

## **Kehitys- ja henkilöstöjaoston kokouksen koollekutsuminen ja kokouksessa läsnä olevat**

Kaupunginhallituksen kehitys- ja henkilöstöjaosto 27.09.2021 § 3

1415/00.00.02/2021

Valmistelija

Kaupunginlakimies Turo Järvinen

Hallintosäännössä todetaan kokouksen koollekutsumisesta ja kokouksessa läsnä olevista seuraavaa:

### **"141 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenetelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

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

- - -

### **146 § Läsnäolo kokouksessa**

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
- kaupunginhallituksen kehitys- ja henkilöstöjaostossa kaupunginhallituksen puheenjohtajilla sekä

- - -

Yhteistyötoimikunta (työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain tarkoittama yhteistoimintaelin) nimeää ne henkilöstön edustajat, jotka ovat saavilla kaupunginhallituksen, sen jaoston ja lautakuntien kokouksissa siltä osin, kuin niissä käsitellään henkilöstöä koskevia asioita.

Toimielin voi tarvittaessa myöntää henkilöstön edustajalle pu-

he- ja läsnäolo-oikeuden muissakin kuin henkilöstöä koskevissa asioissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytyvän keskustelun päättymiseen asti."

Esittelijä

Kaupunginjohtaja

Päätösehdotus

Kehitys- ja henkilöstöjaosto päättää käyttää kokouksissaan sähköistä kokoushallintaa. Ilmoitus kokouksesta ja esityslistan valmistumisesta lähetetään sähköpostilla jäsenille ja muille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa yhteydessä lähetetään ilmoitus varajäsenille ja valtuutetuille. Ilmoitus lähetetään lisäksi tarkastuslautakunnalle.

Kehitys- ja henkilöstöjaostolla on sekä A- että B-esityslista.

A-esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla liitteineen. Mikäli liitteissä on tietoja, joita ei voi yleisessä tietoverkossa julkaista, jätetään ne julkaisematta.

B-esityslista liitteineen tallennetaan erillisenä sähköiseen kokoushallintaan kehitys- ja henkilöstöjaoston pöytäkunnan materiaaliin. B-esityslistalle otetaan asioita, joiden julkiseksi saattamisella esityslistavaiheessa ei ole perusteita, taikka jotka ovat lain mukaan salassa pidettäviä. Listalle otettavista asioista päättää esittelijä.

Kehitys- ja henkilöstöjaoston puheenjohtajalle ja sihteerille toimitetaan lisäksi paperikopiot kokoukseen.

Esityslistan muusta jakelusta virkakäyttöön päättää kaupunginlakimies.

Päätös

Kaupunginjohtajan ehdotus hyväksyttiin.