

## Alueellisen jätelautakunnan kokoukset vuonna 2022

29/58.580/2021

JLTK § 37

### Selostus:

Alueellisen jätelautakunnan johtosäännön 11 §:n mukaan lautakunta työskentelee voimassa olevan lainsäädännön ja isäntäkunnan vahvistamien johto- ja hallintosääntöjen mukaan.

Savonlinnan kaupungin hallintosäännön 5 luvun 13 §:n mukaan toimielin päättää varsinaisten kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö sen jäsenistä tekee puheenjohtajalle kirjallisen esityksen sen pitämisestä.

Hallintosäännön 5 luvun 14 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa ilmoitetaan kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista päätösehdotuksineen toimitetaan mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu toimitetaan sekä jäsenille että varajäsenille sekä niille, joilla on oikeus ja velvollisuus läsnäoloon toimielimen päättämällä tavalla.

Toimielimen jäsenen (hallintosääntö 5 luku 17 §), joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on itse kutsuttava varajäsen sijaansa. Myös puheenjohtaja tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenille. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään.

valmistelu: jätehuoltoinsinööri Pirkko Räikkönen, 044 417 4612

### Jätehuoltoinsinöörin esitys:

Lautakunta päättää, että sen kokoukset pidetään vuonna 2022 pääsääntöisesti neljä kertaa vuodessa kello 16.30 alkaen Savonlinnan kaupungin teknisen toimialan kokoushuoneessa, ellei toisin päätetä. Ohjeellinen kokousaikataulu [pöytäkirjaliitteenä A](#).

Kokouskutsu, esityslista liitteineen ja oheisasiakirjoineen on sekä varsinaisten että varajäsenten luettavissa sähköisessä muodossa extranetissa viimeistään kolmea päivää ennen kokousta.

Ilmoitus esityslistamateriaalin julkaisemista extranetissa lähetetään sähköpostilla lautakunnan puheenjohtajalle, varsinaisille jäsenille ja varajäsenille, virkamiesedustajille sekä esittelijänä toimivalle jätehuoltoinsinöörille ja pöytäkirjanpitäjälle.

Lautakunta päättää, että sen kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii teknisen toimialan hallintopalveluiden toimistonhoitaja. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Edelleen lautakunta päättää, että lautakunnan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kussakin kokouksessa valittavaa pöytäkirjantarkastajaa, joille valitaan myös varatarkastaja. Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen, mikäli se on teknisesti mahdollista, kuitenkin viimeistään kolmantena arkipäivänä kokouksesta. Pöytäkirja voidaan tarvittaessa tarkastaa sähköisesti siten, että pöytäkirjantarkastajat kuittaavat sähköpostitse pöytäkirjan hyväksytyksi. Pöytäkirjan varsinainen allekirjoitus tehdään myöhemmin, yleensä seuraavan kokouksen alussa.

Pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa ([www.savonlinna.fi](http://www.savonlinna.fi)) sekä Enonkosken ja Rantasalmen kunnissa.

Lisäksi lautakunta päättää, että varsinainen jäsen ilmoittaa mahdollisesta esteestään itse varajäsenelleen.

Lisäksi lautakunta päättää, että lautakunnan kokoukset pidetään lähikokouksina ja tarvittaessa etä-kokouksina (teams-yhteys).

**Päätös:** Esitys hyväksyttiin.

**Tiedoksi:** Ilmoitustaulunhoitaja  
Enonkosken kunta  
Rantasalmen kunta

**Toimenpiteet:** Hallintopalvelut