

Tarkastuslautakunnan kokoukset, kokouskutsut ja -ajankohdat sekä esityslistat

Tarklk 14.10.2021 § 45
63/00.03.01/2021

Valmistelija

Päivi Kujantola, tietohallintosihteeri
p. 0400 396 024, paivi.kujantola@rautjarvi.fi

Hallintosäännön §:t 119 – 122 sisältävät määräykset kokouksien järjestämisestä.

” Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä, vaatimukset täyttävässä, toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen kuulo- ja näköyhteyden yhteyden avulla. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Toimielin voi myös päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin. Sähköistä päätöksentekomenettelyä ei kuitenkaan voi käyttää toimielimen julkisissa kokouksissa.

Toimielin päättää ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä määrätä toimielimen päätöksestä poikkeavan kokousajan tai peruuttaa kokouksen.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu lähetetään toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsu on lähetettävä viimeistään kolme päivää ennen kokousta, jos toimielin ei ole päättänyt pitemmästä ajasta. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään ensisijaisesti sähköisesti.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen 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 toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Esityslista julkaistaan kunnan 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. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.”

Tarkastuslautakunta on kokoontunut tarvittaessa asioiden niin vaatiessa.

Kunnantalon kokouksympäristöä on muokattu niin, että kokouksiin voidaan osallistua etänä. Tarkastuslautakunnan jäsenillä on käytettävissä kunnan tarjoama sähköinen ympäristö.

Kunnan sähköinen kokouksympäristö mahdollistaa myös osan asioiden ennakkokäsittelyn sähköisesti niin, että jäsenet voivat ennakolta hyväksyä päätösehdotuksen, jolloin kaikkien hyväksymää asiaa ei enää käsitellä kokouksessa.

Esittelijä

Kokouksen puheenjohtaja

Päätösehdotus

Tarkastuslautakunta päättää:

1. Kokouksessa käsiteltävät salaiset asiat kirjataan kokouspöytäkirjaan.
2. Tarkastuslautakunnan kokouksesta tarkastaa kaksi valittua pöytäkirjantarkastajaa kokousta seuraavan perjantaihin klo 12.00 mennessä.
3. Pöytäkirja allekirjoitetaan ja tarkastetaan sähköisesti, kun sähköinen allekirjoitus on otettu käyttöön. Jos sähköinen allekirjoitus ei ole käytettävissä pöytäkirja allekirjoitetaan ja tarkastetaan kunnantalon asiointipisteessä.
4. Kiireellisissä tapauksissa pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa aikaisemminkin tai se voidaan tarkastaa kokouksessa.
5. Tarkastuslautakunnan pöytäkirjat asetetaan nähtäville pöytäkirjan tarkastamispäivänä Rautjärven kunnan kotisivuille osoitteessa www.rautjarvi.fi.
6. Salassa pidettävistä asioista asetetaan nähtäville ainoastaan pöytäkirjan otsikkotiedot, jos ne eivät sisällä salassa pidettäviä tietoja.

Päätös

Hyväksyttiin. Korjauksena, että kokouspöytäkirja tarkistetaan seuraavassa kokouksessa ja sen allekirjoittavat puheenjohtaja, kokoussihteeri ja varsinaiset jäsenet, jotka toimivat pöytäkirjan tarkastajina.