

Jämsän Vesi/ kokousajat ja menettelytavat 1.6.2025 alkaen

Vesi 24.09.2025 § 19
163/00.01.02/2021

Valmistelija: liikelaitosjohtaja Vesa Arvonen, p. 044 7055 705

Jämsän kaupungin hallintosäännön IV osassa on kokousmenettelyä koskevat määräykset.

Kokousaika ja -paikka:

Hallintosäännön 136 §: Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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
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 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, 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

Esittelijä:

Jämsän Veden johtokunnan kokouksessa asiat esittelee liikelaitosjohtaja

Läsnäolo 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 luku 17 Kokousmenettely

Ehdotus

Liikelaitosjohtaja

Johtokunta päättää Jämsän Vesi liikelaitoksen johtokunnan kokousten menettelytavoiksi toimikaudekseen: Kokoontua joka kuukauden neljäntenä keskiviikkona, mutta vain tarpeen mukaan. Kokousaika voi olla muukin asioiden niin vaatiessa. Esityslista lähetetään sähköpostilla johtokunnan jäsenille sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus kokouskutsun yhteydessä vähintään kolme päivää ennen kokousta. Varajäsenille lähetetään tieto kokouksesta sähköpostilla. Pöytäkirjan tarkastaa yksi johtokunnan jäsen vuorottelu- periaatteen mukaisesti. Pöytäkirja tarkastetaan kahden päivän kuluessa kokouksesta. Tarkastettu pöytäkirja julkaistaan Jämsän kaupungin verkkosivuilla: www.jamsa.fi pöytäkirjan tarkastuksesta seuraavana päivänä kuntalain 140 §:n mukaan. Kunnallisvalituksen alaiset julkiset viranhaltijapäätökset julkaistaan kaupungin verkkosivuilla www.jamsa.fi. Mikäli pöytäkirjan tarkastaminen, nähtävilläolo ja/tai viranhaltijapäätösten nähtävilläolo ajoittuu arkipyhään, siirtyy sekä tarkastaminen että nähtävilläoloajat seuraavaan arkipäivään. Pöytäkirjanpitäjänä toimii esittelijä.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.