

## **Tarkastuslautakunnan kokousmenettely, kutsun lähettäminen ja pöytäkirjan tarkastaminen sekä nähtävänä pitäminen**

Tarkastuslautakunta 11.02.2026 § 12  
58/00.00.01/2026

Vesannon kunnan hallintosäännön mukaan toimielimen asiat käsitellään varsinaisessa kokouksessa, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

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 päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, elleivät 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. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Pöytäkirja siihen liittyvine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla.

Vaikutusten ennakkoarviointi:  
ei

### **Päätösehdotus**

Tarkastuslautakunta päättää, että:

1. tarkastuslautakunnan kokoukset voivat olla varsinaisia kokouksia, sähköisiä kokouksia ja päätöksiä voidaan tehdä myös suljetussa sähköisessä päätöksentekojärjestelmässä,
2. tarkastuslautakunnan kokouskutsu lähetetään jäsenille sekä tilintarkastajalle vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta. Kokouskutsu liitteineen lähetetään sähköisesti.
3. tarkastuslautakunnan esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla.
4. Kokouksissa laadittu pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa tai kokousta seuraavan viikon kuluessa ja pidetään nähtävänä seitsemäntenä päivänä kokouksesta. Pöytäkirjan tarkastaa puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä, sekä kaksi kokouksessa valittua

pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan sähköisesti. Poikkeustapauksissa pöytäkirja voidaan tarkastaa ja allekirjoittaa manuaalisesti.

Päätös

Hyväksyttiin.