

Aika 13.06.2024 klo 14:00 - 17:10

Paikka Puukoulu (Kelhänkatu 8, 42100 Jämsä)

#### Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 1	Työjärjestyksen hyväksyminen	4
§ 2	Työllisyysalue lautakunta / kokoukset ja menettelytavat	5
§ 3	Tilaisuudet ja tiedoksi merkittävät asiat	8

## Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Silvan Tero	puheenjohtaja	
	Kässi-Jokinen Saara	varapuheenjohtaja	
	Huttunen Antti	jäsen	
	Jatkola Jussi	jäsen	
	Karmala Karla	jäsen	
	Liukkonen Jarmo	jäsen	
	Päivärinta Sari	jäsen	
	Salminen Ilkka	jäsen	
	Vulli Paula	jäsen	
	Riihimäki Tarja	varajäsen	
	Kajosmäki Maija	varajäsen	
Poissa	Erkkilä Ville		
	Koikkalainen Henna-Emilia		
	Murtomäki Elisa		
Muu	Satu Soutolahti	esittelijä	
	Eeva Heininen	pöytäkirjanpitäjä	

Käsitellyt asiat  
1 - 3

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus  
Todettiin

## Allekirjoitukset

Tero Silvan  
puheenjohtaja

Eeva Heininen  
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan sähköinen tarkastaminen 18.6.2024

Antti Huttunen  
pöytäkirjantarkastaja

Paula Vulli  
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja yleisesti nähtävänä

Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävillä kaupungin verkkosivuilla [www.jamsa.fi](http://www.jamsa.fi) 19.6.2024alkaen.

**Työjärjestyksen hyväksyminen**

EKStyla 13.06.2024 § 1

Jämsän kaupungin hallintosääntö:

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

Päätös

Työllisyysalue lautakunta hyväksyi työjärjestyksen.

Kokouksen alussa työllisyysaluejohtaja Satu Soutolahti kertoi valmisteluvaiheen asioista:

- Lautakunnan järjestäytyminen ja toimintatavat
- Työllisyysalueen toimintasuunnitelma
- Vuokrien ohjaus
- Henkilöstösuunnittelun vaihe
- Tuotantosuunnitelma
- Toimintamallit alueella: toimivallan siirto ja yhteiset virat
- Talouden kehyslaskelma

---

**Työllisyysaluelautakunta / kokoukset ja menettelytavat**EKStyla 13.06.2024 § 2  
2129/00.01.02/2024

Valmistelu työllisyysaluejohtaja Satu Soutolahti p.044 901 8420

Jämsän kaupungin hallintosäännön osassa IV on kokousmenettelyä koskevat määräykset.

**Kokousaika ja -paikka**

Jämsän kaupungin hallintosäännön 134 § mukaan toimitella päätää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitella jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Puheenjohtajan päätöksellä kokous voidaan järjestää myös etäkokouksena. Sähköisestä kokouksesta on annettu määräykset hallintosäännön 132 §:ssä.

**Kokouskutsu ja käsiteltävät asiat**

Hallintosäännön 135 § mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja.

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

Syksyn 2024 aikana työllisyysaluelautakunta ottaa käyttöön sähköisen kokousjärjestelmän.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimitella päätämällä tavalla.

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

**Esittelijä**

Työllisyysaluelautakunnan kokouksessa asiat esittelee työllisyysaluejohtaja.

**Läsnäolo toimielimen kokouksessa**

Hallintosäännön 140 § ja 141 § 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 139 § mukaan toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumaan kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

**Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen:**

Hallintosäännön 155 §:n mukaan 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 tarkastetaan ja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimivalta, johon päätös perustuu:  
Hallintosääntö

## Ehdotus

Työllisyysaluejohtaja Satu Soutolahti

Työllisyysaluelautakunta päättää:

1. kokoontua syksyn 2024 aikana kolme (3) kertaa,
2. kokouskutsuna toimiva esityslista lähetetään sähköpostilla tai julkaistaan luottamushenkilöiden verkkopalvelussa vähintään kolme päivää ennen kokousta;
3. varsinainen jäsen ilmoittaa esteestä viipymättä suoraan varajäsenelleen sekä lautakunnan pöytäkirjanpitäjälle;
4. pöytäkirjanpitäjänä toimii työllisyyspäällikkö;
5. kokouksessa voidaan kuulla asiantuntijoita, jotka ovat paikalla ainoastaan ko. asian käsittely ajan (ei päätöksentekohetkellä);
6. antaa pöytäkirjan tarkastuksen kussakin kokouksessa mahdollisuuksien mukaan vuorotteluperiaatetta noudattaen valittavan kahden jäsenen tehtäväksi. Pöytäkirja tarkastetaan viimeistään kokouksen jälkeisen viikon tiistaina. Pöytäkirjat allekirjoitetaan sähköisesti;
7. tarkastettu pöytäkirja julkaistaan Jämsän kaupungin verkkosivuilla [www.jamsa.fi](http://www.jamsa.fi) pöytäkirjan tarkastuksesta seuraavana päivänä kuntalain 140 §:n mukaan;
8. Kuntalain alaiset julkiset viranhaltijapäätökset julkaistaan kaupungin verkkosivuilla [www.jamsa.fi](http://www.jamsa.fi) päätöksenteon jälkeen;
9. mikäli pöytäkirjan tarkastaminen tai julkaisu yleisesti nähtäville ajoittuu arkipyhään, siirtyy sekä tarkastaminen että julkaisu seuraavaan arkipäivään.

## Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.

**Tilaisuudet ja tiedoksi merkittävät asiat**

EKStyla 13.06.2024 § 3

Työllisyysaluelautakunnan seuraava kokous pidetään ke 21.8.2024 klo 14.00 Toivakassa.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.



**Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 1, § 2, § 3**

**Muutoksenhakukielto**

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