



Kaupunkitilalautakunnan ottomenettelyn hallinnollinen prosessi kaudella 2021-2025 / HW

VD/8402/00.02.02.00/2021

HW/JH/KN

Esitetään hyväksyttäväksi kaupunkitilalautakunnan ottomenettelyn hallinnollinen menettelytapa. Esityksen taustalla on kuntalain vaatimus otto-oikeuden käyttämisen ilmoittamisesta yhdistetyn tiedoksisaanti- ja oikaisuvaatimusajan (21 vrk) kuluessa. Koska lautakunnan kokousväli saattaa venyä yli kuukauteen, kuntalain edellyttämässä määräajassa pysyminen vaatii erityisiä toimenpiteitä.

Asian ottamisesta ylemmän toimielimen päätettäväksi eli ottomenettelystä säädetään kuntalain 92 §:ssä. Lain mukaan otto-oikeus on kunnanhallituksella, kunnanhallituksen puheenjohtajalla sekä kunnanjohtajalla. Hallintosäännössä voidaan lisäksi määrätä otto-oikeuden laajentamisesta mm. lautakunnille.

Ottomenettelystä Vantaan kaupungilla säädetään hallintosäännön 11. luvussa, jonka 1 §:n mukaan kaupunginhallitus, lautakunnat ja liikelaitosten johtokunnat voivat ottaa alaisensa toimielimen tai viranhaltijan päätöksen uudelleen käsiteltäväksi niissä asioissa, joissa otto-oikeus on lainsäädännön perusteella mahdollista. Saman luvun 2 §:n kohdan 2 mukaan asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja tai asianomainen toimialajohtajana toimiva viranhaltija, ts. apulaiskaupunginjohtaja.

Kuntalain 92 §:n mukaan otto-oikeuden käyttämisestä on ilmoitettava saman lain 134 §:n mukaisen oikaisuvaatimusajan puitteissa, mikä käytännössä tarkoittaa seitsemän vuorokauden tiedoksisaantiaikaa ja 14 vuorokauden oikaisuvaatimusaikaa. Yhteensä aikaa otto-oikeuden käyttämiseen on siis 21 vuorokautta alkaen päätöksen julkaisemisesta yleisessä tietoverkossa.

Kaupunkitilalautakunta kokoontuu noin kerran kuukaudessa. Kesätaukoa lukuun ottamatta kokouksien väli voi pisimmillään olla viisi viikkoa. Mikäli kokousväli on yli kolme viikkoa, kaikkia ottokelpoisia päätöksiä ei välttämättä ehditä tuoda lautakunnan käsittelyyn kuntalain vaatiman kolmen viikon määräajan puitteissa.

Kuntalain määrittämässä määräajassa pysymiseksi esitetään hyväksyttäväksi seuraavaa menettelytapaa: Lautakunnan sihteeri lähettää lautakunnan puheenjohtajalle ja apulaiskaupunginjohtajalle ottomenettelyä varten tiedoksi ottokelpoiset päätökset, jotka julkaistaan yli 21 vuorokautta ennen seuraavaa lautakunnan kokousta. Päätöksen ottamisesta lautakunnan käsittelyyn on ilmoitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa. Enintään 21 vuorokautta ennen lautakunnan kokousta julkaistavien päätösten osalta otto-oikeuden käyttämisestä päätetään lautakunnan kokouksessa.

Tiedonkulun varmistamiseksi lautakunnan esityslistalle tuodaan tiedoksi päätökset, jotka on julkaistu yli 21 vuorokautta ennen seuraavaa lautakunnan kokousta.

Esityksen mukainen toimintamalli on ollut kaupunkiympäristön toimialan lautakunnissa käytössä jo valtuustokaudella 2017–2021. Menettelyn tarkoituksena on vahvistaa lautakunnan tosiasiallista asemaa kuntalain 92 §:n tarkoittamana ylempänä toimielimenä, kun kaikki ottokelpoiset päätökset pystytään käsittelemään määräajassa. Näin myös ehkäistään tilanteet, joissa lautakunta päättäisi ottaa käsittelyyn päätöksen, joka on oikaisuvaatimusajan päättymisen vuoksi pantu lainvoimaisena täytäntöön.



Kaupunkitilalautakunta 22.9.2021 § 7

Apulaiskaupunginjohtajan va. esitys:

Hyväksytään kaupunkitilalautakunnan ottomenettelyn hallinnollinen prosessi seuraavasti:

- a) kaupunkitilalautakunnan sihteeri lähettää yli 21 vuorokautta ennen seuraavaa lautakunnan kokousta julkaistut ottokelpoiset päätökset suoraan kaupunkitilalautakunnan puheenjohtajalle ja apulaiskaupunginjohtajalle ottomenettelyä varten,
- b) päätöksen ottamisesta kaupunkitilalautakunnan käsittelyyn on ilmoitettava oikaisuvaatimusajan (21 vrk päätöksen julkaisemisesta) kuluessa, ja
- c) yli 21 vuorokautta ennen seuraavaa lautakunnan kokousta julkaistut ottokelpoiset päätökset viedään kaupunkitilalautakunnan seuraavan kokouksen esityslistalle tiedoksi.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Täytäntöönpano: Laki- ja valmisteluasiat

Muutoksenhakuohje: 3.1. Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Lisätiedot:

Hallintoasiantuntija Jaakko Ranto, puh. 040 706 5126
etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi