

Kunnanhallituksen kokouskutsun lähettäminen ja pöytäkirjan tarkastaminen sekä nähtävänä pitäminen

Khall 26.01.2026 § 7
13/00.00.01/2026

Valmistelija vs.kunnanjohtaja Sanna Kauvosaari, sanna.kauvosaari@vesanto.fi

Hallintosäännön 128 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiä, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Hallintosäännön 148 §: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. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Kuntalain 140 §:n mukaan kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja sekä muiden toimielinten pöytäkirjat pidetään yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Vaikutusten ennakkoarviointi:
ei

Esittelijä vs.kunnanjohtaja Sanna Kauvosaari

Päätösehdotus Kunnanhallitus päättää, että

- Kunnanhallituksen kokouskutsu lähetetään jäsenille ja varajäsenille, valtuuston puheenjohtajille, lautakuntien puheenjohtajille sekä tiedotusvälineille sähköisesti vähintään neljä päivää ennen kokousta.
- Kokouskutsu laitetaan kunnan verkkosivuille, kirjaston iDiD-infotaululle, sekä tulostetaan kirjaston lukusaliin.
- Kokouksista laadittu pöytäkirja tarkastetaan viimeistään kuudentena päivänä kokouksesta.
- Pöytäkirjan tarkastaa sähköisesti puheenjohtaja ja varmentaa

pöytäkirjanpitäjä, sekä kaksi kunnanhallituksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa.
- Pöytäkirja pidetään nähtävänä tarkastuspäivää seuraavana arkipäivänä. Pöytäkirja laitetaan kunnan verkkosivuille.

Päätös

Hyväksyttiin.