

TIEYHDISTYS:

TIEKUNNAN KOKOUS COVID-19-EPIDEMIAN AIKANA

12.3.2021 voimaan astuneen muutoksen jälkeen yksityistielain 58 §:ssä tiekunnan sähköisestä kokouksesta sanotaan seuraavaa: Tiekunnan kokous voidaan pitää myös sähköisessä toimintaympäristössä, jos tiekunnan kokouksessa niin päätetään tai tiekunnan säännöissä niin määrätään. Tiekunnan toimitsijamies tai hoitokunta voi sallia osallistumisen tiekunnan kokoukseen postin tai tietoliikenneyhteyden taikka muun teknisen apuvälineen avulla sekä määrätä tällaisen osallistumisen ilmoittamista varten määräajan.

Suomen Tieyhdistys suosittaa seuraavaa menettelytapaa, kun Covid-19-epidemian aikana järjestetään tiekunnan kokouksia.

- Kokouksella on oltava fyysinen paikka (lain vaatimus), minne tieosakas voi niin halutessaan saapua. Aluehallintoviraston (AVI) mukaan kokoontumisrajoitukset eivät koske tiekunnan kokouksia. Kokouksissa pitää kuitenkin huomioida terveysturvallisuus. Fyysistä kokouspaikkaa ei tarvita silloin, jos kaikki osakkaat ovat hyväksyneet sähköisen kokouksen.
- Tieosakkaita pyydetään ilmoittamaan määräajassa ennen kokousta, tuleeko kokouspaikalle, osallistuuko kokoukseen sähköisesti vai ilmaiseeko mielipiteensä kirjeitse. Kokouskutsut on lähetettävä kahta viikkoa ennen viimeistä ilmoittautumispäivää. Linkki kokoukseen lähetetään niille, jotka ovat ilmoittautuneet sähköiseen kokoukseen, viimeistään kokouspäivää edeltävänä iltana tarpeellisten ohjeiden kera. Mikäli etäosallistuja tarvitsee teknistä tukihenkilöä, on siihen syytä suostua. Tieosakas saa kuitenkin tulla kokouspaikalle, vaikka ei ole etukäteen ilmoittautunut.
- Suositellaan sähköistä osallistumista kokoontumisrajoitusten aikana.
- Kokouskutsun liitteeksi laitetaan kokouksen esityslista, mihin on selkeästi kirjattu toimielimen päätösesitykset, jotta kirjeitse osallistuja pystyy paremmin ottamaan asioihin kantaa.
- Etäosallistujia pyydetään lähettämään mahdolliset valtakirjat sähköpostilla, kirjepostina tai kuvana mobiililaitteella. Alkuperäiset voidaan vaatia myöhemmin toimitettavaksi.
- Kokouskutsussa mainitaan, millä ohjelmalla kokous pidetään (Teams, Skype tms.)
- Puheenjohtajan ja sihteerin lisäksi voidaan valita henkilö, joka seuraa etäosallistujien pyytämiä puheenvuoroja ja jakaa dokumentteja etäosallistujien nähtäväksi.

Edellytykset sähköisen kokouksen pitämiseen.

- Kokouspaikan tietokoneessa kaiutin ja mikrofoni. Parhaiten onnistuu, jos on käytössä Jabra (erillinen kaiutin-mikrofonilaitte, joka asennetaan kokoustilaan keskeiselle paikalle).

- Jos mahdollista, tietokone liitetään erilliseen näyttöön, vaikkapa televisioon, jolloin kokouspaikalla olevat näkevät samat dokumentit, mitä etäosallistujille mahdollisesti näytetään.

Edellytykset sähköiseen kokoukseen osallistumiseen.

- Käytettävissä tietokone ja siinä kaiutin sekä mikrofoni, mielellään myös kamera. Myös mobiililaitteella osallistuminen onnistuu.
- Sähköposti, minne kokoukseen liittymislinkki lähetetään.
- Osallistujalla ei tarvitse olla asennettuna ohjelmaa, millä sähköinen kokous järjestetään.

Osallistujan hyvä huomioida.

- Kokousympäristöön kirjaututaan omalla nimellä.
- Mikrofoni pidetään mykistettynä.
- Puheenvuoroa pyydetään joko ”kämmentä” klikkaamalla tai chat-ikkunassa.

Ennen kokousta.

- Varataan aikaa yhteyksien testaamiseen hyvissä ajoin ennen kokousta. Esimerkiksi edellisen päivänä 1 h.
- Yhteys avataan jo 0,5 h ennen kokousta. Testataan sekä äänet että video. Opastetaan tarvittaessa äänilaitteiden sulkeminen, puheenvuoron pyytäminen ja chatin käyttö.
- Tiekunnan kokoukset eivät ole avoimia, joten etäosallistujien on huolehdittava, että ulkopuoliset eivät pääse kuulemaan tai näkemään käsiteltäviä asioita. Jos etäosallistuja käyttää avustajaa, on siitä mainittava kokouksen puheenjohtajalle.

Hybridikokouksessa äänestäminen.

- Selkeintä ja nopeinta on, että etäosallistujat ilmaisevat kantansa chat-ikkunan kautta. Toki voidaan myös kysyä yksi etäosakas kerrallaan. Ennen äänestystä tulee normaaliin tapaan todeta kokouksessa edustetut yksiköt ja kunkin äänestäjän kohdalla yksiköt merkitään pöytäkirjaan.
- Kokousta ei tarvitse uusua, vaikka yksittäinen etäosallistuja putoaa linjoilta. Jos etäyhteys katkeaa järjestäjän yhteyksien takia, niin silloin on syytä pitää kokous uudelleen.
- Mikäli tiekunnalla ei ole edellytyksiä sähköisen kokouksen pitämiseen, voidaan kokous pitää postin välityksellä. Postikokouksen voi pitää muutoinkin, jos se on järkevää.

Ohjelmia etäkokouksen järjestämiseen.

- Skype; maksuttomasti 100 osallistujaa.
- Microsoft Teams; maksuttomasti 100 osallistujaa, 60 min, COVID-19:n aikana 300 osallistujaa 24 h.
- Google Meet.

Tämä suositus on julkaistu 29.3.2021 ja sitä tullaan päivittämään saatujen kokemusten perusteella.