

Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitos

Aika 21.09.2021 klo 16:30 - 17:57**Paikka** Jokivarren puukoulu, Ester**Käsitellyt asiat**

§	Otsikko	Sivu
§ 14	Työjärjestyksen hyväksyminen	4
§ 15	Jämsän Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitoksen johtokunnan kokousten menettelytavat 1.8.2021 alkaen ja syyskauden kokousaikataulu	5
§ 16	Kaupunginhallituksen suositus toimielinten kokoontumisiin	8
§ 17	Talouden toteutuminen tammi-kesäkuu 2021	11
§ 18	Jämsän Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitoksen palveluhinnat vuodelle 2022	12
§ 19	Tilaisuudet ja tiedoksi merkittävät asiat	13

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Pekki Sanna	puheenjohtaja	
	Parkkonen Maritta	1. varapuheenjohtaja	
	Lahtinen Reima	jäsen	
	Minkkinen Katja	jäsen	
	Paavisto Heikki	jäsen	
	Västinen Mervi	esittelijä	
	Väisänen Merja	pöytäkirjanpitäjä	

Käsitellyt asiat

14 - 19

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Todettiin

AllekirjoituksetSanna Pekki
puheenjohtajaMerja Väisänen
pöytäkirjanpitäjä**Pöytäkirjan sähköinen tarkastaminen**

Jämsä 27.9.2021

Katja Minkkinen
pöytäkirjantarkastajaHeikki Paavisto
pöytäkirjantarkastaja**Pöytäkirja yleisesti nähtävänä**Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävillä kaupungin verkkosivuilla www.jamsa.fi
28.9.2021 alkaen.

Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitos

§ 14

21.09.2021

Työjärjestyksen hyväksyminen

AtePuh 21.09.2021 § 14

Jämsän kaupungin hallintosääntö:

- § 147 Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.
- § 148 Toimitella voi esittelijän ehdotuksesta tai puheenjohtajan ehdotuksesta ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Päätös

Työjärjestys hyväksyttiin.

Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitos

§ 15

21.09.2021

Jämsän Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitoksen johtokunnan kokousten menettelytavat 1.8.2021 alkaen ja syyskauden kokousaikatauluAtePuh 21.09.2021 § 15
221/00.02.10/2021

Valmistelija: liikelaitosjohtaja Mervi Västinen, p. 0400 649 364.

Jämsän kaupungin hallintosäännön osassa IV on kokousmenettelyä koskevat määräykset.

Kokousaika ja -paikka

Hallintosäännön 136 §: Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Kokouskutsu ja käsiteltävät asiat

Hallintosäännön 137 §: Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapa 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, jos eivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsu toimitetaan myös tiedotusvälineiden käyttöön, ei kuitenkaan salassa pidettävät ja ei-julkiset asiakokonaisuudet. Myös kaupungin nettisivuilla julkaistaan vain julkiset asiat.

Esittelijä

Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitos

§ 15

21.09.2021

Jämsän Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitoksen johtokunnan kokouksessa asiat esittelee liikelaitosjohtaja.

Läsnäolo toimielimen kokouksessa:

Hallintosäännön 142 § ja 143 § mukaan kaupungin toimielinten kokouksissa on jäsenten ja esittelijän lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

Kaupunginhallitus voi määrätä toimielimeen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Varajäsenen kutsuminen

Hallintosäännön 141 §: Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen:

Hallintosäännön 157 §:n mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Puheenjohtaja allekirjoittaa ja pöytäkirjanpitäjä varmentaa pöytäkirjan. Pöytäkirja tarkastetaan ja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämällä tavalla.

Toimivalta, johon päätös perustuu
Hallintosääntö §:t 136 - 137, 141 - 143, 157

Ehdotus

Liikelaitosjohtaja:

Jämsän Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitoksen johtokunta päättää:

- kokoontua varsinaisiin kokouksiinsa syyskaudella 2021
21.9, 26.10, 23.11 sekä joulukuussa erikseen sovittuna päivänä

- kokouskutsuna toimiva esityslista julkaistaan luottamushenkilöiden verkkopalvelussa vähintään kolme päivää ennen kokousta

Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitos

§ 15

21.09.2021

- asianomainen jäsen ilmoittaa esteestä suoraan varajäsenelleen
- kokouksessa voidaan kuulla asiantuntijoita, jotka ovat paikalla ainoastaan ko. asian käsittelyajan (ei päätöksentekohetkellä)
- pöytäkirjanpitäjänä toimii hallintosihteeri tai hänen sijaisekseen määrätty
- pöytäkirjan tarkastus annetaan kussakin kokouksessa mahdollisuuksien mukaan vuorotteluperiaatetta noudattaen valittavan kahden jäsenen tehtäväksi
- pöytäkirja tarkastetaan kahden päivän kuluessa kokouksesta
- tarkastettu pöytäkirja julkaistaan kaupungin verkkosivuilla www.jamsa.fi pöytäkirjan tarkastuksesta seuraavana päivänä kuntalain 140 §:n mukaan
- viranhaltijoiden julkipanon jälkeen annetut päätökset ovat nähtävillä virka-aikana Jämsän Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitoksen toimipisteessä. Kuntalain alaiset julkiset viranhaltijapäätökset julkaistaan kaupungin verkkosivuilla www.jamsa.fi päätöksenteon jälkeen sekä ne pidetään yleisesti nähtävänä Jämsän Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitoksen toimipisteessä (Seppolantie 5, 3. kerros) päätöstä seuraavan viikon maanantaina klo 13-15.
- mikäli pöytäkirjan tarkastaminen ja/tai viranhaltijapäätösten nähtävilläolo ajoittuu arkipyhään, siirtyy sekä tarkastaminen että nähtävilläoloaika seuraavaan arkipäivään. Liikelaitosjohtaja

