

Tarkastuslautakunnan kokouskäytännöt, esityslistat ja pöytäkirjat toimikaudella 1.6.2025-31.5.2029

Tarkastuslautakunta 16.09.2025
1248/00.01.01/2023

Hallintosäännön 128 §:n mukaan toimitilin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitilimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Hallintosäännön 129 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimitilimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimitilimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimitilimen päättämällä tavalla.

Hallintosäännön 131 §:n mukaan esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa.

Kokouksen jälkeen pöytäkirja lähetetään kokouksen puheenjohtajalle ja pöytäkirjantarkastajille hyväksyttäväksi ja tarkastettavaksi sähköpostin välityksellä.

Puheenjohtaja ja pöytäkirjan tarkastajat hyväksyvät ja tarkastavat pöytäkirjan sekä kuittaavat tarkastuksen sähköpostilla kokouksen sihteerille pöytäkirjan tarkastusaikana jonka jälkeen pöytäkirja asetetaan nähtäville toimitilimen päättämän nähtävilläoloajankohdan mukaisesti.

Arkistoitavaan paperiseen pöytäkirjaan otetaan puheenjohtajan ja pöytäkirjan tarkastajien allekirjoitukset seuraavassa toimitilimen kokouksessa.

Esittelijä

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

Päätösesitys

Tarkastuslautakunta päättää, että

- tarkastuslautakunta kokoontuu kaupungintalolla, kokoushuone Hiivatissa tai muussa erikseen päättämässään kokouspaikassa tiistaisin klo 12.30
- kokouskutsu ja esityslista liitteineen julkaistaan kaupungin internet-sivulla

pääsääntöisesti kokousta edeltävä torstaina.

- kokouskutsu ja esityslista lähetään tarkastuslautakunnan jäsenille sekä kokoukseen kutsuttaville sähköpostilla

- tarkastuslautakunnan pöytäkirja tarkastetaan pääsääntöisesti kokousviikon perjantaihin mennessä siten, että se on yleisesti nähtävänä kokousta seuraavan viikon maanantaina.

Päätös