

TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET SEKÄ PÖYTÄKIRJOJEN LAATIMINEN,
TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVÄNÄPITÄMINEN VUONNA 2021

TARK 19.01.2021 § 6

Valmistelija tarkastuslautakunnan sihteeri Merja Sorjanen:

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

Toimielimen tulee kaupunginvaltuuston 10.12.2018 hyväksymän, 1.1.2019 voimaan tulleen ja kaupunginvaltuuston viimeksi 14.12.2020 päivittämän ja 1.1.2021 voimaan tulleen hallintosäännön §:n 123 mukaan päättää kokousten ajasta ja paikasta, §:n 124 mukaan kokouskutsusta, §:n 143 mukaan pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta sekä kuntalain §:n 140 mukaisesti nähtävänä pitämisestä ja tiedottamisesta.

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 kuukauden kolmas tiistai klo 9 kaupungintalon valtuustosalissa ja muulloinkin tarvittaessa

2. kokoukset järjestetään siten, että niihin on mahdollista osallistua myös etäyhteydellä
3. kokouskutsu lähetetään kolme päivää ennen kokousta sähköpostilla ja sen jälkeen esityslista julkaistaan kaupungin yleisessä tietoverkossa
4. tarkastuslautakunnan pöytäkirjan pitäjäksi nimetään arkistosihteeri ja hänen varalleen johdon sihteeri
5. pöytäkirjan tarkastavat lautakunnan kaksi kullakin kerralla valitsemaa pöytäkirjan tarkastajaa, joille valitaan myös yksi varahenkilö
6. pöytäkirja tarkastetaan viimeistään kokousta seuraavan viikon maanantaina, ellei erikseen toisin sovita, kuittaamalla pöytäkirjan oikeellisuus sähköpostilla tarkastuslautakunnan pöytäkirjanpitäjälle. Pöytäkirja allekirjoitetaan seuraavassa kokouksessa.
7. pöytäkirja julkaistaan yleisessä tietoverkossa tarkastuspäivän jälkeisenä seuraavana arkipäivänä.

TARKASTUSLAUTAKUNTA:

Hyväksyttiin.

LISÄTIEDOT: Tarkastuslautakunnan sihteeri Merja Sorjanen, 050 5971 341

TÄYTÄNTÖÖNPANO: Ei muutoksenhakuoikeutta.

Otteet:

- toimialoille
- johdon sihteerille