

Teknisen lautakunnan kokouskäytännöt v.2021**14/00.01.02/2021****TEK 27.01.2021 § 7**

Keuruun kaupungin hallintosäännön (VALT 15.6.2020 §15) luvussa 15 määrätään kokousmenettelystä.

Kokousajasta ja paikasta määrätään §:ssä 132.

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Teknisen lautakunnan kokoukset on pidetty pääsääntöisesti kerran kuukaudessa keskiviikkoisin klo 17.30 alkaen kaupungintalolla. Koronapandemian vuoksi kokoukseen kutsutut voivat osallistua kokoukseen myös etäyhteyden kautta. Etäyhteys otetaan Microsoft Teams ohjelmistolla.

Kokouskutsusta määrätään §:ssä 133 ja sähköisestä kokouskutsusta §:ssä 132.

Toimielin päättää kutsun lähettämisaikataulusta. Teknisen lautakunnan kokouskutsu, esityslista (julkinen ja/tai ei-julkinen), liitteet ja oheismateriaali on toimitettu sähköisesti julkaisemalla se luottamushenkilöiden verkkopalveluun viimeistään viikko ennen kokousta. Julkaisusta on ilmoitettu sähköpostilla ja/tai tekstiviestillä lautakunnan jäsenille, kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja -edustajalle sekä kaupunginjohtajalle.

Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään §:ssä 153.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Teknisen lautakunnan pöytäkirjan ovat tarkastaneet kaksi kokouksessa nimettyä jäsentä. Pöytäkirja lähetetään sähköisesti tarkastettavaksi pääsääntöisesti kokousta seuraavana päivänä. Puheenjohtaja sekä pöytäkirjantarkastajat kuittaavat sähköisesti pöytäkirjan tarkastetuksi viimeistään kokousta seuraavana perjantaina. Paperinen pöytäkirja on tullut allekirjoittaa viimeistään seuraavassa kokouksessa ellei toisin ole sovittu.

Valmistelija tekninen johtaja Janne Teeriaho, p. 040 652 7256

Päätösehdotus

tekninen johtaja

Tekninen lautakunta päättää, että teknisen lautakunnan:

1. Kokoukset pidetään pääsääntöisesti kerran kuukaudessa keskiviikkoisin klo 17.30 alkaen kaupungintalolla. Koronapandemian vuoksi kokoukseen kutsutut voivat osallistua kokoukseen myös etäyhtey-

den kautta. Etäyhteys otetaan Microsoft Teams ohjelmistolla.

2. Kokouksen esityslista (julkinen ja/tai ei-julkinen) julkaistaan luottamushenkilöiden verkkopalveluun kokousta edeltävän viikon keskiviikkona tai vähintään 4 päivää ennen kokousta. Julkaisusta ilmoitetaan lautakunnan jäsenille ja muille, joilla on oikeus tai velvollisuus osallistua kokoukseen pääsääntöisesti sähköpostilla ja tekstiviestillä.

Julkinen esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla (www.keuruu.fi / esityslistat ja pöytäkirjat) pääsääntöisesti viikkoa ennen kokousta.

3. Kokouksen pöytäkirjan tarkastavat kaksi kokouksessa nimettävää lautakunnan jäsentä. Pöytäkirjanpitäjä lähettää pöytäkirjaluonnoksen puheenjohtajalle ja pöytäkirjantarkastajille pääsääntöisesti sähköpostilla tarkastettavaksi. Jos kokouksessa on käsitelty myös ei-julkinen esityslista, pöytäkirjat lähetetään suojatulla sähköpostilla. Pöytäkirja tulee olla tarkastettu viimeistään neljäntenä työpäivänä kokouksesta, ellei toisin sovita. Kun pöytäkirja on sähköisesti tarkastettu ja hyväksytty, voidaan aloittaa päätösten toimeenpano. Sähköpostiviestit säilytetään kunnes pöytäkirja on allekirjoitettu. Allekirjoitus tapahtuu viimeistään lautakunnan seuraavassa kokouksessa.

4. Kokouksen julkinen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimuksiineen ja valitusosoituksineen asetetaan tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtäville kaupungin verkkosivuille pääsääntöisesti viimeistään kokousta seuraavana keskiviikkona.

Päätös

Hyväksyttiin.