

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

LiLu 24.06.2025 § 40
92/00.01.02/2025

Valmistelija

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

Hallintosäännön §:t 122 – 125 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.

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.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Kunnantalon kokousympäristöä on muokattu niin, että kokouksiin voidaan osallistua etänä lukuun ottamatta suljettuna lippuäänestyksenä toteutettavaa henkilövaalia. Johtokunnan jäsenillä on käytettävissä kunnan sähköinen kokousympäristö.

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

Liikelaitos- ja lupajohtokunnan syyskauden ajankohdiksi on suunniteltu seuraavia:

- ti 26.8.2025 klo 15.00
- ti 14.10.2025 klo 15.00 (talousarvio)
- ti 9.12.2025 klo 15.00

Lisäksi rakennusvalvontaviranomaisen vuosittainen ympäristökatselmus on pidetty sopivassa kohdassa syyskauden aikana. Ympäristökatselmuksen toteuttamiselle on hyvä varata aikaa 3-4 tuntia aiempien vuosien kokemusten perusteella.

Esittelijä

Tekninen johtaja Jylhä Juho

Päätösehdotus

Liikelaitos- ja lupajohtokunta päättää:

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 kokousympäristössä viimeistään kokousviikkoa edeltävänä torstaina.
4. Kokouskutsun ja esityslistan julkaisemisesta ilmoitetaan saajan ilmoittamaan numeroon tekstiviestillä ja rautjarvi.fi osoitteeseen sähköpostilla.
5. Sähköisessä kokousympäristössä julkisten asioiden 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 15.00 alkaen.

9. Syyskauden 2025 kokousaikataulu hyväksytään esityksen mukaisesti.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.

Lisäksi johtokunta päätti, että rakennusvalvontaviranomaisen ympäristökatselmus pidetään tiistaina 28.10.2025 klo 10.00. Katselmukselle lähdetään kunnantalolta.