

PERÄMEREN JÄTELAUTAKUNNAN KOKOUSMENETTELY VUONNA 2020,
PÖYTÄKIRJAN TARKISTAMINEN JA NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN

97/00.01.01/2020

JÄTELTOK 11.02.2020 § 4

Valmistelija jäteasiamies Minna Karhunen

Kuntalain 14 §:n mukaan valtuusto hyväksyy hallintosäännön, jossa annetaan tarpeelliset määräykset mm. kokousmenettelystä. Kaupunginvaltuuston 10.12.2018 hyväksymässä hallintosäännön 123 §:ssä todetaan kokousajasta ja paikasta seuraavaa:

"Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen."

Hallintosäännön 143 §:ssä on 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 tarkistetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta."

Hallintosäännön 143 §:ssä on vielä määräyksiä toimielimen pöytäkirjan merkinnöistä, pöytäkirjaan liitettävistä oikaisuvaatimusohjeista ja valitusosoituksesta. Hallintosäännön 144 §:ssä annetaan määräykset pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä:

"Kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään."

Jokaisen toimielimen tulee päättää kokoustensa ajasta ja paikasta hallintosäännön 123 §:n sekä pöytäkirjan tarkastamisesta ja nähtävänä pitämisestä hallintosäännön 143-144 §:n mukaisesti.

Perämeren jätelautakunnan johtosäännön 4 §:n mukaan lautakunta valitsee itselleen sihteerin.

Perämeren jätelautakunnan johtosäännön 6 §:n mukaan pöytäkirja lautakunnan kokouksista tulee välittömästi tarkistuksen jälkeen lähettää yhteistyökuntien kunnanhallituksille. Pöytäkirjat lautakunnan kokouksista pidetään nähtävillä jäsenkunnissa kuntalain mukaisesti.

TEKNINEN JOHTAJA MARKUS KANNALA:

Päätetään Perämeren jätelautakunnan kokouksista, pöytäkirjojen tarkastamisesta ja nähtävänä pitämisestä vuonna 2020 seuraavaa:

- 1) Perämeren jätelautakunnan kokoukset pidetään noin neljästä kuuteen kertaan vuodessa, erikseen sovittuna ajankohtina, pääsääntöisesti tiistaisin klo 10:00 alkaen,
- 2) pöytäkirja allekirjoitetaan ja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen eikä allekirjoituksesta suoriteta erillistä kokouspalkkiota,
- 3) pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa neljäntenä arkipäivänä tarkastuksen jälkeen ja se lähetetään tiedoksi Kemin, Keminmaan, Tervolan, Tornion ja Ylitornion kuntien hallituksille heti allekirjoittamisen jälkeen,
- 4) lautakunnan kokousajoista ja kokouksien pöytäkirjojen nähtävänä pitämisestä ilmoitetaan yhteisilmoituksella Tornion kaupungin kotisivuilla sekä,
- 5) nimetään jätelautakunnan pöytäkirjanpitäjäksi toimistosihteeri Jaana Pirttimaa ja jäteasiamies Minna Karhunen.

PERÄMEREN JÄTELAUTAKUNTA:

Hyväksyttiin.

LISÄTIEDOT: jäteasiamies Minna Karhunen, 050 566 4195

TÄYTÄNTÖÖNPANO: Ei muutoksenhakua

Otteet:
Keskushallintopalvelut
