

Konsernijaoston kokoukset, pöytäkirjojen tarkastaminen ja nähtävänä pito

Konsernijaosto 12.02.2024 § 4
4158/00.01.01.02/2023

Valmistelija

Talousjohtaja Anne Vuorjoki

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

Kaupunginvaltuuston 26.10.2023 hyväksymässä 1.11.2023 voimaan tulleen hallintosäännön 126 §: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 146 §:ssä määrätään pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta seuraavaa: "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."

Hallintosäännön 146 §:ssä määrätään lisäksi toimielimen pöytäkirjan merkinnöistä, pöytäkirjaan liitettävistä oikaisuvaatimusohjeista ja valitusosoituksesta ja § 147 päätösten tiedoksi saattamisesta kaupungin jäsenille kuntalain 140 § mukaisesti.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Kujala Jukka

Päätösehdotus

1. Konsernijaoston kokoukset pidetään pääsääntöisesti kuukauden toinen maanantai klo 16.00 alkaen ja ylimääräisiä kokouksia pidetään tarpeen mukaan . Kokoukset pidetään pääsääntöisesti kaupungintalon valtuustosalissa tai puheenjohtajan harkinnan mukaisesti hallintosäännön § 124 sähköisenä kokouksena. 1. Konsernijaoston kokoukset pidetään pääsääntöisesti kuukauden toinen maanantai klo 16.00 alkaen ja ylimääräisiä kokouksia pidetään tarpeen mukaan . Kokoukset pidetään pääsääntöisesti kaupungintalon valtuustosalissa tai puheenjohtajan harkinnan mukaisesti hallintosäännön § 124 sähköisenä kokouksena.

2. kokouskutsu lähetetään kolme (3) päivää ennen kokousta

3. varsinaisen jäsenen ollessa estynyt osallistumaan kokoukseen, varsinaisen jäsenen on kutsuttava varajäsenensä tilalle ja ilmoitettava asiasta konsernijaoston sihteerille

4. pöytäkirjan tarkastavat konsernijaoston kaksi kullakin kerralla valitsemaa pöytäkirjatarkastajaa

5. pöytäkirja tarkastetaan pääsääntöisesti sähköisesti kokousta seuraavan viikon maanantaihin mennessä ellei erikseen toisin sovita

6. pöytäkirja pidetään tarkastuksen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa tarkastuspäivän jälkeisenä arkipäivänä

7. nimetään pöytäkirjanpitäjäksi talousjohtaja

Päätös

Hyväksyttiin.
