

Opistolautakunnan kokouskäytännöt valtuustokaudelle 2025-2029

OPIST 09.10.2025 § 29

391/00.02.05/2025

Valmistelija	Kansalais- ja musiikkiopiston rehtori Pirjo Ikkala, puh. 040 585 1519
Päätös	Hyväksyttiin.
Esittelijä	Kansalais- ja musiikkiopiston rehtori Ikkala Pirjo
Päätösehdotus	

Opistolautakunta päättää seuraavasti:

Opistolautakunnan kokoukset pidetään pääsääntöisesti torstaisin ja kokouspäivästä päätetään edellisessä kokouksessa, jos se on mahdollista asioiden käsittelyaikataulut huomioon ottaen. Kokoukset pidetään Keuruun yhteiskoulun atk-luokassa. Kokous voidaan pitää myös muissa toimialueen kunnissa.

Opistolautakunnan kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus on Multian ja Petäjäveden osastonjohtajilla sekä hyvinvointijohtajalla. Osastonjohtajien oikeudesta osallistua kokouksiin on sovittu vuonna 2013 kuntien välisessä sopimuksessa "Keuruun kansalaisopiston toiminnan järjestäminen Keuruun kaupungin sekä Multian ja Petäjäveden kuntien alueella".

Esityslista julkaistaan sähköiseen kokouspalveluun viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Kokouskutsu ja tieto esityslistan julkaisusta lähetetään sähköpostilla lautakunnan jäsenille sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuille seuraavana työpäivänä.

Pöytäkirjanpitäjänä toimii kansalaisopiston toimistonhoitaja, ja hänen ollessaan estynyt, kansalais- ja musiikkiopiston rehtorin määräämä henkilö.

Jos lautakunnan jäsen on esteellinen jonkin kokousasian kohdalla, esteellisyydestä on hyvä ilmoittaa puheenjohtajalle, esittelijälle tai pöytäkirjanpitäjälle jo ennen kokousta, jotta kyseisen asiakohdan käsittelyyn voidaan tarvittaessa kutsua varajäsen. Esteellisyydestä on ilmoitettava puheenjohtajalle viimeistään kokouksen alussa.

Pöytäkirjan tarkastavat kaksi jäsentä kerrallaan aakkosjärjestyksen mukaisesti. Lisäksi pyritään siihen, että pöytäkirjan tarkastajat ovat eri kunnista niin, että toinen on aina Keuruulta ja toinen vuorotellen Multialta ja Petäjävedeltä. Pöytäkirja tulee tarkastaa viimeistään toisena työpäivänä kokouksesta, ellei toisin sovita.

Selostus

Keuruun kaupungin hallintosäännön (hyv. valtuustossa 7.5.2025 § 15) luvussa 18 on määrätty kokousmenettelystä muissa toimielimissä kuin valtuustossa (oheisaineisto).

Hallintosäännön 136 §:n mukaan toimitilin päättää kokouksensa ajan ja paikan. Tämän lisäksi puheenjohtaja voi tarvittaessa päättää kokouksen pitämisestä tai perumisesta. Myös enemmistö toimielimen jäsenistä voi tehdä puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

Hallintosäännön 141 §:ssä määrätään, että lautakunnan kokouksissa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Toimitilin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Lisäksi vaikuttamistoimielinten (nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto) edustajia voidaan kutsua lautakunnan kokoukseen ja heille tulee antaa mahdollisuus vaikuttaa asioihin kuntalain 26-28 §:ien mukaisesti. Esittelijän vastuulla on päättää asioista, joiden aikana vaikuttamistoimielimien edustajat voivat olla läsnä kokouksessa.

Hallintosäännön 142 §:n mukaan kaupunginhallitus voi määrätä lautakuntaan edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Kaupunginhallitus on valinnut edustajansa opistolautakuntaan toimikaudeksi 2025-2029 kokouksessaan 16.6.2025 § 159.

Hallintosäännön 148 §:n mukaan esittelijänä opistolautakunnan kokouksissa toimii kansalais- ja musiikkiopiston rehtori. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty henkilö.

Hallintosäännön 150 §:n mukaan esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluu ensisijaisesti henkilölle itselleen. Henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ennen käsittelyn aloittamista. Tarvittaessa puheenjohtajan on saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

Hallintosäännön 156 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämässä ajassa. Pöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti vahvalla tunnistautumisella tässä järjestyksessä: puheenjohtaja, pöytäkirjan tarkastajat ja pöytäkirjanpitäjä.