

Förfarandet vid justering av svenska nämndens för undervisning och småbarnsfostran  
sammanträdesprotokoll

62/00.01.01/2016

SUS 01.09.2016 § 69

Mer information:

bildningsdirektör Heidi Backman, tfn 09 5056 825  
fornamn.efternamn@grankulla.fi

Staden har tagit emot en fullmäktigmotion i vilken det föreslås att staden inför ett förfarande med elektroniska underskrifter för att underlätta processen för justering sammanträdesprotokollen och verkställigheten av besluten.

Stadsstyrelsen beslutade 2.3.2016 § 36 då den behandlade motionen att stadens organ kan införa ett e-postförfarande för justering av protokollen. Samtidigt beslutade stadsstyrelsen att styrelseprotokollen i regel justeras vid följande sammanträde men att justeringen sker på distans, om särskilda protokolljusterare utses vid sammanträdet.

Fullmäktige beslutade 14.3.2016 att anteckna motionen för kännedom och beslutade samtidigt att införa ett e-postförfarande för justering av fullmäktigeprotokollen.

Länk till fullmäktigeprotokollet:

[http://www2.kauniainen.fi/dynasty/swe/cgi/DREQUEST.PHP?page=meetin\\_gitem&id=20162324-10](http://www2.kauniainen.fi/dynasty/swe/cgi/DREQUEST.PHP?page=meetin_gitem&id=20162324-10)

Svenska nämndens för undervisning och småbarnsfostran nuvarande justeringspraxis går ut på att ordföranden och protokolljusterarna besöker stadshuset för att underteckna protokollet.

I det e-postförfarande som stadsstyrelsen och fullmäktige godkänt skickar man till protokolljusterarna ett e-postmeddelande med länk till protokollet samt en blankett för godkännande som bilaga. Efter att ha mottagit länken till protokollet per e-post ska protokolljusteraren använda den bifogade blanketten för att antingen meddela att hen godkänner protokollet eller framföra sina korrigeringsförslag till protokollföraren. Justeraren ska skicka blanketten per e-post till stadens registratur, där den datumstämplas och fogas till protokollet. Justerarna bekräftar det elektroniska godkännandet i samband med följande sammanträde genom att underteckna protokollets pärmsblad. Separata initialer på protokollets enskilda sidor krävs inte längre. Den elektroniska kvitteringen ska skickas inom två veckor efter sammanträdet. Om godkännandet inte skickas inom utsatt tid, betraktas protokollet som godkänt.

Protokollet måste vara godkänt av ordföranden innan det skickas till protokolljusterarna.

I stadens strategiska mål ingår ett mål som gäller främjande av e-tjänster, och inom it-administrationen pågår ett flertal projekt som siktar på att uppfylla målet. Ett av projekten handlar om ett s.k. elektroniskt mötesystem. Denna lösning skulle möjliggöra helt pappersfria sammanträden via en internetförbindelse, och föredragningslistorna och protokollen med bilagor skapas då direkt i mötestjänsten. Användning av tjänsten förutsätter att varje mötesdeltagare har tillgång till en dator eller pekplatta. Stadsstyrelsen beslutade 17.8.2016 att staden vid distributionen av organens sammanträdesmaterial går över till en sådan praxis att handlingarna efter 1.10.2016 levereras till alla förtroendevalda enbart elektroniskt med tillämpning av det ovan beskrivna förfarandet.

Samtidigt beslutade stadsstyrelsen föreslå för fullmäktige att alla Grankulla stads förtroendevalda ska använda egen (mobil) IT-teknisk utrustning vid mötena och att de ordinarie ledamöterna får en årlig bruksättning på 120 euro för detta.

Enligt stadens förvaltningsstadga upprättas protokollet av en protokollförare under ledning av ordföranden, och protokollet justeras på det sätt som organet beslutar.

**Bakgrundsmaterial:** en blankett för godkännande, exempel på protokollets pärmbild för stadsstyrelsen del

Bildningsdirektören:

Nämnden beslutar att införa ovan beskrivet e-postförfarande vid justering av protokollet. Denna praxis träder i kraft omedelbart.

Beslut:

Enligt beslutsförslaget.