

Rakennuslautakunnan kokouskäytännöt ajalle 1.8.2021-31.12.2022**RAK 22.09.2021 § 16**

Keuruun kaupungin hallintosäännössä (VALT 14.6.2021 § 25) luvussa 15 määrätään kokousmenettelystä (oheisaineisto).

Hallintosäännön 132 §:n mukaan toimielimen kokoukset pidetään toimielimen päättäminä aikoina. Lisäksi toimielin kokoontuu, mikäli puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Hallintosäännön 130 §:n mukaan toimielimen kokous voidaan pitää myös sähköisesti, esim. Microsoft Teams-etäyhteyden kautta. Etäyhteyttä käytettäessä on kuitenkin muistettava, että lautakunnan kokous on luottamuksellinen. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi sen vuoksi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Päätösehdotus

Rakennustarkastaja

Rakennuslautakunta päättää, että

- 1) Rakennuslautakunnan kokoukset pidetään tarvittaessa ja pääsääntöisesti kuukauden toisena keskiviikkona, muutoin tarpeen mukaan;
- 2) Kokous voidaan tarvittaessa pitää kokonaan sähköisesti etäyhteyden avulla, tai siihen voi osallistua etäyhteyden kautta, jos osallistujalla ei ole mahdollisuutta tulla kokouspaikalle. Etäyhteydellä osallistuvan on tällöin varmistettava kokouksen luottamuksellisuus;
- 3) Esityslista julkaistaan luottamushenkilöiden verkkopalveluun viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kokouskutsu / tieto julkaisusta lähetetään sähköpostilla lautakunnan jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Julkinen esityslista julkaistaan viimeistään kolme päivää ennen kokousta kaupungin verkkosivuille (www.keuruu.fi / esityslistat ja pöytäkirjat). Julkaisusta ilmoitetaan sähköpostitse varajäsenille sekä lehdistölle (Suur-Keuruu ja Keskisuomalainen).

- 4) Esittelijänä toimii rakennustarkastaja. Pöytäkirjanpitäjänä toimii

hallintopalveluiden osoittama henkilö.

- 5) Pöytäkirjan tarkastuksen suorittavat rakennuslautakunnan jäsenet aakkosjärjestyksessä, kaksi jäsentä kerrallaan.

Pöytäkirjaluonnos lähetetään puheenjohtajalle ja pöytäkirjantarkastajille sähköpostitse tarkastettavaksi.

Pöytäkirja tulee tarkastaa viimeistään toisena työpäivänä kokouksesta, ellei toisin sovita. Kun pöytäkirja on sähköpostitse kuitattu tarkastetuksi ja hyväksytyksi, voidaan aloittaa päätösten toimeenpano. Sähköpostiviestit säilytetään kunnes pöytäkirja on allekirjoitettu. Allekirjoitus tapahtuu viimeistään lautakunnan seuraavassa kokouksessa.

- 6) Lautakunnan julkinen pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen asetetaan tarkastuksen jälkeen yleisesti nähtäville kaupungin verkkosivuille (www.keuruu.fi/esityslistat ja pöytäkirjat) kokousta seuraavan viikon keskiviikkona.

Päätös

Hyväksyttiin.