

Ympäristöjaoston kokousten järjestäytyminen

Ympäristöjaosto 03.12.2025 § 8
549/00.01.01.02/2025

Valmistelija

vt. hallintosihteeri

Hallintosäännön 125 §:n mukaan toimitilin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, kun puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitilimen 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 toimitilimen 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 / jaosto päättää kokouksen ajasta ja paikasta sekä kokouskutsusta kauden ensimmäisessä kokouksessa.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimitilimen 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, toimitilimen päättämällä tavalla. Viimeksi mainittuja ovat kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanhallituksen edustaja, kunnanjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä.

Toimitilimen 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 toimitilimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

Hallintosäännön 153 §:n mukaan, mikäli muun toimitilimen jäsen haluaa käyttää saamen kieltä toimitilimen kokouksessa, sovitaan siitä erikseen toimitilinkohtaisesti toimitilimen pöytäkirjanpitäjän kanssa. Tällöin tulkkaus järjestetään siten, että saamenkieliset puheenvuorot tulkataan suomeksi.

Saamen kielilain 16 §:n mukaan kunnan toimitilimen tulee käyttää myös saamen kieltä harkitsemassaan laajuudessa sellaisissa pöytäkirjoissa ja muissa asiakirjoissa, joita ei ole annettava yksityiselle asianosaiselle ja joilla on yleistä merkitystä.

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

Esittelijä

Terveysvalvonnan johtaja Minna Saramo

Päätösehdotus

Ympäristöjaosto päättää:

1. Ympäristöjaosto kutsutaan koolle pääsääntöisesti 1- 4 kertaa vuodessa.
2. Ympäristöjaoston esityslista tulee lähettää vähintään 5 päivää ennen kokousta.
3. Kokoukseen on mahdollista osallistua etäyhteydellä.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän pykälän osalta kokouksessa.

Päätös

Ympäristöjaosto hyväksyi yksimielisesti terveysvalvonnan johtajan päätösehdotuksen.

Pöytäkirja tarkastettiin tämän pykälän osalta kokouksessa.

Lisätietoja: terveysvalvonnan johtaja Minna Saramo, puh. 0400 662 510
minna.saramo@inari.fi
