

Viranomaislautakunnan kokousten ajan ja paikan määrittäminen sekä kokouskutsun toimittaminen toimikaudella 2021-2025

22/00.00.01/2021

Viranomaislautakunta 23.09.2021 1

Hallintosäännön 120-123 pykälien mukaan toimitilin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja päättämässään paikassa.

Toimitilin voi pitää kokouksen sähköisesti. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käytyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

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.

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.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin viranomaislautakunta tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä ja antaa asiaa koskevat tarkemmat ohjeet.

Lisätietoja antaa rakennustarkastajan sijainen/avoimen viran hoitaja kiinteistömestari Petri Miettinen, puh. 040 487 6927.

Ehdotus

Rakennustarkastaja:

Kokouskutsuna käytetään pääsääntöisesti viranomaislautakunnan esityslistaa, joka oheismateriaaleineen ja liitteineen julkaistaan toimikaudella 1.8.2021-31.5.2025 sähköisessä muodossa kunnan

nettisivuilla viimeistään 4 päivää ennen kokousta. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä.

Viranomaislautakunnan jäsenille sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus kokoukseen, lähetetään esityslista oheismateriaaleineen ja liitteineen sähköpostitse.

Sähköisen kokousjärjestelmän käyttöönoton myötä kokouskutsujen toimittamisessa siirrytään viranomaislautakunnan osalta järjestelmässä tapahtuvaan lähettämiseen ilman eri päätöstä.

Mikäli viranomaislautakunnan jäsenet tai varajäsenet haluavat postitse paperisen version kokouskutsusta/esityslistasta, voivat he ilmoittaa siitä viranomaislautakunnan sihteerille. Muutoin paperiversioita on saatavilla kokouksessa.

Kokouksista laaditut pöytäkirjat julkaistaan kunnan verkkosivuilla kokousta seuraavan viikon ensimmäisenä arkipäivänä.

Viranomaislautakunnan pöytäkirjan valmistuttua se lähetetään pöytäkirjantarkastajille sähköpostitse tarkastettavaksi ja pöytäkirjan tarkastajat ilmoittavat pöytäkirjan pitäjälle sähköisesti pöytäkirjan hyväksymisestä, jolloin pöytäkirja varmennetaan pöytäkirjantarkastajien allekirjoituksella myöhemmin. Sähköposti-ilmoitukset säilytetään pöytäkirjan ohessa siihen asti, kun pöytäkirja on varmennettu pöytäkirjantarkastajien allekirjoituksilla.

Päätös

Viranomaislautakunta:

seuraavan

Merkittiin, että viranomaislautakunta kävi keskustelua valtuutetuille käyttöön mahdollisesti tulevista laitteista, ja keskusteltiin kokouksen ajankohdasta ja paikasta.

Viranomaislautakunta hyväksyi esityksen yksimielisesti sillä lisäyksellä, että seuraava viranomaislautakunnan kokous järjestetään 21.10.2021 klo 18, kokouspaikkana kunnanhallituksen huone.