

Liikelaitos- ja lupajohtokunnan kokoukset, kokouskutsut ja -ajankohdat sekä esityslistat

LiLu 24.08.2021 § 31
157/00.01.02/2021

Valmistelija

Juho Jylhä, tekninen johtaja
p. 0400 654 897, juho.jylha@rautjarvi.fi

Hallintosäännön §:t 119 – 122 sisältävät määräykset kokouksien järjestämisestä.

” Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä, vaatimukset täyttävässä, toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen kuulo- ja näköyhteyden yhteyden avulla. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Toimielin voi myös päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin. Sähköistä päätöksentekomenettelyä ei kuitenkaan voi käyttää toimielimen julkisissa kokouksissa. Toimielin päättää ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä määrätä toimielimen päätöksestä poikkeavan kokousajan tai peruuttaa kokouksen.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu lähetetään toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsu on lähetettävä viimeistään kolme päivää ennen kokousta, jos toimielin ei ole päättänyt pitemmästä ajasta. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään ensisijaisesti sähköisesti.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen

päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.”

Liikelaitos- ja lupajohtokunnan kokouspäivänä on ollut tiistai, joka on sopinut kunnan muiden toimielinten kokousrytmiin. Johtokunta on pääsääntöisesti kokoontunut kahden kuukauden välein, joka on todettu sopivaksi niin asiamäärien kuin määräaikojen noudattamisen osalta. Heinäkuussa ei ole kokousta pidetty, vaan kesätauon jälkeen ensimmäinen kokous on perinteisesti pidetty elokuussa. Loppuvuoden kokoukset ovat pidetty lokakuussa ja joulukuussa. Ajankohdat sopivat mm. talousarvion käsittelyaikatauluun.

Kunnantalon kokouksympäristöä on muokattu niin, että kokouksiin voidaan osallistua etänä lukuun ottamatta suljettuna lippuäänestyksenä toteutettavaa henkilövaalia. Kunnanhallituksen jäsenillä on käytettävissä kunnan tarjoama sähköinen ympäristö.

Kunnan sähköinen kokouksympäristö mahdollistaa myös osan asioiden ennakkokäsittelyn sähköisesti niin, että jäsenet voivat ennakolta hyväksyä päätösehdotuksen, jolloin kaikkien hyväksymää asiaa ei enää käsitellä kokouksessa.

Esittelijä Tekninen johtaja Jylhä Juho

Päätösehdotus Liikelaitos- ja lupajohtokunta päättää seuraavaa:

1. Liikelaitos- ja lupajohtokunnan kokouksissa tulee puheenjohtajan, esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän olla tilassa, josta on tekniset edellytykset seurata kokouksen osallistujia kuulo- ja näköyhteyden avulla. Muut voivat osallistua kokoukseen etänä tietoturvalisistä paikasta näkö- ja kuuloyhteydellä.
2. Puheenjohtajan ja teknisen johtajan niin sopiessa osa asioista voidaan ottaa ennakkokäsittelyyn.
3. Kokouskutsu lähetetään julkaisemalla esityslista kunnan sähköisessä kokouksympäristössä viimeistään kokousviikkoa edeltävänä keskiviikkona.
4. Kokouskutsun ja esityslistan julkaisemisesta ilmoitetaan saajan ilmoittamaan numeroon tekstiviestillä ja osoitteeseen sähköpostilla.
5. Sähköisessä kokouksympäristössä lukuoikeudet esityslistalle annetaan johtokunnan varajäsenille, tarkastuslautakunnan varsinaisille ja henkilökohtaisille varajäsenille sekä kunnanjohtajalle ja kunnanhallituksen ja valtuuston puheenjohtajille.
6. Esityslista julkaistaan Rautjärven kunnan kotisivuilla rautjarvi.fi liitteineen kokouskutsun lähettämispäivänä.
7. Salassa pidettävät asiat julkaistaan ainoastaan liikelaitos- ja lupajohtokunnan jäsenille.
8. Liikelaitos- ja lupajohtokunnan kokoukset pidetään pääsääntöisesti kahden kuukauden välein kunnantalolla klo 14.30 alkaen.
9. Syyskauden kokousaikatauluksi vahvistetaan: tiistai 19.10.2021 klo 14.30 ja tiistai 14.12.2021 klo 14.30. Tarpeen niin vaatiessa kokousaikatauluun voidaan tehdä muutoksia puheenjohtajan hyväksynnällä.

Päätös Hyväksyttiin.

Lisäksi päätettiin, että rakennusvalvontaviranomaisen ympäristökatselmus pidetään ennen lokakuun 19.10.2021 kokousta klo 9.00 alkaen. Kokous pidetään heti katselmuksen jälkeen.

