

Lahden kaupunki, Lahden seudun joukkoliikennelautakunta, 07.09.2021

§ 35

Lahden seudun joukkoliikennelautakunnan kokousten menettelytavat, pöytäkirjan nähtävillä pitäminen ja läsnäolo- ja puheoikeus toimikauden 2021-2025 aikana

5854/00.01.01.01/2021

Asian valmistelija / lisätietojen antaja

Hallintopäällikkö Anniina Kovero p. 050 398 5501

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä

Kaupunkikehitysjohtaja Alho Olli

Päätösehdotus

Joukkoliikennelautakunta päättää kokousten kokouskutsujen tiedoksi antamisesta, esittelijöistä, kokousten asiantuntijoista, pöytäkirjanpitäjistä, pöytäkirjan tarkastamisesta ja pöytäkirjojen nähtävillä pitämisestä, viranhaltijapäätösten nähtävillä pidosta, kokousajasta ja paikasta, sekä sähköisestä kokouksesta perusteluosassa esitetyn mukaisesti.

Lautakunta päättää myös, että varapuheenjohtajana toimii Heinolan Ada Seppälä ensimmäisen kaksivuotiskauden.

Samalla lautakunta tarkastaa pöytäkirjan tämän asian osalta heti.

Käsittely

Esittelijän ehdotuksesta lautakunta lisäsi päätösehdotukseen yksimielisesti seuraavan maininnan:

”Lautakunta päättää myös, että varapuheenjohtajana toimii Heinolan Ada Seppälä ensimmäisen kaksivuotiskauden.”

Perusteluosa

Kokouskutsujen tiedoksi antaminen

Lahden kaupungin hallintosäännön 11 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsu on annettava tiedoksi toimielimen jäsenille ja muille, joilla on oikeus tai velvollisuus olla läsnä kokouksessa, vähintään kolme päivää ennen kokousta toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu ja esityslista voidaan lähettää myös sähköisessä muodossa.

Esityslista liitteineen julkaistaan julkisten asioiden osalta kaupungin verkkosivuilla osoitteessa www.lahti.fi. Esityslista mahdollisine oheismateriaaleineen ja salaisine asioineen julkaistaan lisäksi luottamustoimielinten sähköiseen kokousjärjestelmä CloudMeetingiin.

Sähköisesti toimitettua salaista aineistoa ei tule tallentaa. Päätettävään asiaan liittyvät muut mahdolliset asiakirjat ja aineistot voidaan tarvittaessa tuoda nähtäville kokoukseen.

Mikäli lautakunnan varsinainen jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, hänen on hallintosäännön 13 §:n mukaan kutsuttava varajäsen sijaansa.

Toimielimen jäsen voi kutsua varajäsenen kokoukseen käsittelemään asiaa, jonka käsittelyyn hän ei voi itse esteen tai esteellisyyden vuoksi osallistua. Myös puheenjohtaja, esittelijä ja pöytäkirjanpitäjä voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

Puheenjohtajapalaverit

Puheenjohtajapalaverit pidetään pääsääntöisesti kahta viikkoa ennen kokousta. Puheenjohtajat ja esittelijät käsittelevät puheenjohtajapalavereissa toimintaa koskevia linjakysymyksiä ja keskeisempiä lautakuntakäsittelyyn tulevia asioita. Merkittävimmissä lautakuntien päätettäväksi tulevissa asioissa lautakuntien jäseniä informoidaan sovitun käytännön mukaisesti jo ennen käsittelyä toimittamalla asiaa koskevaa aineistoa etukäteen tutustumista varten ja tarvittaessa selostamalla asiaa epävirallisemmin ennen varsinaista kokouskäsittelyä.

Kokousten esittelijät

Hallintosäännön 18 §:n mukaan lautakunnissa esittelijöinä toimivat palvelualuejohtaja ja vastuualuejohtajat ellei hallintosäännön palvelualuekohtaisessa osiossa toisin määrätä. Mikäli palvelualueella ei ole vastuualuejohtajia, toimivat esittelijöinä palvelualuejohtaja ja palveluyksiköiden esimiehet ja se, mitä jäljempänä määrätään vastuualuejohtajasta, koskee tässä tapauksessa palveluyksikön esimiestä.

