

PÖYTÄKIRJANPITÄJÄ, PÖYTÄKIRJOJEN TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN V. 2021

Tekninen lautakunta 21.10.2021 § 2

Siikalatvan hallintosäntö:

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.

Päätösehdotus:

Lautakunta päättää kokousten pöytäkirjanpitäjistä.

Kussakin kokouksessa valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Pöytäkirja pyritään laatimaan ja tarkastamaan viikon kuluessa kokouksen pitämisestä. Pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan ensisijaisesti sähköisessä allekirjoituspalvelussa.

Tarkastettu pöytäkirja julkaistaan julkisen osan osalta yleisessä tietoverkossa, kunnan www-sivulla, 10 päivän kuluttua kokouksen jälkeen.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjanpitäjänä toimii tekninen johtaja.