

IIN KUNNAN SÄHKÖISEN KOKOUKSEN TOIMINTAOHJE

Hallintosäännön 90 § mukaan valtuuston kokoukseen osallistujat voivat kokouksen aikana olla läsnä kokouspaikan sijaan tai lisäksi myös etäyhteydellä. Hallintosäännön 128 § mukaan muissa toimielimissä toimitaan vastaavasti. Toimielimen puheenjohtaja päättää pidetäänkö kokous läsnäolokokouksena kokouspaikalla, sähköisenä kokouksena vai hybridikokouksena.

Sähköiseen kokoukseen osallistutaan Iin kunnan määrittelemän etäyhteyden avulla osallistujan valitsemasta paikasta käsin.

Kuntalain 99 §:n mukaan sähköinen kokous voidaan pitää käyttäen sellaista videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa, jossa:

- 1) kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri voivat luotettavasti todentaa kokoukseen osallistuvat,
- 2) kokouksen puheenjohtaja voi johtaa kokousta kuntalain 102 §:ssä tarkoitetulla tavalla; ja
- 3) kokoukseen osallistuva voi seurata kokouksen kulkua ja osallistua asioiden käsittelyyn.

Kokoukseen osallistutaan vain sellaisesta paikasta ja sellaisilla kunnan määrittelemillä laitteilla ja palveluilla, joissa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käytyt keskustelut eivät ole ulkopuolisten kuultavissa, kopioitavissa tai nähtävissä.

Kuvayhteyttä tulee tarvittaessa pitää päällä kokoukseen osallistuvia todennettaessa, varmistettaessa kokoukseen osallistuminen soveliaasta paikasta sekä puheenvuoroa pidettäessä.

Kokous voi olla täysin sähköinen, johon kaikki osallistuvat teknisen tiedonvälitystavan avulla valitsemastaan paikasta tai ns. hybridikokous, johon osa osallistujista osallistuu varsinaiselta kokouspaikalta ja osa teknisen tiedonvälitystavan avulla valitsemastaan paikasta. Kokouskutsusta on käytävä ilmi, millä tavoilla kokoukseen voi osallistua.

Riippumatta kokoustavasta (läsnä/hybridi/etä) kokousten esityslistat toimitetaan sähköpostilla. Lista ja siihen kuuluvat liite- ja oheismateriaalit ovat luettavissa sähköisessä kokousjärjestelmässä. Kokousjärjestelmään liittyvät ohjeet on toimitettu luottamushenkilöille.

Ohje sähköiseen kokoukseen osallistuville

- Sähköisessä kokouksessa toimitaan pääsääntöisesti kuten normaalissa läsnäkokouksessakin, noudattaen yleisiä kokous- ja päätöksentekomenettelyä koskevia säännöksiä ja hallintosäännön määräyksiä.
- Valtuutetun tulee hyvissä ajoin ennen kokousta ilmoittaa, osallistuuko kokoukseen etäyhteydellä.
- Kokousjärjestelmänä käytetään Microsoft TEAMS -järjestelmää.
- Kokoukseen liitytään ainoastaan Iin kunnan sähköpostin (etunimi.sukunimi@ii.fi) tai kalenterimerkintänä tulleen linkin kautta. Linkkiviestiä/kalenterimerkintää ei tietosuoja – ja tietoturvasyistä saa siirtää henkilökohtaiseen tai työsähköpostiin/kalenteriin.

- Osallistumislinkki on henkilökohtainen. Linkin varajäsenelle toimittaa kokouksen sihteeri tai hallintopalveluiden toimistosihteeri.
- Tietoturvan ja tietosuojan takia suositellaan ensisijaisesti käyttämään kunnan antamaa tietokonetta. Mikäli käytetään muuta konetta, käytetyn verkkoyhteyden tulee olla salasanalla suojattu ja koneen virustorjuntaohjelmien ajan tasalla.
- Puheenvuorot pyydetään Teams -kokouksen kädennostolla tai keskustelutoiminnolla. Keskustelu -ikkunassa ei käydä kokoukseen liittyvää muuta keskustelua, esim. kannateta tai kommentoida annettuja esityksiä.
- Keskusteluikkunaan merkitään kokoukseen tulo- ja/tai lähtöaika, mikäli tulo/lähtö tapahtuu kokouksen aikana ja viestiä ei muutoin saada toimitettua puheenjohtajalle tai sihteerille.
- Esteellisyyden ajaksi yhteys kokoukseen katkaistaan. Asian käsittelyn päättymisestä esteelliselle ilmoitetaan esim. tekstiviestillä.
- Salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voi lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden avulla.
- Jos yhteydet ovat huonot ja osallistujia putoaa pois verkosta, kokous tulee keskeyttää ja kokousta voidaan jatkaa, kun kaikki ovat taas mukana. Jos osallistuja ei saa itse yhteyttä palautettua, hänen tulee ottaa välittömästi yhteyttä kokouksen sihteeriiin tai puheenjohtajaan puhelimitse tai tekstiviestillä. Jos yhteyttä ei voida muodostaa, jäsen voi saapua kokouspaikalle tai kokoukseen kutsutaan varajäsen.
- Sähköiseen kokoukseen osallistuvan tulee olla sellaisessa tilassa / huoneessa, että käytyjä keskusteluja ja kokousjärjestelmässä esitettyjä tietoja eivät muut henkilöt voi kuulla, kopioida tai nähdä. Sähköiseen kokoukseen osallistuva sitoutuu osallistumaan kokoukseen vain sellaisesta tilasta, joka on edellä kuvatun mukaisesti tietoturvallinen ja yhteydet ovat asianmukaiset sekä on varmistettu, että ne toimivat.
- Kokouksiin ei osallistuta muun työn ohessa eikä kokousten aikana tehdä muita töitä.
- Vaikka kunnanvaltuuston kokous on pääsääntöisesti julkinen, kokousjärjestelmä asiakirjoineen ja teams -yhteys ovat vain valtuutettua tai hänen sijallaan olevaa varajäsentä varten. Esityslistat ja pöytäkirjat julkiseen jakoon ovat saatavilla kunnan www -sivuilta ja kokousta voi seurata paikan päällä tai striimattuna.