

Elinvoimajaoston kokouskäytännöt, esityslistat ja pöytäkirjat toimintakaudella 1.6.2025-31.5.2029

Kaupunkikehityslautakunnan elinvoimajaosto 29.10.2025
663/00.01.02/2025

Hallintosäännön 128 §:n mukaan toimitilin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitilimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Hallintosäännön 129 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimitilimen 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 toimitilimen 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, toimitilimen päättämällä tavalla.

Hallintosäännön 131 §:n mukaan 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 kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

Puheenjohtaja ja pöytäkirjan tarkastajat hyväksyvät ja tarkastavat pöytäkirjan sekä kuittaavat tarkastuksen sähköpostilla kokouksen sihteerille pöytäkirjan tarkastusaikana jonka jälkeen pöytäkirja asetetaan nähtäville toimitilimen päättämän nähtävilläoloajankohdan mukaisesti.

Arkistoitavaan paperiseen pöytäkirjaan otetaan puheenjohtajan ja pöytäkirjan tarkastajien allekirjoitukset seuraavassa toimitilimen kokouksessa.

Valmistelu ja lisätiedot:
kaupunkikehityspäällikkö Jari Ihainen
jari.ihainen(at)taidekaupunki.fi, puh. 044 097 9201

Esittelijä Kaupunkikehitysjohdaja Jari Ihainen

Päätösesitys Kaupunkikehityslautakunnan elinvoimajaosto päättää, että

1. kokous pidetään, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi jäsenen esityksestä tai enemmistö toimitilimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi

perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

2. elinvoimajaosto kokoontuu pääsääntöisesti kaupungintalolla, kokoushuone Kehvelissä (3. kerros) tai hybridinä.

3. kokouskutsu ja esityslista liitteineen julkaistaan kaupungin internet-sivulla neljä päivää ennen kokousta. Internet-sivulla julkaistava esityslista on elinvoimajaoston kokouksen sähköinen aineisto. 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 kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

4. kokouskutsu ja linkki esityslistaan lähetään elinvoimajaoston jäsenille sekä kokoukseen kutsuttaville sähköpostilla, kun se julkaistaan kaupungin internet-sivulla. Lisäksi linkki esityslista-aineistoon toimitetaan sähköpostilla tarkastuslautakunnalle samana päivänä, kun elinvoimajaostolle.

5. elinvoimajaoston pöytäkirja tarkastetaan pääsääntöisesti siten, että se on yleisesti nähtävänä viikon kuluessa kokouksen jälkeen.

6. kokousasiakirjojen ja pöytäkirjojen saattamisessa kunnan ao. luottamushenkilöiden, viranhaltijoiden ja työntekijäjärjestöjen pääluottamusmiesten tiedoksi käytetään kaupungin internet-sivuja.

Päätös