

**Ympäristöterveyslautakunnan kokoukset, pöytäkirjan tarkastukset ja pöytäkirjan sekä ympäristöterveyslautakunnan alaisten viranhaltijoiden viranhaltijapäätösten nähtävilläpito
1.6.2025 - 31.5.2029**

YTLTK 02.10.2025 § 72
442/00.01.01.03/2025

Kuntalaki 140 § Päätöksen tiedoksianto kunnan jäsenelle;
"Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan ja kuntayhtymän muun kuin 1 momentissa tarkoitetun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa."

Hallintosäännön 15 luku- Kokousmenettely

129 § Kokousaika ja -paikka
"Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruttaa kokouksen."

130 § Kokouskutsu
"Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta."

131 § Sähköinen kokouskutsu

"Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä."

132 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla
"Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit."

134 § Varajäsenen kutsuminen
"Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn."

135 § Läsnäolo kokouksessa
"Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnä- ja puheoikeus kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla ja kaupunginjohtajalla. Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta."

150 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen
"Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan."

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla."

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta."

151 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille
"Lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään."

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi."

Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä."

Kaupunginhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan."

Esittelijä

Vs. ympäristöterveysjohtaja Kostamovaara Elina Kemijärvi

Päätösehdotus

Ympäristöterveyslautakunta päättää, että

1. ympäristöterveyslautakunnan kokouskutsut julkaistaan sähköiseen kokouspalveluun 4 päivää ennen kokousta ja lähetetään sähköpostilla muistutus,
2. esityslista annetaan tiedoksi kunnanjohtajille sekä ympäristöterveyslautakunnan varajäsenille,
3. johtavalle terveystarkastajalle Elina Kostamovaaralle myönnetään pysyvä läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa,
4. ympäristöterveyslautakunnan kokoukset pidetään tarpeen mukaan, kokousaika ja -paikka sovitaan kullakin kerralla erikseen,
5. ympäristöterveyslautakunnan pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen ja pöytäkirjan tarkastavat kaksi jäsentä vuorollaan aakkosjärjestyksessä,
6. ympäristöterveyslautakunnan pöytäkirjat pidetään nähtävillä tarkastamisen jälkeen Kemijärven kaupungin verkkosivuilla. Pöytäkirjat lähetetään sähköpostitse tiedoksi kuntiin ja varajäsenille,
7. ympäristöterveyslautakunnan alaisten viranhaltijoiden päätökset (siltä osin kuin ne ovat julkisia) pidetään nähtävillä päätöksessä mainittuna päivänä kaupungin yleisessä tietoverkossa kuntalain mukaisesti.

Päätös

Ympäristöterveyslautakunta päätti, että

1. ympäristöterveyslautakunnan kokouskutsut julkaistaan sähköiseen kokouspalveluun 4 päivää ennen kokousta ja lähetetään sähköpostilla muistutus,
2. esityslista annetaan tiedoksi kunnanjohtajille sekä ympäristöterveyslautakunnan varajäsenille,
3. johtavalle terveystarkastajalle Elina Kostamovaaralle myönnetään pysyvä läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa,
4. ympäristöterveyslautakunnan kokoukset pidetään tarpeen mukaan, kokousaika ja -paikka sovitaan kullakin kerralla erikseen,
5. ympäristöterveyslautakunnan pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen ja pöytäkirjan tarkastavat kaksi jäsentä vuorollaan aakkosjärjestyksessä,
6. ympäristöterveyslautakunnan pöytäkirjat pidetään nähtävillä tarkastamisen jälkeen Kemijärven kaupungin verkkosivuilla. Pöytäkirjat lähetetään sähköpostitse tiedoksi kuntiin ja varajäsenille,

7. ympäristöterveyslautakunnan alaisten viranhaltijoiden päätökset (siltä osin kuin ne ovat julkisia) pidetään nähtävillä päätöksessä mainittuna päivänä kaupungin yleisessä tietoverkossa kuntalain mukaisesti.