

Maakuntahallituksen kokouskäytännöt tulevalla valtuustokaudella

Maakuntahallitus 08.11.2021 § 143
899/00.01.02.04/2021

Tiivistelmä

Maakuntahallitus päättää kokouskäytännöistään tulevalle valtuustokaudelle.

Selostus

Maakuntahallitus kävi tulevan valtuustokauden kokouskäytännöistään evästyskeskustelun 25.10.2021.

Kokousaika ja -paikka	Kokoukset pidetään maanantaisin liiton toimitiloissa alkaen klo 8.30. Kokoukset pidetään hybridi-kokouksina, joihin luottamushenkilöt voivat osallistua joko läsnä tai etänä. Syksyn 2021 kokoukset järjestetään läsnäkokouksina ja hybridi-malliin siirrytään vuoden 2022 alusta alkaen erikseen sovittavana ajankohtana.
Kokousaikataulu	Tuleva kokousaikataulu käsitellään ja päivitetään joka kokouksessa. Aikataulu pyritään sopimaan mahdollisimman pitkälle. Strategiset kokoukset aikataulutetaan mahdollisuuksien mukaan puoli vuotta etukäteen.
Työskentelyalustat ja -välineet	Maakuntahallituksen työskentelyalustoina käytetään Microsoft Teams -sovellusta sekä CloudMeeting sähköinen kokous -sovellusta. Teamsia käytetään yhteydenpitoon ja tiedostojen jakamiseen. CloudMeeting on kuntalain tarkoittaman sähköisen kokouksen mahdollistava sovellus, jota voidaan käyttää myös kokousten läpivientiin. Tällöin osallistujat ilmoittautuvat läsnäoleviksi palvelussa ja mahdolliset äänestykset suoritetaan palvelussa sähköisesti. CloudMeeting -palvelun käyttöön siirrytään joulukuun tai tammikuun kokouksesta alkaen. Cloud Meetingin käytöstä tehdään ohjevideo. Lisäksi järjestetään kaksi (samansisältöistä) opastustilaisuutta palvelun käytöstä erikseen ilmoitettavina ajankohtina. Hallituksen jäsenille hankitaan kannettavat tietokoneet / tablettitietokoneet työvälineiksi.
Maakuntahallituksen strateginen kokoonpano	Hallintosäännön 114 § mukaan maakuntahallituksen varajäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus maakuntahallituksen strategisesti merkittävissä kokouksissa Uudenmaan alueellisen edustavuuden turvaamiseksi maakuntavaltuuston määrittelemällä tavalla. Maakuntavaltuusto on päättänyt 5.10.2021 24 §, että ne maakuntahallituksen varajäsenet, jotka edustavat alle 100 000 asukkaan kunta kutsutaan hallituksen strategisiksi määriteltuihin kokouksiin. Hallintosäännön 114 § mukaan maakuntahallituksen puheenjohtaja päättää, milloin kyseessä on maakuntahallituksen strateginen kokous.
Esityslistan lähettäminen	Hallintosäännön mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaalit lähetetään sähköisesti vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Esityslista lähetetään tiedoksi maakuntahallituksen varajäsenille.

