

Kaupunginhallituksen kokouskäytännöt**Hallintojohtaja Heikki Vienola
Kaupunginkanslia**

Kuopion kaupungin hallintosäännön 15. luvun 132 §:ssä säädetään, että kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsu ja esityslista päätösehdotuksineen toimitetaan vähintään kolme päivää ennen kokousta, ellei toimielin ole toisin päättänyt. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Hallintosäännön 135 §:n mukaan toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa.

Hallintosäännön 150 §:n mukaisesti 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. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Valmistelija
Heikki Vienola
etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

puh. +358 44 718 2021

Päätösehdotus

Kaupunginjohtaja Jarmo Pirhonen

Kaupunginhallitus hyväksyy seuraavat menettelytavat toimikaudekseen:

1. Kokouskutsu ja esityslista sekä liitteet ja oheismateriaali lähetetään pääsääntöisesti sähköisesti viimeistään kokousta edeltävän viikon torstaina kaupunginhallituksen kokoukseen osallistuville jäsenille ja varajäsenille, valtuuston puheenjohtajistolle sekä kokoukseen osallistuville viranhaltijoille. Kaupunginhallituksen salaisten asioiden esityslista lähetetään salaisten aineistojen osalta pääsääntöisesti sähköisesti vain kaupunginhallituksen kokoukseen osallistuville.

2. Kutsu kaupunginhallituksen mahdolliseen ylimääräiseen kokoukseen toimitetaan sähköisesti, puhelimitse tai muulla kaupunginhallituksen puheenjohtajan sopivaksi katsomalla tavalla.

3. Kaupunginhallituksen pöytäkirjanpitäjänä toimii hallintojohtaja tai hänen varahenkilönsä.

Päätös

Kaupunginhallitus hyväksyi yksimielisesti kaupunginjohtajan tekemän päätösehdotuksen kohdan 1. seuraavasti:

1. Kokouskutsu ja esityslista sekä liitteet ja oheismateriaali lähetetään pääsääntöisesti sähköisesti viimeistään kokousta edeltävän viikon torstaina kaupunginhallituksen kokoukseen osallistuville jäsenille ja varajäsenille, valtuuston puheenjohtajistolle, valtuustoryhmien puheenjohtajille sekä kokoukseen osallistuville viranhaltijoille. Kaupunginhallituksen salaisten asioiden esityslista lähetetään salaisten aineistojen osalta pääsääntöisesti sähköisesti vain kaupunginhallituksen kokoukseen osallistuville.

Muilta osin kaupunginhallitus hyväksyi yksimielisesti kaupunginjohtajan tekemän päätösehdotuksen.

