

Koulutuskuntayhtymä REDUn yhtymähallituksen toiminnan pelisäännöt 2025-2029

Kuntayhtymän hallituksen jäsenen ohjeet määritellään ensisijaisesti kuntayhtymän perussopimuksessa ja hallintosäännössä. Keskeisiä ohjeita ovat velvollisuus toimia kuntayhtymän edun mukaisesti, esityslistoihin ja pöytäkirjoihin tutustuminen, osallistuminen kokouksiin, tietojen ja salassapitovelvollisuuden noudattaminen sekä eturistiriitojen välttäminen.

Ennen hallituksen kokousta

- Yhtymähallitus käyttää kokouksissaan sähköistä ASKO-järjestelmää (asia- ja kokoushallinta).
- Yhtymähallituksen esityslistat ovat valmiina vähintään neljä kalenteripäivää ennen yhtymähallituksen kokousta. Pykäläasiaa täydentäviä liitteitä voidaan lisätä listan julkaisun jälkeen. Kokouskutsu tulee linkkinä ASKOsta sähköpostiin varsinaisille jäsenille. Varajäsenelle kokouskutsu toimitetaan varsinaisen jäsenen ollessa estynyt. On tärkeää perehtyä kokousten esityslistoihin, liitteisiin ja muihin jaettaviin asiakirjoihin huolellisesti ennen kokousta. Esityslistan julkaisun yhteydessä lähetetään medialle listatiedote, jossa kerrotaan kokouksessa käsiteltävistä asioista.
- Jäsenen tulee ilmoittaa hyvissä ajoin, osallistuuko kokoukseen vai ei. Ilmoitus tehdään sähköiseen kokousjärjestelmään (ASKO) sekä hallituksen sihteerille (tarja.piittisjarvi@redu.fi), että henkilökohtaiselle varajäsenelle.
- Jäsenet ja kokouksiin osallistuvat varajäsenet voivat pyytää ennen kokousta lisätietoja asian valmistelijalta. Materiaalit ja tiedot ovat luottamuksellisia. Esityslistat/pöytäkirjat liitteineen ovat julkisia, ellei niissä ole salattuja osioita.
- Kokoukset alkavat joko klo 9.00 tai klo 12.00. Mikäli kokouksen alussa ei ole aamukouluosuuksia, kokous alkaa klo 9.00. Pitkämatkaiset voivat majoittua Santasportilla kokousta edeltävän yön. Majoituksen varaa hallituksen sihteeri.
- Kokous alkaa kokouskutsussa annettuna aikana. Jäsenen kokousjärjestelmä on oltava auki kokouksen alkamisaikana.
- Kokoukset ovat pääsääntöisesti fyysistä läsnäoloa vaativia kokouksia. Erityisestä syystä kokoukseen voi osallistua etäyhteydellä. Etäosallistumisen hyväksyy puheenjohtaja ja sovitusta etäosallistumisesta annetaan tieto sihteerille. Sovitusti voidaan pitää myös kokonaan sähköinen kokous.
- Esityslistan asiat on valmisteltu etukäteen ja esittelyt on nähtävissä kirjallisesti kokousjärjestelmässä.

- Kunkin jäsenen on pidettävä huolta omasta esteellisyydestään ja jäävättävä itsensä tarvittaessa. Esteellisyys ja sen syy on ilmoitettava selkeästi kokoushallinnassa (ASKO) kyseisen pykälän kohdalla. Mikäli esteellisyydestä ei ole varmuutta, mahdollisesti esteellinen jäsen konsultoi asiasta etukäteen kuntayhtymän johtoa.
- Jäsen on vastuussa päätösten ja toimenpiteiden laillisuudesta ja asianmukaisuudesta.
- Kokouksissa ei saa valokuvata eikä nauhoittaa ilman lupaa, niitä ei saa lähettää liveinä nettiin tai avata mitään videoyhteyttä tilan ulkopuolelle ilman puheenjohtajan suostumusta.
- Kokouksen aikana pidetään tauko vähintään kahden tunnin välein. Kokouksen aikana saa seisoa ja jaloitella - ja se on jopa suotavaa.

Keskustelun pelisäännöt:

- o Luottamuksellisuus: keskustelut ovat ehdottoman luottamuksellisia. Yhtymähallituksen jäsen on noudatettava salassapitovelvollisuutta koskien asioita, jotka on tarkoitettu pidettäväksi salassa.
- o Responsiivisuus: puheenvuoro ottaa huomioon aiemmin sanotut asiat ja tuo niihin uuden näkökulman.
- o Lyhyet puheenvuorot: yhteistä aikaa käytetään arvokkaasti, puhutaan tiiviisti. Jäsenen odotetaan osallistuvan kokouksiin aktiivisesti ja antavan oman panoksensa asioihin.
- o Yhteistoiminta: puhe on toisia kunnioittavaa ja arvostavaa. Jäsenen tulee toimia kuntayhtymän ja sen jäsenkuntien parhaaksi yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi.

Hallituksen kokouksen jälkeen

- Yhtymähallituksen päätösten tiedottamista johtaa yhtymähallituksen puheenjohtaja. Muutoin viestinnästä vastaa kuntayhtymän johtaja.
- Toimielimen sihteeri laatii pöytäkirjan ja julkaisee allekirjoitetun pöytäkirjan kuntayhtymän verkkosivuille julkiselta osalta. Pöytäkirjasta tiedotetaan myös jäsenkuntia.
- Yhtymähallitukselle järjestetään tarpeen mukaan seminaareja, joissa kuntayhtymän asioihin perehdytään syvemmin.

REDUn yhtymähallituksen jäsen saa käyttöönsä tietokoneen, jota hänen tulee käyttää kokouksissa. Tietokoneen hän saa kuittausta vastaan. Yhtymähallituksen jäsen vastaa tietokoneen huollisesta käyttämisestä sekä tietoturvasta. Koneita ei saa luovuttaa muuhun käyttöön. Mikäli kone tuhoutuu, yhtymähallituksen jäsen on korvausvelvollinen REDUn koneiden käyttöohjeiden mukaisesti.