

Kokouksen järjestäytyminen

HYVA 08.09.2025 § 2

Hyrynsalmen kunnanvaltuusto on kokouksessaan 5.6.2025 § 30 valinnut hyvinvointivaliokuntaan toimikaudelle 1.6.2025-31.5.2027 kolme jäsentä, puheenjohtajan, varapuheenjohtajan sekä vastuuviranhaltijan ja hallintopäällikön.

Valiokunnan puheenjohtajana toimii kunnanvaltuuston varapuheenjohtaja. Valiokunnan vastuuviranhaltijana toimii sivistyspalvelujen osastopäällikkö. Valiokunnan työskentelyyn osallistuu myös hallintopäällikkö. Valiokunta voi halutessaan kutsua kokouksiinsa nuorisovaltuuston tai vammais- ja vanhusneuvoston edustajia (Hyrynsalmen kunnan hallintosääntö 1.6.2025, I osa, 2 luku 11 §).

Toimielin päättää läsnäolosta kokouksessa sekä muiden kokoukseen osallistuvien henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu lähetetään vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta. Asialista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista lähetetään kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Asialista julkaistaan kunnan verkkosivuilla ja sähköisessä kokouspalvelussa.

Kokouskutsu ja asialista on postitettu hyvinvointivaliokunnan jäsenille 4.9.2025 sähköisen kokouspalvelun kautta.

Valiokunnan kokouksesta laaditaan muistio (hallintosääntö I osa, 2 luku 11 §). Muistion allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa muistion tarkastaja/-t. Muistio tarkastetaan siten, että se lähetetään sähköpostin liitteenä niille henkilöille, joilla on sähköpostiosoite. Muistion tarkastajilta, joilla ei ole sähköpostia, otetaan tarkastusmerkintä paperiseen muistioon. Valmis muistio voidaan tarkastaa myös kokouksessa. Muistio julkaistaan kunnan verkkosivuilla ja sähköisessä kokouspalvelussa.

Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja hyvinvointivaliokunta sopii toimielimen kokouskäytännöistä.

HYVINVOINTIVALIOKUNTA:

Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi.

Hyvinvointivaliokunta sopi toimielimen kokouskäytännöistä seuraavasti:

- Hyvinvointivaliokunnan toiminnan käynnistymisvaiheessa kokouksia pidetään alussa tiheämmin sekä aina tarvittaessa. Peruskokoukseen voi osallistua myös etäyhteydellä. Myös valmistelijat voivat pyytää puheenjohtajalta kokouksen

koollekutsumista.

- Kokouksen alkamisajaksi sovittiin klo 17.00.
- Kokouskutsu ja asialista lähetetään neljä (4) päivää ennen kokousta. Asialista julkaistaan kunnan verkkosivuilla ja sähköisessä kokouspalvelussa.
- Muistion laatijana toimii Sari Keränen ja muistion tarkastavat puheenjohtaja ja muistion laatija. Muistio julkaistaan välittömästi tarkastuksen jälkeen.
- Nuorisovaltuustoa sekä vanhus- ja vammaisneuvostoa pyydetään nimeämään hyvinvointivaliokuntaan yksi (1) jäsen vakiokokoonpanoon. Hyvinvointivaliokunta voi myös pyytää kokoukseen asiantuntijoiksi viranhaltijoita.
- Hyvinvointivaliokunnan kokouksiin lähetetään kokouskutsu ja asialista jatkossa myös kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle, jotka voivat osallistua kokouksiin. Kaikilla kokoukseen osallistuvilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus.