

Tarkastuslautakunnan kokoukset sekä pöytäkirjojen laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen sekä asioiden esittely vuonna 2026

TARK 20.01.2026 § 5
6763/00.01.01.02/2025

Valmistelijat ja lisätiedot (etunimi.sukunimi@tornio.fi)
hallintosihteeri Laura Sillanpää

Kuntalain 14 § mukaan valtuusto päättää kaupungin hallintosäännöstä, jossa annetaan tarpeelliset määräykset kokousmenettelystä.

Kaupunginvaltuuston 26.5.2025 § 64 hyväksymässä hallintosäännön 126 § määrätään 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 § 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 2026 pääsääntöisesti kuukauden kolmas tiistai kello 9:00 kaupungintalolla sekä muulloinkin tarvittaessa.
2. kokoukset järjestetään siten, että niihin on mahdollista osallistua myös etäyhteydellä kokoustilanteiden niin salliessa.
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

Hyväksyttiin.