	Esityslistat ja pöytäkirjat julkaistaan Uudenmaan liiton sähköisessä kokouspalvelussa.
Varajäsenen kutsuminen	Esteestä ilmoitetaan sähköisesti osoitteeseen toimisto@uudenmaanliitto.fi , jolloin toimisto huolehtii tarvittavan aineiston lähettämisestä varajäsenelle
Esittely	Asioiden esittelijänä toimii maakuntajohtaja. Hänen ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.
Kokousosallistujat	Maakuntahallituksen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus maakuntavaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla. Johtoryhmän jäsenillä on läsnäolovelvollisuus ja heidän on tarvittaessa selostettava kokouksessa toimialaansa liittyviä asioita. Lisäksi paikalla on viestintäpäällikkö. Maakuntahallitus voi kutsua kokouksiin kuultavaksi liiton henkilökuntaa tai muita asiantuntijoita.
Kokouksesta tiedottaminen	Maakuntahallituksen päätöksistä tiedotetaan medialle sähköpostilla, yhteistyökumppaneille liiton verkkosivuilla sekä uutiskirjeessä heti kokouksen jälkeen.
Pöytäkirjan tarkastaminen	Pöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti.
Pöytäkirjan nähtävilläolo	Maakuntahallituksen kokouspöytäkirja on nähtävillä liiton yleisillä verkkosivuilla viimeistään kokousta seuraavan viikon torstaina.
Otto-oikeuden käyttäminen viranhaltijoiden päätöksiin	Hallintosäännön mukaan maakuntahallitus, maakuntahallituksen puheenjohtaja ja maakuntajohtaja voivat ottaa maakuntahallituksen käsiteltäväksi asian, joka on hallintosäännön nojalla siirretty maakuntahallituksen alaisen viranhaltijan toimivaltaan ja jossa asianomainen viranhaltija on tehnyt päätöksen. Viranomaisen on ilmoitettava tehdyistä ottokelpoisista päätöksistä neljän päivän kuluessa päätöksen allekirjoittamisesta. Viranhaltijoiden tekemät päätökset ovat maakuntahallituksen jäsenten luettavissa luottamushenkilöiden Teams-tiimissä heti niiden allekirjoittamisen jälkeen. Kunkin viikon perjantaina maakuntahallituksen puheenjohtajalle ja maakuntajohtajalle lähetetään lisäksi sähköpostilla tiedoksi kuluneen viikon aikana tehtyjen päätösten otsikot. Hallintosäännön 21 § mukaan maakuntahallitus ei käytä otto-oikeuttaan – alaisensa viranomaisen päätöksiin tai lausuntoihin, joissa viranomaisella ei lakiin, asetukseen tai kunnalliseen virkaehtosopimukseen perusten ole harkintavaltaa – henkilöstöä tai liiton toimiston organisointia koskeviin päätöksiin lukuun ottamatta päätöksiä, jotka on hallintosäännössä säädetty maakuntahallituksen tehtäväksi.
Kaksikielisyys	Uudenmaan liitto on kaksikielinen. Liiton toimistokieli on suomi, niin kuin myös maakuntahallituksen kokouskieli. Hallintosäännössä määritellään ruotsiksi käännettävät asiakirjat, joita ovat mm. maakuntavaltuuston esityslistat, pöytäkirjat ja tärkeimmät liitteet sekä tiedotteet. Maakuntajohtajalla on oikeus päättää kielilaissa edellytettyä laajemman ruotsinkielisen palvelun tarjoamisesta. Hallintosäännön 44 § mukaan maakuntahallitus seuraa ja edistää kielellisten oikeuksien toteutumista liiton toiminnassa ja raportoi niiden toteutumisesta maakuntavaltuustolle valtuustokausittain.
Sidonnaisuuksien ilmoittaminen	Kuntalain (410/2015) mukaan tiettyjen kunnan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden on ilmoitettava julkisesti

	sidonnaisuuksistaan. Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Sidonnaisuusilmoitukset muodostavat sidonnaisuusrekisterin, johon sovelletaan voimassa olevaa tietosuojasääntelyä. Sidonnaisuusrekisteri julkaistaan yleisessä tietoverkossa. Rekisterin pitäjänä kuntayhtymä on vastuussa siitä, että sidonnaisuusrekisteri on ajan tasalla ja ei sisällä virheellistä tietoa. Ilmoitusvelvollinen on itse vastuussa sidonnaisuusilmoituksen tekemisestä. Sidonnaisuusilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on valittu tehtäväänsä. Henkilön on ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissa tapahtuvat muutokset.
Kokouspalkkiot ja ansionmenetyskorvaukset	Kokouspalkkiot maksetaan neljännesvuosittain maaliskuu-, kesä-, syys- ja joulukuun lopussa voimassaolevan palkkiosäännön perusteella. Maakuntahallituksen jäsenillä on oikeus ansionmenetyskorvaukseen palkkiosäännön määrittämällä tavalla. Ansionmenetyskorvauksia maksetaan joka kuukauden lopussa.
Luottamushenkilöiden assistenttipalvelut	Käytännön kokousjärjestelyihin liittyvät tehtävät on keskitetty yhdelle assistentille. Tällä palvelumallilla on haluttu luoda helppoutta ja yhdenmukaisuutta yhteydenpitoon luottamushenkilöasioissa. Tällä hetkellä ko. assistenttina toimii Anu Lampi, anu.lampi@uudenmaanliitto.fi puh. 040 351 3724.

Päätösesitys:

Maakuntahallitus päättää kokouskäytännöistään yllä selostusosassa mainitun mukaan.

Päätös:

Maakuntahallitus päätti esityksen mukaan.

Lisätiedot:

Vastuujohtaja Inka Tikkanen
Asiantuntija Liisa Setälä