

Tarkastuslautakunnan pöytäkirjan tarkastaminen ja nähtävilläpito

Tarkastuslautakunta 09.02.2026
25/00.01.03/2026

litin kunnan hallintosäännön 168 §:n mukaan 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.

Toimielin valitsee tarvittavan määrän pöytäkirjantarkastajia tarkastamaan pöytäkirjan, ellei pöytäkirjaa tarkasteta samassa kokouksessa.

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

Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Kuntalain 140 §: ”Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.”

Esittelijä

Puheenjohtaja

Päätösehdotus

Tarkastuslautakunta

1. päättää, että kokouksen pöytäkirjan tarkastaa yksi lautakunnan jäsenistä. Pöytäkirjantarkastaja valitaan joka kokoukseen kiertävän järjestyksen mukaisesti. Pöytäkirja lähetetään tarkastettavaksi ja allekirjoitettavaksi sähköisesti viimeistään kaksi arkipäivää kokouksen jälkeen. Tarvittaessa kiireellinen pykälä voidaan tarkastaa jo kokouksessa. Pöytäkirjan allekirjoittaa lisäksi puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä
2. päättää, että pöytäkirja julkaistaan kunnan verkkosivuilla välittömästi pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen.

Päätös