

Teknisen lautakunnan kokoukset vuonna 2022

590/50.500/2020

TL § 246

Selostus:

Savonlinnan kaupungin hallintosäännön 5 luvun 13 §:n mukaan toimielin päättää varsinaisten kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö sen jäsenistä tekee puheenjohtajalle kirjallisen esityksen sen pitämisestä.

Hallintosäännön 5 luvun 14 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista päätösehdotuksineen toimitetaan mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja niille, joilla on oikeus ja velvollisuus läsnäoloon toimielimen päättämällä tavalla.

Hallintosäännön 5 luvun 17 §:n mukaan toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on itse kutsuttava varajäsen sijaansa. Myös puheenjohtaja tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään.

Jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus on kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla, toimielimen esittelijällä, kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla sekä nuorisovaltuuston edustajalla.

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

valmistelu: tekninen johtaja Kari Tikkanen, 044 4174600
toimistonhoitaja Pirjo Salmi, 044 417 4611

Teknisen johtajan esitys:

Lautakunta päättää, että lautakunnan kokoukset vuonna 2022 pidetään pääsääntöisesti joka kolmas viikko tiistaisin kello 16.30

alkaen teknisen lautakunnan kokoushuoneessa, ellei toisin päätetä.
Ohjeellinen kokousaikataulu pöytäkirjaliitteenä A.

Kokouskutsu, esityslista liitteineen ja oheisasiakirjoineen on sekä varsinaisten että varajäsenten luettavissa sähköisenä luottamushenkilöiden extranetissa viimeistään neljää päivää ennen kokousta.

Ilmoitus esityslistamateriaalin julkaisemisesta extranetissa lähetetään sähköpostilla lautakunnan puheenjohtajalle, varsinaisille ja varajäsenille, kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, hallituksen edustajalle lautakunnassa, kaupunginjohtajalle, nuorisovaltuuston edustajalle sekä esittelijänä toimivalle tekniselle johtajalle ja pöytäkirjanpitäjälle.

Lisäksi lautakunta päättää, että sen kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii teknisen toimialan hallintopalveluiden toimistonhoitaja tai hänen sijaisensa. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Edelleen lautakunta päättää, että pöytäkirjan tarkastaa kaksi kussakin kokouksessa valittavaa pöytäkirjantarkastajaa, joille valitaan myös varatarkastajat. Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen, mikäli se on teknisesti mahdollista, kuitenkin viimeistään kolmantena arkipäivänä kokouksesta.

Pöytäkirja voidaan tarvittaessa tarkastaa sähköisesti siten, että puheenjohtaja ja pöytäkirjantarkastajat kuittaavat sähköpostitse pöytäkirjan hyväksytyksi. Pöytäkirjan varsinainen allekirjoitus tehdään myöhemmin, yleensä seuraavan kokouksen alussa.

Pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa (www.savonlinna.fi/paatoksenteko).

Lisäksi lautakunta päättää, että lautakunnan kokoukset pidetään pääsääntöisesti lähikokouksina ja tarvittaessa sähköisinä (Teams-kokouksina), huomioiden paikallisen koronatilanteen kehittyminen ja valtioneuvoston suositukset.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Tiedoksi: Ilmoitustaulunhoitaja
Palvelupiste
Tekninen toimiala

Toimenpiteet: Hallintopalvelut