

Kokouskutsun toimittaminen tarkastuslautakunnan kokouksiin, esityslistojen julkaiseminen ja pöytäkirjojen nähtävilläpito toimikaudella 1.6.2025-31.5.2027

Tarkastuslautakunta 17.09.2025 § 39
403/00.02.06/2025

Kunnan hallintosäännön 124 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäoloa puheoikeudesta huomioiden salassa pidettävien asioiden käsittely kokouksissa.

Hallintosäännön 125 §:n mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Kuntalain 29 §:n mukaan kunnan on huolehdittava, että toimielinten käsittelyyn tulevien asioiden valmistelusta annetaan esityslistan valmistuttua yleisen tiedonsaannin kannalta tarpeellisia tietoja yleisessä tietoverkossa. Kunnan on verkkoviestinnässään huolehdittava, että salassa pidettäviä tietoja ei viedä yleiseen tietoverkkoon ja että yksityisyyden suoja henkilötietojen käsittelyssä toteutuu.

Hallintosäännön 126 §:n mukaan 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.

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, hallintosäännön 127 §:n mukaan käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

Hallintosäännön 128 §:n mukaan toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Hallintosäännön 145 §:n mukaan lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

Päätösesitys

Puheenjohtaja:

Tarkastuslautakunta päättää, että tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus tarkastuslautakunnan kokouksissa. Asiantuntijat kutsutaan

kokoukseen tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman mukaisesti tai puheenjohtajan esityksestä.

Tarkastuslautakunta päättää, että kokouskutsu ja esityslista liitteineen lähetetään pääsääntöisesti sähköisesti vähintään neljä päivää ennen kokousta jäsenille ja varajäsenille sekä tilintarkastajalle. Poikkeustapauksissa kokouskutsut esityslistoineen voidaan lähettää postitse. Kiireellisissä tapauksissa kokouksista voidaan ilmoittaa myös puhelimitse tai sähköpostilla. Kokouksen ajankohta, käsiteltävät asiat ja kokoukseen kutsuttavat viranhaltijat pyritään sopimaan edellisessä kokouksessa.

Esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivuilla lukuun ottamatta salassa pidettäviä tietoja ja ottaen huomioon yksityisyydensuoja henkilötietojen käsittelyssä.

Pöytäkirja laaditaan ja tarkastetaan pääsääntöisesti heti kokouksen jälkeen. Tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty oikaisuvaatimusohjeet tai valitusosoitus, julkaistaan nähtäville kunnan verkkosivuilla pöytäkirjan tarkastamisen ja allekirjoittamisen jälkeen, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Tarkastamaton pöytäkirja voidaan julkaista heti sen valmistuttua.

Päätös

Tarkastuslautakunta:
Tarkastuslautakunta yksimielisesti hyväksyi päätösesityksen.
