

Kaupunkiympäristölautakunnan kokousajat ja muut kokousmenettelyt 1.1. - 31.12.2026

Kymp 29.01.2026
34/00.01.02/2026

Valmistelija: vs. kaupunkiympäristöjohtaja Katja Rissanen, p. 040 846 9816

Jämsän kaupungin hallintosäännön osassa IV on kokousmenettelyä koskevat määräykset.

Kokousaika ja -paikka

Hallintosäännön 136 § mukaan toimitella päättää kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitelimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syyistä peruuttaa kokouksen.

Talouden tasapainottamisohjelman mukaisesti puolet kaupunkiympäristölautakunnan kokouksista järjestetään vuosina 2026 – 2028 etäkokouksina kaupunginvaltuuston 11.12.2023 § 57 hyväksymän talousarviopäätöksen mukaisesti. Sähköisestä kokouksesta on annettu määräykset hallintosäännön 134 §:ssä.

Kokouskutsu ja käsiteltävät asiat

Hallintosäännön 137 § mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimitelimen 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 toimitelimen 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, toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Kaupunkiympäristölautakunnan kokouksessa asiat esittelee kaupunkiympäristöjohtaja niiltä osin, kun se ei kuulu kaupungininsinööriin

ratkaisuvaltaan sekä kaupungininsinööri teknisten palveluiden (tilapalvelut, kunnallistekniset palvelut ja investointihankkeet) osalta. Kaupungininsinöörin ollessa estynyt, kaupunkiympäristöjohtaja esittelee asiat tämän sijaisena.

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 § 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 157 §: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 §:t 134 – 137, 139 - 141, 157

Ehdotus

Kaupunkiympäristöjohtaja Katja Rissanen

Kaupunkiympäristölautakunta päättää:

1.

kokoontua vuonna 2026 varsinaisiin kokouksiinsa pääsääntöisesti kunkin

kuukauden neljäntenä torstaina klo 17.00 ja tarpeen mukaan muulloinkin;

Kevätkaudella kaupunkiympäristölautakunta kokoontuu seuraavasti:

29.1. (läsnäolokokous)

26.2. (läsnäolokokous)

26.3. (etäkokous)

23.4. (etäkokous)

28.5. (läsnäolokokous)

16.6. (läsnäolokokous)

2.

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

3.

asianomainen jäsen ilmoittaa esteestä suoraan varajäsenelleen;

4.

pöytäkirjanpitäjänä toimii hallintosihteeri tai hänen sijaisekseen määrätty;

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 kahden arkipäivän kuluessa kokouksesta sähköisesti.

7.

tarkastettu pöytäkirja julkaistaan kaupungin verkkosivuilla www.jamsa.fi pöytäkirjan tarkastuksesta seuraavana päivänä kuntalain 140 §:n mukaan;

8.

viranhaltijoiden kuulutuksen jälkeen annetut päätökset ovat nähtävillä virka-aikana kaupunkiympäristötoimessa. Kuntalain alaiset julkiset viranhaltijapäätökset julkaistaan kaupungin verkkosivuilla www.jamsa.fi päätöksenteon jälkeen sekä ne pidetään yleisesti nähtävänä kaupunkiympäristötoimessa (kaupunkiympäristöjohtaja ja kunnallistekniikan viranhaltijat, Teollisuuskatu 10, tilapalvelut ja maanmittausinsinööri, Kenraalintie 12) päätöksentekopäivästä seuraavana maanantaina klo 13 - 15;

9.

mikäli pöytäkirjan tarkastaminen, nähtävilläolo ja/tai viranhaltijapäätösten nähtävilläolo ajoittuu arkipyhään, siirtyy sekä tarkastaminen että nähtävilläoloajat seuraavaan arkipäivään.