimerkiksi maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset kaava-aineistot, talousarvio ja tilinpäätös).

Esityslista liitteineen julkaistaan luottamushenkilöstön verkko-

palvelussa viimeistään neljä päivää ennen kokousta siten, että julkaisu tapahtuu määräpäivänä viimeistään klo 16.00. Kokousajan ollessa maanantai suoritetaan julkaisu edellisen viikon torstaina klo 16.00.

Tieto esityslistan julkaisemisesta luottamushenkilöstön verkkopalvelussa lähetetään jäsenille, varajäsenille ja muille kokouksessa läsnäolo-oikeutetuille sähköpostilla sekä tekstiviestinä matkapuhelimeen edellisessä kohdassa mainitussa ajassa.

Mikäli luottamushenkilöstön verkkopalvelu ei ole toimintakunnossa, lähetetään esityslista sekä mahdollisuuksien mukaan myös liitteet viimeistään neljä päivää ennen kokousta jäsenille, varajäsenille ja muille läsnäolo-oikeutetuille sähköpostilla. Liitteiden lähettäminen sähköpostilla voi joissain tapauksissa olla ongelmallista esimerkiksi liitteiden koon perusteella.

Mikäli esityslistan jakelu edellä mainitussa aikataulussa ei onnistu, siirretään kokous myöhemmin pidettäväksi. Mikäli kokouksen pitäminen vahvistetun aikataulun mukaan on välttämätöntä, voidaan tarvittaessa toimia hallintosäännön 101 §:n mukaisesti lähettämällä vain kokouskutsu ilman esityslistaa ja liitteitä vähintään neljä päivää ennen kokousta jäsenille, varajäsenille ja muille läsnäolo-oikeutetuille.

Mikäli kaupunginhallituksen kokous pidetään muussa paikassa kuin Karkkilan kaupungintalolla taikka kaupunginhallitus muuten niin päättää, toimitetaan esityslista liitteineen paperimuodossa kokouspaikalle luottamushenkilöstön verkkopalvelujulkaisun lisäksi.

Esityslista liitteineen lähetetään paperimuodossa vain seuraaville tahoille: tarkastuslautakunnan varsinaiset jäsenet ja kaupunginhallituksen pöytäkunnan ulkopuoliset valtuustoryhmien puheenjohtajat.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Täytäntöönpano: Kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet, kaupunginvaltuuston puheenjohtajat, johtoryhmän jäsenet, tietopalvelusihteeri, palvelupiste, Ruukinpaja, ruokapalvelut, kotisivujen hallintokalenteri, kuulutus