

Teknisen lautakunnan kokousten järjestäytyminen

Tekninen lautakunta 25.06.2025 § 66
286/00.02.06/2025

Valmistelija

vs. hallintosihteeri

Hallintosäännön 125 §:n mukaan toimitelin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, kun puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitelimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Hallintosäännön 126 §:mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan 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. Käytäntönä on ollut, että uusi lautakunta päättää kokouksen ajasta ja paikasta sekä kokouskutsusta kauden ensimmäisessä kokouksessa.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimitelimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät 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. Viimeksi mainittuja ovat kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanhallituksen edustaja, kunnanjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä.

Toimitelimen 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 toimitelimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

Hallintosäännön 153 §:n mukaan, mikäli muun toimitelimen jäsen haluaa käyttää saamen kieltä toimitelimen kokouksessa, sovitaan siitä erikseen toimitelinkohtaisesti toimitelimen pöytäkirjanpitäjän kanssa. Tällöin tulkkaus järjestetään siten, että saamenkieliset puheenvuorot tulkataan suomeksi. Saamen kielilain 16 §:n mukaan kunnan toimitelimen tulee käyttää myös saamen kieltä harkitsemassaan laajuudessa sellaisissa pöytäkirjoissa ja muissa asiakirjoissa, joita ei ole annettava yksityiselle asianosaiselle ja joilla on yleistä merkitystä.

Toimitelinten kokousasiakirjoista kokouskutsu ja asialista käännetään saamen kielelle, mikäli toimitelimen jäsenenä on saamenkielinen henkilö ja hän on ilmoittanut haluavansa saamenkieliset asiakirjat.

Esittelijä

Tekninen johtaja Reetta-Mari Tammela

Päätösehdotus

Tekninen lautakunta päättää:

1. esittää pääasiallisen viikonpäivän ja kellon ajan kokouksen järjestämiselle
2. päättää, että kokouksen voi tarvittaessa pitää myös muuna ajankohtana

3. teknisen lautakunnan esityslista tulee lähettää viimeistään 5 päivää ennen kokousta

Käsittely

Marja Männistö esitti, että kokouksiin voitaisiin osallistua etäyhteydellä, Anna Koskela kannatti esitettyä, ja puheenjohtaja totesi, että etäyhteyshmahdollisuus voidaan sallia.

Muutettu päätösehdotus

Tekninen lautakunta päättää:

1 Pääasiallinen kokouspäivä on keskiviikko klo 16.00

Tekninen lautakunta kutsutaan koolle tarvittaessa.

2 Teknisen lautakunnan esityslista tulee lähettää vähintään 5 päivää ennen kokousta.

3 Kokoukseen on mahdollista osallistua etäyhteydellä

Päätös

Tekninen lautakunta hyväksyi yksimielisesti teknisen johtajan muutetun päätösehdotuksen.

lisätietoja: tekninen johtaja Reetta-Mari Tammela, puh. 040 655 1611
reetta-mari.tammela@inari.fi