

SOSIAALI- JA TERVEYSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET, PÖYTÄKIRJOJEN
TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN 2020

72/00.01.01/2020

SOSTE 28.01.2020 § 6

Valmistelija talouspäällikkö Raila Peltola:

Kaupunginvaltuuston 30.1.2017 hyväksymän hallintosäännön 123 §:n mukaan toimitella pättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Hallintosäännön 124 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimitellimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Kokouskutsu lähetetään toimitellimen pättävällä tavalla jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Hallintosäännön 125 §:n mukaan esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä.

Hallintosäännön 128 §:n mukaan mikäli toimitellimen jäsen ei pääse kokoukseen, hänen on kutsuttava varajäsen sijaansa. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimitellimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Hallintosäännön 143 §:ssä on seuraavat määräykset pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta:

"Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitellimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitellimen pättämällä tavalla."

Hallintosäännön 143 §:ssä on vielä määräyksiä toimitellimen pöytäkirja-

jan merkinnöistä, pöytäkirjaan liitettävistä oikaisuvaatimusohjeista, valitusosoituksista sekä muutoksenhakukielloista.

Päätösten tiedoksiannosta kaupungin jäsenille määrätään hallintosäännön 144 §:ssä seuraavaa:

"Kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään."

Hallintosäännön 26 §:n mukaan sosiaali- ja terveyslautakunnan lautakunnan ja jaoston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii lautakunnan nimeämä viranhaltija.

VS. TOIMIALAJOHTAJA MAARIT ALALAHTI:

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää sosiaali- ja terveyslautakunnan kokouksista ja pöytäkirjan tarkastamisesta seuraavaa:

1. Lautakunnan kokoukset pidetään pääsääntöisesti kunkin kuukauden toisena tiistaina alkaen klo 17:00 terveyskeskuksen hallinnon kokoushuoneessa ja ylimääräisiä kokouksia pidetään tarpeen mukaan.
2. Lautakunnan jaoston kokoukset pidetään kunkin kuukauden toisena tiistaina alkaen klo 15:30 terveyskeskuksen kokoushuoneessa ja ylimääräisiä kokouksia pidetään tarpeen mukaan.
3. Kutsut kokouksiin ja kokouskutsun esityslista on toimitettava jäsenille vähintään 3 päivää ennen kokousta.
4. Varsinaisen jäsenen ollessa estynyt saapumaan kokoukseen, varsinaisen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa.
5. Pöytäkirjan tarkastavat lautakunnan/jaoston kaksi kullakin kerralla valitsemaa pöytäkirjan tarkastajaa. Lisäksi valitaan kullakin kerralla yksi varapöytäkirjantarkastaja.
6. Pöytäkirjan tarkastustilaisuus pidetään toimistosihteerin huoneessa kaupunginkansliassa viimeistään kokouksen jälkeisenä maanantaina tai mikäli se on pyhäpäivä seuraavana arkipäivänä.
7. Pöytäkirja on tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa tarkastuspäivän jälkeisenä seuraavana arkipäivänä.
8. Lautakunta nimeää lautakunnan kokousten pöytäkirjanpitäjäksi talouspäällikön ja hänen estyneenä ollessaan sosiaalityön johtajan

sekä jaoston kokousten pöytäkirjanpitäjäksi sosiaalityön johtajan ja hänen estyneenä ollessaan perusturvajohtajan.

SOSIAALI- JA TERVEYSLAUTAKUNTA:

Hyväksyttiin.

LISÄTIEDOT: taluspäällikkö Raila Peltola, 050 597 1846

TÄYTÄNTÖÖNPANO: Ei muutoksenhakua.

Otteet:

sosiaali- ja terveyslautakunnan jäsenet, perusturvajohtaja,
johtava hoitaja, sosiaalityön johtaja, taluspäällikkö
