

Teknisen lautakunnan pöytäkirjan laatiminen, allekirjoittaminen, tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen.

Tekla 26.06.2025 § 44
115/00.02.02/2025

Valmistelija

Tekninen johtaja Mikko Hiltunen
puh. 040 628 0550
etunimi.sukunimi@luumaki.fi

Kuntalain 107 §:n mukaisesti on toimielinten kokouksista pidettävä pöytäkirjaa ja kokousmenettelyä koskevat määräykset ovat kuntalain 90§:n mukaisesti sisällytetty valtuuston hyväksymään hallintosääntöön, joka on Luumäen kunnassa hyväksytty 30.9.2024 § 26.

Luumäen kunnan hallintosäännön mukaisesti:

156 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin

jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta

- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muina tietoina

- salassapitomerkinnät
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisemisesta.

157 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle
Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisu-vaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalaissa tarkemmin säädetään. Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi. Kunnanhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Tekninen lautakunta on päättänyt 17.5.2018 § 26 ottaa käyttöön kokouspöytäkirjan sähköisen allekirjoittamisen. Pöytäkirjan valmistuttua se lähetetään sähköpostitse puheenjohtajalle ja pöytäkirjan tarkastajille. Nämä lukevat pöytäkirjan ja hyväksyvät sen olevan kokouksen kulun mukainen kuittaavat käyttäen vastaa kaikille -toimintoa. Näin kaikki asianosaiset näkevät toistensa kommentit. Kun hyväksyntä puheenjohtajalta ja pöytäkirjan tarkastajilta on saatu, pöytäkirja voidaan julkaista kunnan kotisivuilla. Varsinaiseen pöytäkirjaan kerätään allekirjoitukset seuraavissa kokouksissa.

Aikaisemman käytännön mukaisesti lautakunta on kulloinkin valinnut keskuudestaan, pääsääntöisesti aakkojärjestyksessä, kaksi jäsentä tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan ja pöytäkirja on tarkastettu viimeistään toisena arkipäivänä kokouksesta. Yleensä pöytäkirja on julkaistu kokousta seuraavana keskiviikkona.

Esittelijä

Tekninen johtaja Hiltunen Mikko

Ehdotus

Tekninen lautakunta toteaa, että lautakunnan pöytäkirja laaditaan ja allekirjoitetaan edellä selostetun hallintosäännön määräysten mukaisesti.

Tekninen lautakunta päättää, että

1. pöytäkirjan tarkastetaan kulloinkin valitun kahden jäsenen toimesta viimeistään toisena arkipäivänä kokouksesta. Esityslistassa mainitaan kulloinkin tarkastusvuorossa olevat jäsenet. Tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastavat Mirkka Hyppänen ja Petteri Hämäläinen.

2. pöytäkirja siihen liittyvine oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 § :ssä säädetään. Pöytäkirja asetetaan nähtäville kunnan kotisivuille viimeistään kokousta seuraavan viikon keskiviikkona, pöytäkirja on yleisesti nähtävänä myös kunnan teknisessä toimistossa.

Päätös

Ehdotuksen mukaan.