

Viranomaislautakunnan kokouskäytännöt

VoLtk 27.03.2024 § 3

Viranomaislautakunnan kokouksissa ja kokousvalmisteluissa noudatetaan seuraavia periaatteita:

- a) Viranomaislautakunnan kokousasiat valmistellaan jatkossa asianhallintajärjestelmässä. Asioiden valmistelija/esittelijä laatii asialistan tekstit. Kirjaukset asianhallintajärjestelmään tekee palveluasiantuntija.
- b) Kokouspäivä on keskiviikko ja ajankohta klo 13:30, mikäli muuta ei sovita. Lautakunta kokoontuu tarvittaessa.
- c) Kokousten asiat otsikkotasolla lähetetään ennakoon lautakunnan varsinaisille jäsenille. Kokouksen alustava asialista lähetetään ennakoon lautakunnan puheenjohtajille. Varsinaiset kokouskutsut lähetetään lautakunnalle hallintosäännön edellyttämän aikataulun mukaisesti, jolloin ne myös julkaistaan sähköisessä tietoverkossa.
- d) Kokousasiat valmistelee tekninen johtaja tai kiinteistöpäällikkö.
- e) Kokousten esittelijänä toimii tekninen johtaja ja hänen varallaan kiinteistöpäällikkö.
- f) Kokousten sihteerinä toimii Elinvoimainen saari -palvelualueen palveluasiantuntija.
- g) Kokoukset järjestetään hybridinä Teamsilla ja/tai Luotosalissa. Tekninen johtaja osallistuu kokouksiin paikan päällä. Kiinteistöpäällikkö osallistuu kokouksiin paikan päällä tai etänä. Palveluasiantuntija osallistuu kokouksiin paikan päällä tai etänä. Tarpeen mukaan (korona, sairastumiset yms) kokouksiin osallistutaan ainoastaan etänä.
- h) Kokouksissa valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Jokainen lautakunnan jäsen (poislukien pj) toimii vuorollaan pöytäkirjantarkastajana aakkosjärjestyksessä. Muutokset pöytäkirjan tarkastusvuoroihin voivat olla mahdollisia mm. poissaolojen tai jäävyksien vuoksi. Pöytäkirja tarkistetaan aluksi sähköisesti ja paperiversio allekirjoitetaan tarvittaessa seuraavassa kokouksessa.
- i) Mikäli lautakunnan jäsenet huomaavat asialistalla virheitä tai puutteita, on hyvän hallintotavan mukaista ilmoittaa asiasta valmistelijalle hyvissä ajoin ennen kokousta, jotta valmistelija ehtii tarvittaessa korjata asian varsinaiseen kokoukseen mennessä.

Valmistelu: tekninen johtaja Markku Maikkola, p. 044 4973 510

Tekninen johtaja: Lautakunta päättää hyväksyä edellä mainitut kohtien a-i mukaiset kokouskäytännöt. Lautakunta voi jatkossa muuttaa kokouskäytäntöjä, mikäli muutokset katsotaan tarpeellisiksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastajat: