

Teknisten palveluiden lautakunnan kokoukset, kokouskutsujen toimittaminen ja pöytäkirjojen nähtävilläpito

TEKPALV 06.02.2024 § 5

Valmistelija toimistopäällikkö

Virtain kaupungin hallintosäännössä määrätään kaupungin päätöksentekoa ja kokousmenettelystä mm. seuraavaa:

128 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

129 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja päättää, voiko kokoukseen osallistua sähköisen yhteyden avulla.

Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai velvollisuus olla läsnä, toimielimen päättämällä tavalla. Toimielin päättää, kuinka monta päivää ennen kokousta kutsu on toimitettava osanottajille.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää myös sähköisesti.

147 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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.

Puheenjohtaja ja pöytäkirjantarkastajat voivat ilmoittaa myös sähköisesti pöytäkirjan hyväksymisestä, jolloin pöytäkirja varmennetaan allekirjoituksilla myöhemmin. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa sähköisesti käyttäen kaupungilla käytössä olevaa sähköistä allekirjoitusmenetelmää ja vahvaa tunnistautumista.

Esittelijä	Tekninen johtaja Jussi Lähteenmäki
Päätösehdotus	<p>Teknisten palveluiden lautakunta päättää, että kokoukset pidetään keskimäärin kerran kuukaudessa pääsääntöisesti joka kuukauden 2. tai 3. tiistai klo 17:00. Lisäksi lautakunta voi kokoontua myös muunakin ilmoitettuna ajankohtana.</p> <p>Lautakunta käyttää sähköistä kokousjärjestelmää, jonka kautta kokouskutsut esityslistoineen lähetetään viimeistään 3 arkipäivää ennen kokousta.</p> <p>Kokousten pöytäkirjat tarkastetaan kokousta seuraavana kuudentena arkipäivänä ja pidetään yleisesti nähtävillä tarkastusta seuraavana arkipäivänä kaupungin internet -sivuilla. Pöytäkirja allekirjoitetaan pääsääntöisesti sähköisellä allekirjoituksella. Esityslistassa on maininta pöytäkirjan nähtävilläolopäivämäärästä.</p> <p>Kokousten esityslistat ja pöytäkirjat julkaistaan kaupungin verkkosivuilla 130 §:n mukaisesti huomioiden kuitenkin salassapitosäännökset. Esityslista poistuu tietoverkosta pöytäkirjan julkaisun jälkeen.</p> <p>Lautakunnan alaisten viranhaltijoiden päätökset pidetään yleisesti nähtävillä pöytäkirjan nähtävilläolonaikana teknisessä toimistossa sekä kaupungin yleisessä tietoverkossa, mikäli asianomainen viranomainen katsoo tarpeelliseksi.</p>
Päätös	Ehdotus hyväksyttiin.
Lisätietoja	Toimistopäällikkö Tiina Keskimäki, p. 044 7151 224, etunimi.sukunimi@virrat.fi
Jakelu	-