

Sähköisen kokouksen toimintaohje

Sähköiseen kokoukseen osallistutaan kunnan määrittelemän etäyhteyden avulla osallistujan valitsemasta paikasta käsin. Edellytyksenä on, että osallistujat ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja äänyhteydessä (KuntaL 99 §), ja että kokoukseen osallistutaan vain sellaisesta paikasta ja sellaisilla kunnan määrittelemillä palveluilla, joissa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisten kuultavissa, kopioitavissa tai nähtävissä (Hallintosääntö 78 ja 116 §).

Toimielimen puheenjohtaja päättää pidetäänkö kokous sähköisenä kokouksena.

Ohje sähköiseen kokoukseen osallistuvalla:

1. Sähköiseen kokoukseen osallistuva liittyy omilla tunnuksillaan Mäntyharjun kunnassa käytössä olevaan kokousjärjestelmään (CaseM), kuten paikan päällä pidettävissä kokouksissakin. Puheenvuorot pyydetään kokousjärjestelmän kautta. Äänestykset tapahtuvat myös kokousjärjestelmän kautta. Tarvittaessa sihteeri voi kirjata ääniä ja merkitä henkilön esteellisyyden.
2. Sähköiseen kokoukseen osallistuva liittyy Mäntyharjun kunnan Teams-videokokoukseen. Yksityiskohtainen ohje videokokoukseen liittymisestä ja sen käyttämisestä on liitteenä. Videokokoukseen liitytään kyseisen kokouksen kalenterikutsun kautta. Kameran tulee olla päällä, kun osallistuja käyttää puheenvuoroa.
3. Sähköiseen kokoukseen osallistuvan on käytettävä riittävän vahvalla salasanalla salattua verkkoyhteyttä.
4. Sähköiseen kokoukseen osallistuvan tulee olla sellaisessa tilassa / huoneessa, että käyty keskustelu ja kokousjärjestelmässä esitetyt tiedot eivät muut henkilöt voi kuulla, kopioida tai nähdä. Sähköiseen kokoukseen osallistuva sitoutuu osallistumaan kokoukseen vain sellaisesta tilasta, joka on edellä kuvatun mukaisesti tietoturvallinen.
5. Mikäli sähköiseen kokoukseen osallistuva tarvitsee kokoustekniikkaan apua, hän pyytää sitä ensisijaisesti tietohallinnosta tai sihteeriltä. Jos osallistuja tarvitsee teknisen tukihenkilön, siitä on etukäteen sovittava sihteerin ja puheenjohtajan kanssa. Tukihenkilön tulee sitoutua salassa pidettävän ja luottamuksellisen tiedon säilyttämiseen.
6. Sähköisessä kokousmenettelyssä tulee noudattaa yleisiä kokous- ja päätöksentekomenettelyä koskevia säännöksiä ja hallintosäännön määräyksiä. Päätöksentekomenettely on sama kuin varsinaisessa kokouksessa. Erona on vain se, että osallistujat eivät ole fyysisesti läsnä kokouspaikalla.
7. 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 sihteerin puhelimitse (044 7707 211). Jos yhteyttä ei voida muodostaa, jäsenelle on järjestettävä kokoukseen sopiva tila kunnan toimesta tai hän voi osallistua kokoukseen sihteerin kanssa samasta paikasta tai kokoukseen kutsutaan varajäsen.
8. Kokouksen aikana kokousjärjestelmään saavat kirjautua ja videoyhteyden saavat ottaa vain ne, jotka osallistuvat varsinaiseen kokoukseen tai esittelevät listalla olevia asioita.
Ulkopuoliset asiantuntijat osallistuvat kokoukseen asian "selvityksen" ajan ja poistuvat videokokouksesta ennen varsinaisen käsittelyn aloittamista.
Myös esteellinen poistuu videokokouksesta sen asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi, jossa hän on esteellinen.

9. Jos kokoukseen osallistuva poistuu kokouksesta kesken kokouksen, hänen on ilmoitettava poistumisesta perusteluineen puheenjohtajalle ja sihteerille kirjallisesti joko kokousjärjestelmän tai sähköpostin kautta.

Sovellettavat säädökset:

Kuntalaki 99 §, hallintosääntö 82 ja 120 §

Lisätietoja:

kunnanjohtaja Jukka Ollikainen, 040 779 7747, jukka.ollikainen@mantyharju.fi

hallinto- ja talousjohtaja Tuomo Penttinen, 040 522 905, tuomo.penttinen@mantyharju.fi

hallintosihteeri Arja Leppäkumpu, 044 7707 211, arja.leppakumpu@mantyharju.fi

CaseM pääkäyttäjä, tiedonhallintasuunnittelija Tuija Setälä, 044 7707 210, tuija.setala@mantyharju.fi

IT-suunnittelija Kimi Kantola, 040 5077 265, kimi.kantola@mantyharju.fi