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Joulukuun kokouspäivä sovitaan myöhemmin.

Kaupunginhallitus	§ 266	23.08.2021
Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitos	§ 16	21.09.2021

Kaupunginhallituksen suositus toimielinten kokoontumisiin

Khall 23.08.2021 § 266

Valmistelija: hallintojohtaja Auli Korhonen, puh. 040 557 2146.

Kuntalaki ja hallintosääntö antavat laajat mahdollisuudet paikasta riippumattomalle päätöksenteolle. Toimielinten kokouksia voidaan pitää sähköisin välinein. Vuoden 2020 - 2021 aikana lähes kaikki toi mielimet ovat pitäneet kokouksensa sähköisesti tai hybridinä.

Kaupunginhallitus linjasi sähköisten kokousten menettelyt 18.1.2021.

Tätä samaa toimintatapaa on syytä jatkaa 1.8.2021 lukien

- Pöytäkirjat voidaan kuitata tarkastetuksi hyväksymällä ne sähköpostitse ja liittämällä hyväksymiskuitit pöytäkirjaan.
- Kaikki asiakirjat suositellaan jaettavaksi etukäteen sähköiseen kokousjärjestelmään.
- Salassa pidettävään materiaaliin on käytettävä suojattuja tie-to-liikenneyhteyksiä.
- Sähköistä valtuuston kokousta on voitava seurata internetissä ja kokouskutsussa mainitussa tilassa ottaen huomioon AVI:n määräämät yleisten kokoontumisten rajoitukset.

Toimivalta, johon päätös perustuu:
Hallintosääntö § 25

Ehdotus

Vs. kaupunginjohtaja Anna-Liisa Juurinen

Kaupunginhallitus

1. päättää järjestää kokouksensa terveysturvallisesti. Kokoukset voidaan pitää sähköisesti tai fyysisesti puheenjohtajan päättämällä tavalla.

Fyysisesti kokoonnuttaessa noudatetaan yleisiä ohjeita turvaväleistä, maskeista ja muusta hygieniasta. Pöytäkirja tarkastetaan jälkikäteen pöytäkirjan tarkastajien sähköpostikuittauksella, joka liitetään pöytäkirjaan.

2. suosittelee muiden toimielinten kokoontumista sähköisesti

3. noudattaa omissa kokouksissaan ja antaa muille toimielimille alla olevat ohjeet:

- Toimielinten sähköisiin kokouksiin käytetään Teamsia. Tietoturvasyitä Jämsän kaupungin hankkimia laitteita ei saa käyttää muuhun kuin luottamustehtävän hoitamiseen.

Kaupunginhallitus	§ 266	23.08.2021
Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitos	§ 16	21.09.2021

