

Tarkastuslautakunnan kokouskutsu, kokousajat ja käytännöt kaudella 2025-2029

TARKLTK 08.09.2025 § 40
397/00.02.02/2025

Valmistelija

Toimistosihteeri Lilja Valkonen 050 526 7055

Hallintosäännön 127 §:n mukaan toimitilin päättää kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitilimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Hallintosäännön 128 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimitilimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimitilimen päättämällä tavalla.

Hallintosäännön 129 §:n mukaan kokouskutsu voidaan antaa sähköisesti ja §:n 72 mukaan tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Hallintosäännön 148 §:n mukaan pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitilimen päättämällä tavalla. Käytäntönä on ollut pöytäkirjan sähköinen tarkastaminen.

Hallintosäännön 132 §:n mukaan toimitilimen 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 toimitilimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

Päätösehdotus:

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja:
Tarkastuslautakunta päättää kokoontumisestaan ja pöytäkirjan tarkastuksesta sekä nähtävä pidosta toimikaudella 2025-2029 noudatettavista käytännöistä seuraavaa:

Lautakunnan kokoukset pidetään tarpeen mukaan erikseen sovittuina aikoina arkipäivinä. Kokouspaikkana on kunnantalo tai muu tarpeen mukaan määrätty sijainti. Kokoukset pidetään pääsääntöisesti paikan päällä, mutta kokouksiin on lisäksi mahdollista osallistua etäyhteydellä, mikäli osallistujilla on käytössään asianmukaiset tekniset välineet ja yhteydet.

Kokouskutsu toimitetaan hallintosäännön 128 ja 129 §:n mukaisesti lautakunnan jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus (tilintarkastaja tai muu lautakunnan määrämä henkilö tai viranhaltija) hallintosäännön 72 §:n mukaan sähköisesti kokousjärjestelmän kautta.

Kokouskutsu lähetetään vähintään (4) päivää ennen toimituksen kokousta. Verkkosivuille julkaistavasta esityslistasta poistetaan salassa pidettävät tiedot ja sellaiset henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä hallintosäännön 130 §:n mukaisesti.

Kokouksen asioita käsitellään yleensä esityslistan osoittamassa järjestyksessä. Kokouksessa voidaan käsitellä myös asioita, joita ei ole mainittu kokouskutsussa, mikäli toimielin niin päättää hallintosäännön 139 §:n mukaisesti.

Lautakunnan pöytäkirjan allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti kahden kullakin kerralla valittavan pöytäkirjantarkastajan toimesta. Tarkastettu pöytäkirja julkaistaan nähtäville kunnan verkkosivuille hallintosäännön 148 ja 149 §:n sekä kuntalain 140 §:n mukaisesti.

Varsinainen jäsen ilmoittaa mahdollisesta esteestään itse varajäsenelleen.

Päätös:

Tarkastuslautakunta hyväksyi päätösehdotuksen yksimielisesti lisäyksellä, että kiinnitetään huomiota, että kokoukseen osallistutaan ympäristöstä, jossa voi keskustella luottamuksellisia asioita.

Pöytäkirjaan merkittiin, että tilintarkastaja Heli Lojonen liittyi kokoukseen tämän pykälän käsittelyn aikana klo 15.43.