Vastuualuejohtajat esittelevät vastuualuettaan koskevat asiat, kuitenkin niin, että tarvittaessa palvelualuejohtaja ratkaisee, kenen esiteltäväksi asia kuuluu. Palvelualuejohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen vastuualuejohtajalle kuuluva asia sekä siirtää omaan esittelyynsä kuuluvan asian esittely vastuualuejohtajalle.

Mikäli esittelijä on esteellinen tai estynyt, toimii esittelijänä hänen sijaisensa. Jos sijainen ei ole kokouksessa saapuvilla, toimielin voi päättää esittelystä erillisellä päätöksellä.

Kokousten asiantuntijat

Läsnäolo- ja puheoikeutta toimielinten kokouksessa koskevassa hallintosäännön 17 §:ssä säädetään, että muiden kuin 17 §:ssä nimenomaisesti mainittujen läsnäolosta ja puheoikeudesta kaupungin toimielimissä päättää asianomainen toimielin.

Lautakunnassa puhe- ja läsnäolo-oikeudella asiantuntijoina toimivat sopimuskuntien kunnan-/kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kunnan-/kaupunginhallituksen erikseen määräämä edustaja, kaupunginjohtaja, teknisen toimen johtaja sekä Lahden kaupungin joukkoliikennepäällikkö ja joukkoliikennesuunnittelijat.

Pöytäkirjanpitäjä

Hallintosäännön (2 luku) 22 §:n mukaisesti toimielin nimeää pöytäkirjanpitäjän.

Pöytäkirjanpitäjänä toimii valmistelusihteeri tai valmistelusuunnittelija ja varalla hallintopäällikkö.

Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisellä allekirjoituksella, vahvaa tunnistautumista käyttäen. Mikäli liitteisiin on tehty muutoksia, myös ne asetetaan tarkastettavaksi.

Kokouksen puheenjohtajalle ja pöytäkirjan tarkastajille ilmoitetaan sähköpostilla etunimi.sukunimi@lh.lahti.fi, milloin pöytäkirja on tarkastettavissa. Pöytäkirja tulee tarkastaa viimeistään kokousta seuraavan viikon maanantaina tai mikäli se on pyhäpäivä, seuraavana arkipäivänä.

Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen

Pöytäkirja siihen liitettyine muutoksenhakuohjeineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Kuntalaisilla on mahdollisuus tutustua sähköiseen pöytäkirjaan Lahti-Pisteessä. Seudullisten lautakuntien pöytäkirjat on vastaavasti pidettävä nähtävänä yleisessä tietoverkossa kaikkien sopimuskuntien osalta.

Viranhaltijapäätökset pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, mikäli asianomainen viranomaisen katsoo nähtävänä pitämisen tarpeelliseksi.

Kaupunkiympäristön maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset päätökset annetaan julkipanon jälkeen. Julkipano toimitetaan ilmoittamalla päätöksen antamisesta kunkin viikon perjantaina yleisessä tietoverkossa ja Lahti-Pisteen ilmoitustaululla. Julkipanon jälkeen annettavien päätösten antopäivä on julkipanoa seuraava maanantai.

Kokousaika- ja paikka

Hallintosäännön 10 §:n mukaan toimitellaan päätetään kokouksensa ajankohdasta ja paikasta. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämistä.

Puheenjohtaja voi peruuttaa kokouksen, mikäli kokouksen pitäminen ei ole aiheellista käsiteltävien asioiden vähäisen määrän tai muun perustellun syyn vuoksi.

Joukkoliikennelautakunnan kokoukset pidetään erikseen sovittavassa paikassa, ensisijaisesti BWT:llä Askonkatu 2, kokoushuone Vesijärvi/Salpausselkä. Lautakuntien kokoukset alkavat pääsääntöisesti kello 16:00.

Sähköinen kokous

Hallintosäännön 10 a §:n mukaisesti toimitella voi pitää kokouksen sähköisesti.

Joukkoliikennelautakunnan kokoukset voidaan pitää sähköisesti.

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimus

Toimenpiteet

Ote: kaupunkiympäristön vastualueet, konsernipalvelut