

Ympäristö- ja rakennuslautakunta 15.09.2021 § 3

§ 3

## Ympäristö- ja rakennuslautakunnan kokouskäytännöt

Valmistelijat / lisätiedot:  
Tiihonen Erja

etunimi.sukunimi@espoo.fi  
Vaihde 09 816 21

### Päätösehdotus

vt. Ympäristö- ja rakennusvalvontakeskuksen johtaja Timo Pasi

Ympäristö- ja rakennuslautakunta merkitsee selostusosan tiedokseen ja päättää, että siinä kuvattuja käytäntöjä noudatetaan ympäristö- ja rakennuslautakunnan kokouksissa.

Ympäristö- ja rakennuslautakunta päättää, että sille ei tarvitse ilmoittaa otto-oikeuden käyttämistä varten sellaisia henkilöstöpäätöksiä, jotka ovat luonteeltaan työnjohdollisia, kunnan sisäistä hallinto-organisaatiota koskevia päätöksiä.

### Käsittely

### Päätös

Ympäristö- ja rakennuslautakunta:

Esittelijän ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

### Selostus

Kaupungin toimielinten kokousmenettelystä on määrätty Espoon kaupungin hallintosäännön II osassa. Toimielin itse päättää kokousajoista ja – paikasta sekä pöytäkirjan tarkastamistavasta. Lisäksi lautakunta voi päättää, että tietyistä asioista tai asiaryhmistä ei tarvitse erikseen ilmoittaa sille otto-oikeuden käyttämistä varten.

Hallintosäännön II osa 3 § Kokouksen koollekutsuminen:

”Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen kokousta. Kokouskutsun yhteydessä toimitetaan kokouksen esityslista, jossa tulee olla selostus ja päätöksenteon perustelut kustakin käsiteltävänä olevasta asiasta ja päätösehdotus. Kokouskutsu voidaan toimittaa myös sähköisesti.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus. Esityslista toimitetaan myös varajäsenille tiedoksi, mikäli salassapidosta ei muuta johdu.”

Lautakunnan kokoukset ovat yleensä torstaisin, joten kokouskutsu ja esityslista pyritään toimittamaan jäsenille, varajäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus kokouksessa, viimeistään maanantaiksi – mahdollisuuksien mukaan jo edellisen viikon perjantaiksi. Jatkolista lähetetään tarvittaessa kokousta edeltävänä päivänä. Kokouskutsu ja esityslista toimitetaan sähköisesti.

Hallintosäännön II osa 12 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen, 1 momentti:

”Pöytäkirjan laatii puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.”

Lautakunta päättää pöytäkirjan tarkastamisesta kokouksen järjestäytymisen yhteydessä. Pöytäkirjan tarkastaa kaksi lautakunnan kullakin kerralla sitä varten valitsemaa jäsentä, ellei lautakunta toisin päätä. Pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan pääsääntöisesti sähköisesti.

Hallintosäännön II osa 14 § Kaupunginhallituksen, johtokunnan ja lautakunnan otto-oikeus, 2 momentti:

”Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi päättää lautakunta, sen puheenjohtaja taikka toimialajohtaja, tulosalueen johtaja tai tulosyksikön johtaja toimialallaan.”

Hallintosäännön II osa 15 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen, 2–3 momentit:

”Lautakunnan ja johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lauta- tai johtokunnalle tehdyistä päätöksistä lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista lauta- tai johtokunta on erikseen päättänyt, ettei sille tarvitse erikseen ilmoittaa otto-oikeuden käyttämistä varten.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen, johtokunnan tai lautakunnan käsiteltäväksi.”

Ympäristö- ja rakennuslautakunnalla on hallintosäännön nojalla otto-oikeus päätöksistä, joissa päätösvalta on kuntalain nojalla siirretty viranhaltijalle, ja jotka eivät koske muun muassa lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusasioita. Otto-oikeusasiat ilmoitetaan lautakunnalle yleensä esityslistan viimeisinä asioina (Viranhaltijoiden päätökset). Lautakunta voi hallintosäännön II osan 15 §:n nojalla päättää, että sille ei tarvitse erikseen ilmoittaa tiettyjä asioita tai asiaryhmiä.

Ympäristö- ja rakennusvalvontakeskuksen viranhaltijoiden päätöksistä suurin osa ovat sellaisia, että lautakunnalla ei ole niihin otto-oikeutta, sillä ne ovat yleensä lupa-, ilmoitus- tai valvonta-asioita, ja joissa päätösvallan siirtäminen usein myös perustuu muuhun lakiin kuin kuntalakiin. Asiaryhmät, joissa otto-oikeus on lautakunnan käytettävissä, ovat henkilöstö-, talous- ja hankinta-asiat. Lautakunta voi halutessaan päättää, että näitä asioita ei tarvitse ilmoittaa sille otto-oikeuden käyttämistä varten. Päätökset voidaan tällöin otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi. Lautakunnalle esitetään, että sille ei tarvitse ilmoittaa otto-oikeuden käyttämistä varten sellaisia henkilöstöpäätöksiä, jotka ovat luonteeltaan työnjohdollisia, kunnan sisäistä hallinto-organisaatiota koskevia päätöksiä. Tällaisia päätöksiä ovat muun muassa viranhaltijan sijaisjärjestelyjä koskevat päätökset, missä ei ole kyse sijaisen nimittämisestä virkaan, vaan tehtävien hoidosta asianomaisen viranhaltijan estyneenä ollessa.

Otto-oikeuskelpoiset päätökset lähetetään päätöksen allekirjoittamisen jälkeen sähköpostitse tiedoksi ympäristö- ja rakennuslautakunnan puheenjohtajalle. Puheenjohtaja voi päättää otto-oikeuden käyttämisestä, jos lautakunta ei kokoontunut otto-oikeusaikana (14 päivää päätöksen tiedoksisaannista).

## **Päätöshistoria**