



310/02.08.00/2025

Valtuustokauden 2025-2029 tietojärjestelmät ja välineet

Perustelu / Motivering

Sipoon kunta ottaa käyttöön Innofactorin sähköisen kokouspalvelun, CloudMeetingin valtuustokaudelle 2025-2029. Palvelua käytetään kaikkien toimielinten kokouksissa ja niihin liittyvissä valmisteluissa. CloudMeeting-palvelu on yhdistetty Dynasty-asianhallintajärjestelmään ja se suoraviivaistaa asianhallinnan prosesseja ja lisää tiedonkäsittelyn turvallisuutta.

Luottamushenkilöt saavat kokouskutsut ja kaikki kokouksiin liittyvät materiaalit jatkossa CloudMeeting-palvelun kautta. Palvelussa voidaan julkaista myös muita kuin kokousasiakirjoja kuten tiedotteita ja ohjeita. Palvelussa hallitaan kokousten läsnäolotietoja, puheenvuoroja ja äänestyksiä. Vastaehdotukset kirjoitetaan palveluun ennen kokousta tai kokouksen aikana. Luottamushenkilöt voivat viestitellä palvelun kautta sujuvasti ja tietoturvallisesti.

Palvelun käyttöä koulutetaan ennen ensimmäistä kokousta. Luottamushenkilöiden tulee ilmoittaa kuntaan tietolomakkeella oma sähköpostiosoitteensa, jotta osoite saadaan liitettyä sähköiseen kokouspalveluun. Kunta auttaa tarvittaessa sähköpostitilin luomisessa Gmail-palvelussa tai vastaavassa.

Kaikki pöytäkirjat allekirjoitetaan jatkossa sähköisesti.

Luottamushenkilöt voivat käyttää CloudMeeting-palvelua omilla laitteillaan, kuten tietokone tai älypuhelin. Kunta ei hanki luottamushenkilöille IT-laitteita vaan maksaa 1000 euron kertakorvauksen oman laitteen käyttämisestä kunnanhallituksen, valtuuston, tarkastuslautakunnan, sekä valiokuntien ja jaostojen varsinaisille jäsenille.

Luottamushenkilöiden tulee osallistua kunnan järjestämään tietosuoja- ja tietoturvakoulutukseen ja heidän tulee antaa sitoumus salassapitoon ja turvallisuuteen liittyen.

Sipoon kunnan Oma asiointi-verkkopalveluun (www.sipoo.fi) päivitetään luottamushenkilön tietolomake ja sidonnaisuusilmoitus. Palveluun tehdään uusina palveluina luottamushenkilöille mahdollisuus hakea kulukorvauksia lomakkeella.



Luottamushenkilöiden tulee käyttää Oma asiointi-verkkopalvelua tietoja ilmoittaessaan tai hakiessaan korvauksia. Oma asiointi-verkkopalveluun tunnistaudutaan aina suomi.fi-tunnistautumisella eli vahvalla tunnistautumisella. Näin varmistutaan siitä, että asioija tunnistetaan varmasti ja luottamushenkilöiden henkilötietoja käsitellään turvallisesti ja asianmukaisesti.

Toimivalta / Befogenhet
Hallintosäntö 14§
(Valtuusto 13.1.2025)

Päätös / Beslut

Päätän, että luottamushenkilöiden kokouskäytäntöjä, välineitä ja asiointia koskee perusteluissa mainittu yhdenmukainen toimintatapa.

Tuula Ahvonen
vs. kunnanjohtaja / tf. kommundirektör

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.
Dokumentet har undertecknats elektroniskt.

Lisätietoja /
Tilläggsuppgifter

ethel.eriksson@sipoo.fi

Nähtävillöolo /
Framläggande

Tämä päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa 18.03.2025.
Detta beslut publicerades i det allmänna datanätet 18.03.2025.



OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Sipoon kunta
Lukkarinmäentie 2
PL 7, 04131 Sipoo
kirjaamo@sipoo.fi

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa tämän päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi

- vaatimuksen tekijän nimi ja postiosoite
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaista
- oikaisuvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.



ANVISNINGAR OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING

Den som är missnöjd med detta beslut kan begära omprövning skriftligt.

Omprövningsmyndighet

Sibbo kommun
Klockarbackavägen 2
PB7, 04131 Sibbo
registrering@sibbo.fi

Tidsfrist för begäran om omprövning

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Rätt att begära omprövning

Omprövning får begäras av:

- den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part), och
- kommunmedlemmar.

Omprövningsbegärans form och innehåll

I omprövningsbegäran ska uppges:

- namnet på samt postadress för den som har begärt omprövning
- det beslut i vilket omprövning begärs
- hurdan omprövning som begärs
- på vilka grunder omprövning begärs.

Omprövning ska begäras skriftligt. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.