- Tietohallinto määrittelee ohjelmistot, joita luottamustehtävässä voidaan käyttää. Kaupungin hankkimia laitteita ei käytetä laittoman aineiston keräämiseen tai välittämiseen internetin välityksellä. Laitteiden käyttöoikeus on ainoastaan henkilöllä, jolle laitteet on osoitettu. Tietohallinnolla on oikeus valvoa laitteiden käyttöä ilman erillistä ilmoitusta tietosuojalain sallimissa rajoissa.
- Puheenjohtajan antamassa kokouskutsussa kerrotaan, pidetäänkö kokous sähköisesti verkossa vai ns. hybridi- kokous. Jos osa toimielimen jäsenistä on fyysisesti läsnä, asiasta tehdään merkintä pöytäkirjaan.
- Muut paitsi valtuustossa käydyt keskustelut ovat luottamuksellisia. Tällaisen toimielimen jäsen henkilökohtaisesti vastaa siitä, että hän on tilassa, josta keskustelut eivät muille kuulu eikä ulkopuolisilla ole näkymää ko. asioihin. Kokouskeskusteluissa suositellaan käytettäväksi kuulokkeita. Mikäli osallistuminen kotoa käsin ei ole mahdollista, kaupunki järjestää tarvittavan tilan. Puheenjohtaja vastaa kokouksen järjestyksestä ja tauottamisesta. Puheenjohtaja varmistaa – kuten yleensä - kokouksen laillisuuden, läsnäolijat, sujuvuuden ja päätösten sisällöt.
- Puheenjohtaja päättää tavasta, miten puheenvuoropyynnöt esitetään. Kaupunginhallitus suosittelee, että puheenvuoropyynnöt esitetään chatin, ei mikin kautta.
- Esittelijä johtaa operatiivisen valmistautumisen kokoukseen ja vastaa sähköisen kokouksen operatiivisen tuen riittävydestä. Esittelijä varmistaa sen, että toimielinten jäsenille on annettu koulutus laitteistoon ja järjestelmiin.
- Yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys on turvattava. Nimenhudossa varmistetaan toimielimen jäsenen näkö- ja ääniyhteys. Puheenvuorojen aikana on kaikkien toimielinten jäsenten käytettävä kameraa ja mikrofonia.
- Jos toimielimellä tai yksittäisellä toimielimen jäsenellä on yhteysongelmia, kokous on aina keskeytettävä. Kokous voi jatkua vasta sen jälkeen, kun kaikkien yhteysongelmat on korjattu
- Sihteerin tehtävänä on pöytäkirjan pitäminen. Toimielinten kokousten ja valtuuston kokouksen tekninen avustaminen ja tekninen seuranta on tietohallinnosta nimettävien vastuulla.
- Pöytäkirjat voidaan kuitata tarkastetuksi hyväksymällä ne sähköpostitse ja liittämällä hyväksymiskuitaukset pöytä kirjaan.
- Kaikki asiakirjat suositellaan jaettavaksi etukäteen sähköiseen kokousjärjestelmään
- Salassa pidettävään materiaaliin on käytettävä suojattuja tietoliikenne yhteyksiä.
- Sähköistä valtuuston kokousta on voitava seurata internetissä ja kokouskutsussa mainitussa tilassa ottaen huomioon AVI:n määräämät yleisten kokoontumisten rajoitukset.

Kaupunginhallitus	§ 266	23.08.2021
Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitos	§ 16	21.09.2021

Päätös Ehdotus hyväksyttiin.

AtePuh 21.09.2021 § 16
119/00.01.02/2021

Ehdotus Liikelaitosjohtaja

Johtokunta merkitsee tiedoksi kaupunginhallituksen suosituksen toimielinten kokouksiin.

Päätös Ehdotus hyväksyttiin.

Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitos

§ 17

21.09.2021

Talouden toteutuminen tammi-kesäkuu 2021AtePuh 21.09.2021 § 17
220/02.02.02/2021

Valmistelija: liikelaitosjohtaja Mervi Västinen, puh. 0400 649 364.

Liikelaitosjohtaja esittelee liikelaitoksen talouden toteutuman tammi-kesäkuu 2021.

Toimivalta, johon päätös perustuu:
Hallintosääntö § 33 L

Ehdotus

Liikelaitosjohtaja

Johtokunta merkitsee tiedoksi liikelaitoksen talouden toteutuman tammi-kesäkuu 2021.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Liitteet

Liite [1]

Talouden toteuma tammi-kesäkuu 2021
/ Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitos

Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitos

§ 18

21.09.2021

Jämsän Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitoksen palveluhinnat vuodelle 2022

AtePuh 21.09.2021 § 18

223/02.05.00/2021

Valmistelija: liikelaitosjohtaja Mervi Västinen puh. 040 0649 364

Palveluiden hintoja on tarkasteltu mm. palvelujen tuottamismallin, yleisen hinnan kehityksen ja toimintakulujen näkökulmasta. Palvelujen tuottamisessa tulee tapahtumaan muutoksia mm. asiakasmäärien vähenemisen johdosta.

Toimintakulut sopeutetaan vastaamaan toimintatuottoja. Hintataso ateria- ja puhtauspalveluiden osalta pidetään samalla tasolla kuin vuoden 2021 hinnat ovat olleet ja näin ollen hintojen korotuksia ei esitetä vuodelle 2022.

Hinnasto on annettu johtokunnalle tiedoksi. Hinnastossa on esitetty hintojen vaihteluväli. Hintojen vaihteluväli perustuu mm. huomioiden palvelun tuottamistapa, toimitustapa, kuljetusmatka, työnteko ajankohta. Kohdekohtaiset hinnat on määritelty kaikille asiakkaille erikseen.

Indeksikorotus huomioidaan niiltä osin yhteisyritykselle tuotettavien palveluiden osalta, kuin sen on sopimuksissa mainittu.

Toimivalta, johon päätös perustuu:
Hallintosääntö § 26 kohta 4

Ehdotus

Liikelaitosjohtaja:

Jämsän Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitoksen johtokunta hyväksyy hinnaston käyttöön otettavaksi 1.1.2022 alkaen.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitos

§ 19

21.09.2021

Tilaisuudet ja tiedoksi merkittävät asiat

AtePuh 21.09.2021 § 19

Liikelaitosjohtaja antaa johtokunnalle tiedoksi:

- Terveysperusteiset poissaolot 1.1. – 30.6.2021
- Työnohjaus koko liikelaitoksen henkilöstölle 8.9.2021 lukien

Ehdotus

Liikelaitosjohtaja:

Johtokunta merkitsee tiedoksi merkittävät asiat

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 15, § 16, § 17, § 18, § 19

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.