

Lähettäjä: Ylinampa Sanna Kittilän kunta
Lähetetty: torstai 26. heinäkuuta 2018 17.55

Hei!

Laitan teille kaikille teknisen lautakunnan jäsenille ja varajäsenille tämän viestin teidän kittila.fi-loppuosiin osoitteisiin sekä lisäksi niille joilta löytyy joku muukin sähköpostiosoite, varmuuden vuoksi myös siihen osoitteeseen että saatte tiedon asiasta. Laitan sähköpostin tiedoksi myös kunnanhallituksen puheenjohtaja Pekka Rajalalle.

Lomalta palattuani 23.7. työpöydälläni odotti mm. teknisen lautakunnan 18.7.2018 pidetyn kokouksen pöytäkirjan tarkastamatta jättämistä koskevan asian selvittely.

Teknisen lautakunnan esityslistalla 18.7.2018 on ollut mm. yhdyskuntainsinöörin valinta ja varalivalinta. Yhdyskuntainsinöörin valintaprosessin kestänyt Kittilän kunnassa jo yli vuoden, on kokouksessa 18.7.2018 ollut perusteltua ja tarkoituksenmukaista, että kokouksessa käsiteltävien asioiden luonteen vuoksi pöytäkirja on päätetty tarkastaa heti samana päivänä kun kokous on. Tiedossa on myös ollut, että lautakunnan puheenjohtajat lähtevät pidemmälle lomamatkalle heti kokouksen jälkeen. Yhdyskuntainsinöörin toimeen valitun oikeusturvan näkökulmasta asia on myös ollut sen luonteinen, että pöytäkirja on ollut syytä tarkastaa heti päätöksenteon jälkeen.

Kokouksen esittelijänä toiminut Kivelä on tuonut esille, että jo ennen kokousta olisi tuotu esille ennakkokäsitys että kokouksen pöytäkirja tulee olemaan virheellinen. Tätä ennakkokäsityksen ilmaisemista jo ennen kokousta tai sen järjestäytymisvaiheessa ei voida pitää oikeudellisesti kestäväksi toimintatapana eikä se sovi yhteen sen lähtökohtaisen oletettaman kanssa, että esittelijä toimii virkavastuulla ja lähtökohtaisesti voidaan olettaa, että esittelijä laatii kokouksen pöytäkirjan kokouksen kulun mukaiseksi koska se on hänen virkatehtävänsä. Sen selvittäminen, millä perusteella ennen kokousta on esitetty näkökohta, että kokouksesta laadittava pöytäkirja tulee olemaan virheellinen, mikä sinällään on kohtuutonta myös asian esittelijän näkökulmasta, tulee myös selvittää mutta se on toinen asia.

Kyseisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisen osalta olen ollut yhteydessä sekä Kuntaliiton johtava lakimies Arto Suloseen että lakimies Kai Ketelimäkeen.

Heiltä saatujen ohjeiden perusteella esitän toimintaohjeenani seuraavaa:

Kuntaliiton kokousmenettelyä koskevan ohjeen 17.1.2017 (liitteenä) mukaan "Jos pöytäkirjan tarkastajat eivät hyväksy pöytäkirjaa, se tarkastetaan toimitelimen seuraavassa kokouksessa:"

Puheenjohtaja Yrjötapio Kivisaari voi kutsua koolle teknisen lautakunnan kokouksen Kittilän kunnan hallintosääntöä ja tavanomaisia teknisen lautakunnan kokoukutsuaikoja noudattaen ja tekninen lautakunta voi tarkastaa näinollen edellisen kokouksen pöytäkirjan tuossa kokouksessaan. Lautakunnan kokoonpano saadaan päätösvaltaiseksi, vaikka puheenjohtajat ovat estyneitä osallistumaan ja kokouksen ensimmäisenä asiana toimitelin valitsee hallintosäännön 137 §:n mukaisesti keskuudestaan kokoukselle tilapäisen puheenjohtajan.

Pöytäkirjan tarkastajaksi valitun henkilön virkavastuulla on huolehtia siitä, että pöytäkirja tulee asianmukaisella tavalla kuntalain ja hallintosäännön säännöksiä noudattaen tarkastetuksi. Pöytäkirjan tarkastamatta ja allekirjoittamatta jättämiselle tulee olla aina hyväksyttävät, asialliset perusteet.

Ystävällisin terveisin

Sanna Ylinampa
Vs. kunnanjohtaja | Substitute municipal manager
Varatuomari, OTM | Master of Laws with court training

Kittilän kunta | Municipality of Kittilä
+ 358 (0)40 653 0774
sanna.ylinampa@kittila.fi

www.kittila.fi
facebook.com/kittilankunta/
youtube.com/user/kittilankunta

Kittilän kunta, Valtatie 15, 99100 Kittilä, Finland



Kokousmenettely

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

17.1.2017

Toimielimen kokouksesta on laadittava pöytäkirja (kuntalaki 107 §). Pöytäkirjan perustehtäviä ovat tiedon säilytys, tiedon siirto sekä oikeussuojan ja valvonnan tarpeet. Pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan johdolla.

Pöytäkirjan sisältö

Laissa ei säädetä pöytäkirjan sisällöstä. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset pöytäkirjan laatimisesta, allekirjoittamisesta ja tarkastamisesta.

Pöytäkirjan tiedot voidaan jakaa kolmeen ryhmään:

- järjestäytymistiedot
- asian käsittelytiedot ja
- laillisuustiedot.

Järjestäytymistietoja ovat toimielimen nimeä, kokouksen alkamis- ja päättymisaikaa sekä kokouspaikkaa, läsnä- ja poissaolleita, kokouksen laillisuutta ja päätösvaltaisuutta koskevat tiedot.

Asian käsittelytietoja ovat asiaotsikko, asian selostusta, päätösehdotusta, esteellisyyttä, tehtyjä ehdotuksia ja niiden kannatusta, asiassa kuultavina olleiden lausumia, äänestyksiä (äänestystapaa, äänestysjärjestystä, äänestysesitystä sekä äänestyksen tulosta), vaaleja (vaalin tapaa ja vaalin tulosta), päätöksen toteamista sekä eriävää mielipidettä koskevat tiedot.

Laillisuustiedoilla tarkoitetaan puheenjohtajan allekirjoitusta ja pöytäkirjanpitäjän varmennusta, oikaisuvaatimusohjeita ja valitusosoitusta, merkintää pöytäkirjan tarkastuksesta sekä merkintää pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä.

Päätös syntyy pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen

Pöytäkirjan tarkastamisesta päätetään kokouksen järjestäytymisen yhteydessä. Tavallisesti pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan kaksi toimielimen jäsentä. Pöytäkirjan tarkastajina toimivat yleensä toimielimen jäsenet vuorollaan. Jos pöytäkirjan tarkastajat eivät hyväksy pöytäkirjaa, se tarkastetaan toimielimen seuraavassa kokouksessa.

Pöytäkirjan tarkastamisella on tärkeä oikeusvaikutus. Päätöksen katsotaan syntyneen vasta sitä koskevan pöytäkirjan tarkastamisella. Lähtökohtaisesti päätöksen täytäntöönpanon edellytys on, että pöytäkirja on tarkastettu.

Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset pöytäkirjan tarkastamisesta. Pöytäkirja on mahdollista allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.