

Kaupunginhallitus

Päätöspäivämäärä 16.06.2025 § 200

Lahden kaupunki, Kaupunginhallitus, 16.06.2025

§ 200

Kaupunginhallituksen kokouksen menettelytavat ja pöytäkirjan nähtävillä pitäminen

2348/00.01.01.01/2025

Asian valmistelija / lisätietojen antaja

hallintojohtaja Anniina Kovero p. 044 7161 416

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Samalla kaupunginhallitus tarkasti pöytäkirjan tämän asian osalta heti.

Esittelijä

kaupunginjohtaja Kyynäräinen Niko

Päätösehdotus

Kaupunginhallitus päättää kaupunginhallituksen kokousten kokouskutsujen tiedoksi antamisesta, sähköisestä kokouksesta, kokousten asiantuntijoista, pöytäkirjan tarkastamisesta ja pöytäkirjojen nähtävillä pitämisestä perusteluosassa esitetyn mukaisesti.

Samalla kaupunginhallitus tarkastaa pöytäkirjan tämän asian osalta heti.

PerusteluosaKokouskutsujen tiedoksi antaminen

Hallintosäännön yleisten määräysten 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 mahdollisuuksien mukaan julkisten asioiden osalta kaupungin verkkosivuilla osoitteessa www.lahti.fi. Esityslista mahdollisine oheismateriaaleineen ja salaisine asioineen julkaistaan lisäksi sähköiseen kokousjärjestelmä CloudMeetingiin.

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

Mikäli kaupunginhallituksen 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.

Kokousten esittelijät

Hallintosäännön 18 §:n mukaan kaupunginhallituksessa esittelijänä toimii kaupunginjohtaja tai hänen sijaisensa. Kaupunginjohtajaa koskevat virkasuhdeasiat esittelee kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Läsnäolo kokouksessa

Lahden kaupungin hallintosäännön kaupunginhallitusta ja konsernihallintoa koskevien sääntöjen 2 §:n mukaan kaupunginhallituksen kokouksissa tulee olla läsnä

kaupunginjohtajan, pöytäkirjanpitäjän, lakiasiaintohtajan ja kaupunginhallituksen erikseen päättämien pysyvien asiantuntijoiden tai heidän sijaistensa.

Hallintosäännön yleisten määräysten 17 §:n mukaan kaupunginhallituksen kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla, joiden roolina kaupunginhallituksessa on strateginen ja tehtävänä valtuuston roolin tarkastelu sekä palvelualuejohtajilla.

Hallintosäännön yleisten määräysten 3 §:n mukaan se, mitä hallintosäännössä määrätään palvelualuejohtajasta, sovelletaan myös konsernihallinnon johtajaan.

Muiden kuin 17 §:ssä nimenomaisesti mainittujen läsnäolosta ja puheoikeudesta kaupungin toimielimissä päättää asianomainen toimielin.

Taloudellisten asioiden asiantuntijuuden takaamiseksi kaupunginhallituksen kokouksissa, kaupunginhallitus myöntää talousjohtajalle oikeuden olla läsnä kaupunginhallituksen kokouksissa pysyvänä asiantuntijana puhe- ja läsnäolo-oikeudella.

Lahden kaupungin viestintäjohtajan tulee olla läsnä kaupunginhallituksen kokouksissa pysyvänä asiantuntijana puhe- ja läsnäolo-oikeudella.

Pöytäkirjanpitäjä

Hallintosäännön 22 §:n mukaan toimielin nimeää pöytäkirjanpitäjän.

Kaupunginhallituksen pöytäkirjanpitäjänä toimii ensisijaisesti hallintojohtaja ja tarvittaessa hallintopäällikkö, lakiasiaintohtaja tai juristi.

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, Lahden kaupungin verkkosivuilla.

Kuntalaisilla on mahdollisuus tutustua sähköiseen pöytäkirjaan Lahti-Pisteessä.

Kokousaika- ja paikka

Hallintosäännön 10 §:n mukaan toimitella päättää kokouksensa ajankohdasta ja paikasta. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitelimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

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

Kaupunginhallituksen kokoukset pidetään erikseen sovittavassa paikassa.

Kaupunginhallituksen kokoukset alkavat pääsääntöisesti kello 16:00 ja valtuustopäivinä klo 14.30.

Sähköinen kokous

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

Kaupunginhallituksen kokoukset voidaan pitää sähköisesti.

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimus

Kaupunginhallitus

Päätöspäivämäärä 16.06.2025 § 200

Toimenpiteet

Ote: päätösvalmistelupalvelut, kirjaamo