



Kaupunkiympäristölautakunnan pöytäkirjojen nähtävillä pitäminen ja muu kokousmenettely toimikaudella 2025-2029 / TeA

VD/4641/00.02.02.00/2025

TeA/JH/JR

Esitetään päätettäväksi, että kaupunkiympäristölautakunnan kokouskutsut toimitetaan viimeistään kokousta edeltävänä torstaina, kaupunkiympäristölautakunnan pöytäkirjat tarkastetaan viimeistään kokouksen jälkeisenä perjantaina ja pöytäkirjat pidetään yleisesti nähtävillä viimeistään pöytäkirjan tarkastusta seuraavana maanantaina.

Vantaan kaupungin toimielinten kokousmenettelystä määrätään Vantaan kaupungin hallintosäännössä. Toimielin voi päättää omasta kokousmenettelystään siten, kuin hallintosäännössä on määrätty.

Vantaan kaupungin hallintosäännön 17 luvun 3 §:n mukaan toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, kun puheenjohtaja tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtaja 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.

Vantaan kaupungin hallintosäännön 17 luvun 4 §:n mukaan muun toimielimen kuin kaupunginvaltuuston kokouskutsu on lähetettävä vähintään kolme päivää ennen kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouskutsu toimitetaan toimielimen jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsu toimitetaan julkaisemalla esityslista liitteineen luottamushenkilöiden sähköisessä palvelussa ja ilmoittamalla julkaisemisesta sähköpostilla tai tarvittaessa myös tekstiviestitse tai muulla hyväksyttävällä tavalla. Lisäksi esityslista liitteineen julkaistaan kaupungin sivuilla yleisessä tietoverkossa. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä, sekä salassa pidettävät tiedot. Esityslistan tulee sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja esitykset toimielimen päätöksiksi.

Vantaan kaupungin hallintosäännön 17 luvun 8 §:n mukaan muun toimielimen kuin kaupunginvaltuuston jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Kun 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.

Vantaan kaupungin hallintosäännön 17 luvun 22 §:n mukaan toimielimen kokouksista laaditaan pöytäkirja. Muun toimielimen kuin kaupunginvaltuuston pöytäkirjan kielenä on vain suomi erikseen nimettyjä ruotsinkielisiä toimielimiä lukuun ottamatta. Muun toimielimen kuin kaupunginvaltuuston pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Pöytäkirjaa pitää toimielimen puheenjohtajan johdolla toimielimen sihteeri tai muu pöytäkirjanpitäjä. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.



Vantaan kaupungin hallintosäännön 17 luvun 23 §:n mukaan muun toimielimen kuin kaupunginvaltuuston pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

Vantaan kaupungin hallintosäännön 17 luvun 26 §:n mukaan toimielimen pöytäkirja ja siihen liitetyt oikaisuvaatimusohjeet tai valitusosoitukset pidetään nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa viimeistään pöytäkirjan allekirjoitusta seuraavana keskiviikkona, ellei toisin päätetä.

Esitetään päätettäväksi, että kaupunkiympäristölautakunnan kokouskutsut toimitetaan viimeistään kokousta edeltävänä torstaina, kaupunkiympäristölautakunnan pöytäkirjat tarkastetaan viimeistään kokouksen jälkeisenä perjantaina ja pöytäkirjat pidetään yleisesti nähtävillä viimeistään pöytäkirjan tarkastusta seuraavana perjantaina.

Kaupunkiympäristölautakunta 12.8.2025 § 7

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Päätetään

- toimittaa kaupunkiympäristölautakunnan kokouskutsu, mikäli mahdollista, viimeistään kokousta edeltävänä torstaina julkaisemalla esityslista liitteineen luottamushenkilöiden sähköisessä palvelussa ja ilmoittamalla sähköpostitse esityslistan julkaisemisesta tai tarvittaessa tekstiviestillä,
- pitää kaupunkiympäristölautakunnan pöytäkirjat yleisesti nähtävillä kaupungin internet- ja intranetsivuilla sekä luottamushenkilöiden sähköisessä palvelussa viimeistään pöytäkirjan tarkastusta seuraavana maanantaina tai, mikäli kyseinen päivä on pyhäpäivä tai jouluaatto, seuraavana viraston aukiolopäivänä,
- valita joka kokouksessa kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka tarkastavat kokouksessa laaditun pöytäkirjan viimeistään kokouksen jälkeisenä perjantaina klo 11.00 mennessä, ellei jonkin pöytäkirjan pykälän osalta toisin päätetä, ja
- todeta, että tämä päätös on voimassa toistaiseksi.

Päätös:

Hyväksyttiin a), b) ja d) -kohdat esityksen mukaan ja päätettiin

- valita joka kokouksessa kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka tarkastavat kokouksessa laaditun pöytäkirjan viimeistään kokouksen jälkeisenä perjantaina klo 12.00 mennessä, ellei jonkin pöytäkirjan pykälän osalta toisin päätetä.

Täytäntöönpano: Laki- ja valmistelupalvelut

Muutoksenhakuohje: 3. Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Lisätiedot:

talous- ja hallintojohtaja Jonna Hohti, puh. 044 549 7991,
(etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi)