

Lahden kaupunki, Wellamo-opiston johtokunta, 02.06.2022

§ 9

Wellamo-opiston johtokunnan kokousten menettelytavat ja pöytäkirjan nähtävillä pitäminen toimikauden 2021-2025 ajalla

1002/00.01.01.01/2022

Asian valmistelija / lisätietojen antaja

Hallintopäällikkö Anniina Kovero p. 050 398 5501

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Samalla johtokunta tarkasti pöytäkirjan tämän asian osalta heti.

Esittelijä

Wellamo-opiston rehtori Ylä-Sankola-Peltola Mari

Päätösehdotus

Wellamo-opiston johtokunta päättää johtokunnan kokousten kokouskutsujen tiedoksi antamisesta, esittelijäistä, kokousten asiantuntijoista, pöytäkirjanpitäjästä, pöytäkirjan tarkastamisesta, pöytäkirjojen nähtävillä pitämisestä, kokousajasta ja paikasta sekä sähköisestä kokouksesta perusteluosassa esitetyn mukaisesti.

Samalla johtokunta tarkastaa pöytäkirjan tämän asian osalta heti.

Perusteluosa

Kokouskutsujen tiedoksi antaminen

Hallintosäännön 11 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu on annettava

tiedoksi toimielimen jäsenille ja muille, joilla on oikeus tai velvollisuus olla läsnä kokouksessa, vähintään kolme päivää ennen kokousta toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu ja esityslista voidaan lähettää myös sähköisessä muodossa.

Esityslista liitteineen julkaistaan julkisten asioiden osalta kaupungin verkkosivuilla osoitteessa www.lahti.fi. Esityslista oheismateriaaleineen ja salaisine asioineen julkaistaan lisäksi sähköiseen kokousjärjestelmä CloudMeetingiin.

Sähköisesti toimitettua salaista aineistoa ei tule tallentaa. Päätettävään asiaan liittyvät muut mahdolliset asiakirjat ja aineistot voidaan tarvittaessa tuoda nähtäville kokoukseen.

Mikäli johtokunnan varsinainen jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, hänen on hallintosäännön 13 §:n mukaan kutsuttava varajäsen sijaansa.

Toimielimen jäsen voi kutsua varajäsenen kokoukseen käsittelemään asiaa, jonka käsittelyyn hän ei voi itse esteen tai esteellisyyden vuoksi osallistua. Myös puheenjohtaja, esittelijä ja pöytäkirjanpitäjä voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

Kokousten esittelijät

Hallintosäännön sivistystoimialaa koskevien erillissääntöjen 2 §:n mukaan Wellamo-opiston johtokunnan kokouksissa esittelijänä toimii rehtori, ja hänen estyneenä tai esteellisenä ollessaan apulaisrehtori.

Kokousten asiantuntijat

Läsnäolo- ja puheoikeutta toimielinten kokouksessa koskevassa hallintosäännön 17 §:ssä säädetään, että muiden kuin 17 §:ssä nimenomaisesti mainittujen läsnäolosta ja puheoikeudesta kaupungin toimielimissä päättää asianomainen toimielin.

Hallintosäännön sivistystoimialaa koskevien erillissääntöjen 2 §:n mukaan Wellamo-opiston johtokunnan kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus sopimuskuntien sivistystoimenjohtajilla tai vastaavilla henkilöillä, yhdellä opistolaisyhdistyksen edustajalla ja yhdellä henkilöstön edustajalla.

Opiston apulaisrehtorille esitetään läsnäolo- ja puheoikeutta johtokunnan kokouksissa.

Pöytäkirjanpitäjä

Hallintosäännön (2 luku) 22 §:n mukaisesti toimielin nimeää pöytäkirjanpitäjän.

Pöytäkirjanpitäjänä toimii ensisijaisesti valmistelusihteeri ja hänen ollessaan estynyt tai esteellinen hänen sijaisensa.

Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisellä allekirjoituksella, vahvaa tunnistautumista käyttäen. Mikäli liitteisiin on tehty muutoksia, myös ne asetetaan tarkastettavaksi.

Kokouksen puheenjohtajalle ja pöytäkirjan tarkastajille ilmoitetaan sähköpostilla etunimi.sukunimi@lh.lahti.fi, milloin pöytäkirja on tarkastettavissa. Pöytäkirja tulee tarkastaa viimeistään kokousta seuraavan viikon maanantaina tai mikäli se on pyhäpäivä, seuraavana arkipäivänä.

Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen

Pöytäkirja siihen liitettyine muutoksenhakuohjeineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Kuntalaisilla on mahdollisuus tutustua sähköiseen pöytäkirjaan Lahti-Pisteessä.

Kokousaika- ja paikka

Hallintosäännön 10 §:n mukaan toimielin päättää kokouksensa ajankohdasta ja paikasta. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimien jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Puheenjohtaja voi peruuttaa kokouksen, mikäli kokouksen pitäminen ei ole aiheellista käsiteltävien asioiden vähäisen määrän tai muun perustellun syyn vuoksi.

Johtokunnan kokoukset pidetään erikseen sovittavassa paikassa, ensisijaisesti Fellmanniassa Kauppakatu 27, kokoushuone Ars/Cultura.

Sähköinen kokous

Hallintosäännön 10 a §:n mukaisesti toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Wellamo-opiston johtokunnan kokoukset voidaan pitää sähköisesti.

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimus

Toimenpiteet

Sopimuskunnat, Wellamo-opisto, Konsernipalvelut/kirjaamo



Wellamo-opiston johtokunta

Päätöspäivämäärä 02.06.2022 § 9