

Meri-Lapin ympäristöterveys- ja joukkoliikennejaoston kokousmenettelyt v. 2026, pöytäkirjan tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen sekä asioiden esittely

YTERJOLJ 20.01.2026 § 6
6763/00.01.01.02/2025

Valmistelija

Talous- ja hallintopäällikkö Helena Bomström, p. 0505972030

Kuntalain 14 §:n mukaan valtuusto hyväksyy hallintosäännön, jossa annetaan tarpeellisesta määräykset mm. kokousmenettelystä. Kaupunginvaltuuston 26.5.2025 päivittämässä hallintosäännön 126 §:ssä todetaan kokousajasta ja paikasta seuraavaa:

”Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.”

Hallintosäännön 139 §:ssä määrätään kokousasioiden esittelystä: ”Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Esittelijän poissa ollessa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä”.

Hallintosäännön 146 §:ssä on määräykset pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta:

”Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkistetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkistaa erikseen ennen kokousta.”

Hallintosäännön 146 §:ssä on vielä määräyksiä toimielimen pöytäkirjan merkinnöistä, pöytäkirjaan liitettävistä oikaisuvaatimusohjeista ja valitusosoituksesta. Hallintosäännön 147 §:ssä annetaan määräykset pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä.

”Kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.”

Jokaisen toimielimen tulee päättää kokoustensa ajasta ja paikasta

hallintosäännön 126 §:n sekä pöytäkirjan tarkastamisesta ja nähtävänä pitämisestä hallintosäännön 146-147 §:n mukaisesti.

Esittelijä

Tekninen johtaja Kannala Markus

Päätösehdotus

Päätetään Meri-Lapin ympäristöterveys- ja joukkoliikennejaoston kokouksista, asioiden esittelystä, pöytäkirjojen tarkastamisesta ja nähtävänä pitämisestä vuonna 2026 seuraavaa:

- 1) Jaoston kokoukset pidetään pääsääntöisesti kuukauden kolmantena tiistaina klo 16:00 alkaen,
- 2) kokoukset järjestetään niin, että niihin on mahdollista osallistua myös etäyhteydellä,
- 3) asiat esitellään Meri-Lapin ympäristöpalvelujen johtosäännön 3 §:n mukaisesti,
- 4) pöytäkirjan tarkastavat jaoston kaksi kullakin kerralla valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa, joille valitaan myös yksi varahenkilö,
- 5) pöytäkirja allekirjoitetaan ja tarkastetaan sähköisesti,
- 6) pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa,
- 7) lautakunnan kokousajoista ja kokouksien pöytäkirjojen nähtävänä pitämisestä ilmoitetaan kaupungin kotisivuilla,
- 8) pöytäkirjan siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

Päätös

Hyväksyttiin.
