

## Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta

Kaupunginhallitus 18.12.2023 § 338

Valmistelija

Hallintopäällikkö Rinta-Jouppi Juha

### *Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen*

Loimaan kaupungin hallintosäännön 131 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, 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. Hallintosäännön 132 §:n mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään pääsääntöisesti sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä. Esityslista sisältää ehdotuksen kokouksen työjärjestykseksi.

### *Pöytäkirjantarkastajien valinta*

Loimaan kaupungin hallintosäännön 151 §:n mukaan 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. Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä. Hallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Vakiintuneen käytännön mukaan toimielin valitsee kokouksessaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös äänten laskijoina.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Rantala Jari

Päätösehdotus

Kaupunginhallitus päättää

1. hyväksyä laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen, ja
2. valita pöytäkirjantarkastajiksi Anne Paljakka ja Marke Tissari.

Käsittely

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja teki pohjaehdotuksesta poikkeavan muutosehdotuksen työjärjestyksen osalta ehdottaen, että tämän ko. asiakohdan jälkeen käsitellään ”Käsittelyyn tulossa olevat asiat” -

asiakohta. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja tiedusteli kaupunginhallituksen jäseniltä ja varajäseniltä voidaanko työjärjestystä koskeva muutosehdotus hyväksyä yksimielisesti ja se hyväksyttiin.

Päätös

Hyväksyttiin.