

TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET SEKÄ PÖYTÄKIRJOJEN LAATIMINEN,
TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVÄNÄPITÄMINEN VUONNA 2020

TARK 14.01.2020 § 6

Valmistelija tarkastuslautakunnan sihteeri Merja Sorjanen:

Kuntalain 14 §:n mukaan valtuusto hyväksyy hallintosäännön, jossa annetaan tarpeelliset määräykset mm. kokousmenettelystä.

Toimielimen tulee päättää kokousten ajasta ja paikasta kaupunginvaltuuston 10.12.2018 hyväksymän, 1.1.2019 voimaan tulleen hallintosäännön §:n 123 ja pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta hallintosäännön 143 §:n sekä nähtävänä pitämisestä ja tiedottamisesta 140 §:n mukaisesti.

Hallintosäännön 124 §:n mukaan toimielimen *kokouskutsu lähetetään toimielimen päättämällä tavalla. Kutsut kokouksiin ja kokouksen esityslista on toimitettava jäsenille vähintään kolme päivää ennen kokousta, ellei toimielin ole toisin päättänyt.*

Hallintosäännön 143 §:ssä on seuraavat määräykset pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta:

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.

Hallintosäännön 143 §:ssä on määräyksiä myös toimielimen pöytäkirjan merkinnöistä, pöytäkirjaan liitettävistä oikaisuvaatimusohjeista ja valitusosoituksesta.

Pöytäkirja pidetään nähtävänä kuntalain 140 §:n mukaisesti.

TARKASTUSLAUTAKUNNAN PUHEENJOHTAJA:

Tarkastuslautakunta päättää seuraavaa:

1. tarkastuslautakunnan kokoukset pidetään pääsääntöisesti kuu-
kauden kolmas tiistai klo 9 kaupungintalon valtuustosalissa ja muul-
loinkin tarvittaessa
2. kokouskutsu lähetetään kolme päivää ennen kokousta sähköpos-
tilla ja sen jälkeen esityslista julkaistaan kaupungin yleisessä tieto-

verkossa

3. tarkastuslautakunnan pöytäkirjan pitäjäksi nimetään arkistos sihteeri ja hänen varalleen johdon sihteeri

4. pöytäkirja tarkastetaan viimeistään kokousta seuraavan viikon maanantaina, ellei erikseen toisin sovita, kuittaamalla pöytäkirjan oikeellisuus sähköpostilla tarkastuslautakunnan pöytäkirjanpitäjälle. Pöytäkirja allekirjoitetaan seuraavassa kokouksessa.

5. pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa tarkastuspäivän jälkeisenä seuraavana arkipäivänä.

TARKASTUSLAUTAKUNTA:

Hyväksyttiin.

LISÄTIEDOT: Tarkastuslautakunnan sihteeri Merja Sorjanen, 050 5971 341

TÄYTÄNTÖÖNPANO: Ei muutoksenhakuoikeutta.

Otteet:

- toimialoille

- johdon sihteerille