

Teknisen lautakunnan kokoukset 2024

TL 12.12.2023 § 236
1080/00.02.11/2023

Valmistelija	tekninen johtaja Kari Tikkanen, 044 417 4600
Selostus	<p>Savonlinnan kaupungin hallintosäännön 5 luvun 14 §:n mukaan toimielin päättää varsinaisten kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö sen jäsenistä tekee puheenjohtajalle kirjallisen esityksen sen pitämisestä.</p> <p>Hallintosäännön 5 luvun 15 §: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.</p> <p>Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja niille, joilla on oikeus ja velvollisuus läsnäoloon toimielimen päättämällä tavalla.</p> <p>Hallintosäännön 5 luvun 18 §: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.</p> <p>Jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus on kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla, toimielimen esittelijällä, kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla sekä nuorisovaltuuston edustajalla.</p> <p>Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.</p>
Esittelijä	Tekninen johtaja Tikkanen Kari
Päätösehdotus	<p>Lautakunta päättää pitää vuoden 2024 kokoukset pääsääntöisesti joka kolmas viikko tiistaisin kello 16.30 alkaen khn kokoushuoneessa, ohjeellinen kokousaikataulu pöytäkirjaliitteenä A. Ylimääräisistä kokouksista tai muista muutoksista päätetään erikseen.</p> <p>Kokouskutsu, esityslista liitteineen ja oheisasiakirjoineen on sekä varsinaisten että varajäsenten luettavissa sähköisenä luottamushenkilöiden cloudmeetingissä viimeistään neljä päivää ennen kokousta.</p> <p>Ilmoitus esityslistamateriaalin julkaisemisesta cloudmeetingissä lähetetään sähköpostitse lautakunnan puheenjohtajalle, varsinaisille ja varajäsenille, kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, hallituksen edustajalle lautakunnassa, kaupunginjohtajalle, nuorisovaltuuston, vammais- ja vanhusneuvoston edustajalle sekä esittelijänä toimivalle tekniselle johtajalle ja pöytäkirjanpitäjälle.</p> <p>Lisäksi lautakunta päättää, että sen kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii teknisen toimialan hallintopalveluiden toimialasihteeri. Tarvittaessa pöytäkirjanpitäjänä voi toimia tapauskohtaisesti myös muu viranhaltija.</p>

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Edelleen lautakunta päättää, että pöytäkirjan tarkastaa kaksi kussakin kokouksessa valittavaa pöytäkirjantarkastajaa, joille valitaan myös varatarkastajat. Pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan mahdollisuuksien mukaan heti sen valmistuttua seuraavana päivänä sähköisellä allekirjoituksella tai muulla lautakunnan kulloinkin päättämällä tavalla. Pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa (www.savonlinna.fi/maatoksenteke). Lisäksi lautakunta päättää, että lautakunnan kokoukset pidetään pääsääntöisesti lähikokouksina (sähköinen kokous – cloudmeeting-järjestelmä) ja tarvittaessa teams-kokouksina.

Päätös	Päätösehdotus hyväksyttiin.
Tiedoksi	Palvelupiste/ilmoitustaulunhoitaja Tekninen toimiala
Toimenpiteet	Hallintopalvelut