

Kaupunkiympäristölautakunta

Päätöspäivämäärä 09.09.2025

Lahden kaupunki, Kaupunkiympäristölautakunta, 09.09.2025

Kaupunkiympäristölautakunnan kokousten menettelytavat ja pöytäkirjan nähtävillä pitäminen

2348/00.01.01.01/2025

Asian valmistelija / lisätietojen antaja

hallintopäällikkö Risto Uotila p. 050 398 5501

valmistelusihteeri Helena Kuokkanen p. 050 398 5772

Päätös**Esittelijä**

kaupunkikehitysjohtaja Alho Olli

Päätösehdotus

Kaupunkiympäristölautakunta päättää lautakunnan kokousten kokouskutsujen tiedoksi antamisesta, esittelijöistä, kokousten asiantuntijoista, pöytäkirjanpitäjästä, pöytäkirjan tarkastamisesta ja pöytäkirjojen nähtävillä pitämisestä, kokousajasta ja paikasta sekä sähköisestä kokouksesta perusteluosassa esitetyn mukaisesti.

Samalla kaupunkiympäristölautakunta tarkastaa pöytäkirjan tämän asian osalta heti.

Perusteluosa**Kokouskutsujen tiedoksi antaminen**

Hallintosäännön II luvun 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 oheismateriaaleineen ja salassapidettävien 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.

Kokouskutsu lähetetään tiedoksi myös kaupunkiympäristölautakunnan varajäsenille, vaikka kokouskutsu koskee vain varsinaisia jäseniä.

Varajäsenen kutsuminen

Mikäli lautakunnan varsinainen jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, hänen on hallintosäännön II luvun 13 §:n mukaisesti 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/sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

Puheenjohtajalaverit

Puheenjohtajalaverit pidetään pääsääntöisesti kokousta edeltävällä viikolla.

Puheenjohtajat ja esittelijät käsittelevät puheenjohtajalavereissa toimintaa koskevia linjakysymyksiä ja keskeisimpiä lautakuntakäsittelyyn tulevia asioita.

Merkittävimmissä lautakuntien päätettäväksi tulevista asioista lautakuntien jäseniä

informoidaan sovitun käytännön mukaisesti jo ennen käsittelyä toimittamalla asiaa koskevaa aineistoa etukäteen tutustumista varten ja tarvittaessa selostamalla asiaa epävirallisemmin ennen varsinaista kokouskäsittelyä.

Esittelijät

Hallintosäännön II luvun 18 §:n mukaan lautakunnissa esittelijöinä toimivat palvelualuejohtajat ja vastuualuejohtajat, ellei hallintosäännön palvelualuekohtaisessa osiossa toisin määrätä. Mikäli palvelualueella ei ole vastuualuejohtaja, toimivat esittelijöinä palvelualuejohtaja ja palveluyksiköiden esihenkilöt ja se, mitä jäljempänä määrätään vastuualuejohtajasta, koskee tässä tapauksessa palveluyksikön esihenkilöä.

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, toimitilin voi päättää esittelystä erillisellä päätöksellä.

Kaupunkiympäristölautakunnan kokouksissa kaupunkikehitysjohtaja esittelee mm. talousarvio- ja määräraha-asiat sekä useita vastuualueita koskevat yhteiset asiat. Kaupunkikehitysjohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen muukin asia.

Suunnittelujohtaja sekä kaupungininsinööri esittelevät vastuualuettaan koskevat asiat.

Toimitilin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Kokousten asiantuntijat

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

Rakennus- ja ympäristövalvonnan johtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunkiympäristölautakunnan kokouksissa vastuualuettaan koskevissa asioissa. Lisäksi nuorisovaltuuston edustajalla ja varaedustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunkiympäristölautakunnan kokouksissa julkisten asioiden osalta. Nuorisovaltuusto ilmoittaa edustajansa ja varaedustajansa vuosittain.

Pöytäkirjanpitäjä

Hallintosäännön II luvun 22 §:n mukaisesti toimielin nimeää pöytäkirjanpitäjän.

Pöytäkirjanpitäjänä toimii ensisijaisesti hallintopäällikkö ja hänen ollessaan estynyt tai esteellinen, hänen sijaisensa.

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 etunimi.sukunimi@lh.lahti.fi -sähköpostiin milloin pöytäkirja on tarkastettavissa. Pöytäkirja tulee tarkastaa viimeistään kokousta seuraavan viikon maanantaina tai mikäli se on pyhäpäivä, seuraavana arkipäivänä.

Yksittäiset pykälät voidaan tarkastaa myös kokouksessa, jolla mahdollistetaan päätösten nopeutettu toimeenpano.

Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen

Pöytäkirja siihen liitettyine muutoksenhakuohjeineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Kuntalaisilla on mahdollisuus tutustua sähköiseen pöytäkirjaan Lahti-Pisteellä.

Kokousaika ja -paikka

Hallintosäännön II luvun 10 §:n mukaan toimitellaan päättää kokouksensa ajankohdasta ja paikasta. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellimen 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.

Kaupunkiympäristölautakunnan kokoukset pidetään erikseen sovittavassa paikassa, ensisijaisesti kaupungintalolla, osoitteessa Harjukatu 31. Lautakunnan kokoukset alkavat pääsääntöisesti kello 16:00.

Sähköinen kokous

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

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimus

Toimenpiteet

Ote: kaupunkiympäristön vastualueet