

Teknisen lautakunnan kokousten ajan ja paikan määrittäminen sekä kokouskutsun toimittaminen toimikaudella 2026 - 2029

Tekninen lautakunta 10.02.2026 § 12
74/00.01.02/2026

Valmistelija

Tekninen johtaja Harri Hoffren, puh. 040 485 4037, harri.hoffren@iitti.fi

Kunnan hallintosäännön 18. luvussa on seuraavia määräyksiä kokousmenettelystä ja esityslistojen sekä pöytäkirjojen julkaisemisesta muissa toimielimissä kuin valtuustossa:

144 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- tai äänestysjärjestelmää. Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (sähköinen kokous). Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous. Toimielin voi tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

145 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta tilasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

146 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

147 § Kokousaika ja -paikka

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.

148 § Kokouskutsu

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, 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, toimielimen päättämällä tavalla.

149 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

150 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

151 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta. Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu

152 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa ja ilmoitettava poissaolosta kokouksen puheenjohtajalle tai sihteerille, 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.

Hallintosäännön 7. luvussa on lisäksi määräykset toimivallasta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa. 7. luvun 53 §:n mukaan toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 51 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää.

169 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimus- ohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään. Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi. Kunnanhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioonottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

Esittelijä

Tekninen johtaja Harri Hoffren

Päätösehdotus

Tekninen lautakunta päättää, että toimikaudella 2026 – 2029:

1. Teknisen lautakunnan päätöksentekotapana on pääsääntöisesti varsinainen kokous, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.

Varsinaisessa kokouksessa käytetään pääsääntöisesti sähköistä asianhallinta- ja/tai äänestysjärjestelmää. Tarvittaessa ja mahdollisuuksien mukaan voidaan käyttää muitakin hallintosäännön 144 §:n mukaisia päätöksentekotapoja.

2. Teknisen lautakunnan säännölliset kokoukset pidetään pääsääntöisesti kunnanhallituksen vuosittain päättämän, vuoden 2026 osalta esityslistan oheismateriaalina olevan toimielinten ohjeellisen kokousaikataulun mukaisella viikolla keskiviikkona alkaen kello 17.00 kunnantalolla (Rautatienkatu 22, Kausala). Kokouksia voidaan tarvittaessa pitää muuhunkin aikaan ja muuallakin. Muiden kuin säännöllisten kokousten osalta noudatetaan hallintosäännön 147 §:ää (puheenjohtaja määrää kokousajan).

3. Kokouskutsu lähetetään viimeistään 4 päivää ennen kokousta noudattaen hallintosäännön 148 ja 149 §:iä. Varajäsenen kutsumisessa noudatetaan hallintosäännön 152 §:ää.

4. Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla samassa aikataulussa kokouskutsun toimittamisen kanssa noudattaen hallintosäännön 150 §:ää.

5. Jatkokokousten osalta noudatetaan hallintosäännön 151 §:ää.

6. Pöytäkirjat julkaistaan kunnan verkkosivuilla kokousta seuraavan viikon ensimmäisenä arkipäivänä noudattaen hallintosäännön 169 §:ää.

Päätös

Keskustelun kuluessa puheenjohtaja Reijo Houni esitti kokousten alkamisajaksi klo 17.30. Lautakunta oli yksimielisesti vastaehdotuksen kannalla.

Keskustelun päätyttyä puheenjohtaja totesi lautakunnan yksimielisesti päättäneen hyväksyä esittelijän päätösehdotuksen muuten, mutta kokousten alkamisajaksi päätettiin klo 17.30.