

Tarkastuslautakunnan kokoukset sekä pöytäkirjojen laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen vuonna 2025

TARK 19.08.2025
5447/00.01.01.02/2024

Valmistelija	Tarkastuslautakunnan sihteeri Laura Sillanpää, p. 040 503 1643 Kuntalain 14 §:n mukaan valtuusto hyväksyy hallintosäännön, jossa annetaan tarpeelliset määräykset mm. kokousmenettelystä. Toimielimen tulee kaupunginvaltuuston viimeksi 26.5.2025 päivittämän hallintosäännön §:n 126 mukaan päättää kokousten ajasta 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 § 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	Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja
Päätösehdotus	Tarkastuslautakunta päättää seuraavaa: 1. tarkastuslautakunnan kokoukset pidetään vuonna 2025 pääsääntöisesti kuukauden kolmas tiistai kello 9:00 kaupungintalolla sekä muulloinkin tarvittaessa. 2. kokoukset järjestetään läsnäolokokouksina, etäyhteys on mahdollista poikkeustapausessa 3. kokouskutsu lähetetään kolme päivää ennen kokousta jäsenille ja sen jälkeen esityslista julkaistaan kaupungin yleisessä tietoverkossa. 4. kokouksissa käytetään sähköistä kokousjärjestelmää, jonka kautta asialista jaetaan. 5. pöytäkirjan tarkastavat lautakunnan kaksi kullakin kerralla valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa, joille valitaan myös yksi varahenkilö. 6. pöytäkirja allekirjoitetaan ja tarkastetaan sähköisesti 7. pöytäkirja julkaistaan yleisessä tietoverkossa tarkastuspäivän jälkeisenä seuraavana arkipäivänä. 8. esittelijänä toimii tarkastuslautakunnan puheenjohtaja. 9. tarkastuslautakunnan pöytäkirjanpitäjäksi nimetään hallintosihteeri ja hänen varalleen kaupunginlakimies.

Päätös
