

**Teknisen lautakunnan kokoukset vuosina 2021 - 2022 ja pöytäkirjan nähtävilläpito**

TEKLA 14.10.2021 § 86

Hallintosäännön 11 §:n mukaan toimitella pitää kokouksen päättämäärän aikana ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämistä. Hallintosäännön 12 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä, mikäli mahdollista, siinä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään vähintään neljää päivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Tekninen lautakunta käyttää sähköistä kokoushallintajärjestelmää. Teknisen lautakunnan jäsenille ja kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja edustajalle lähetetään tieto sähköpostitse, että esityslista on julkaistu sähköiseen kokoushallintajärjestelmään. Lisäksi teknisen lautakunnan esityslistan julkaisemisesta tieto on lähetetty tiedotusvälineille. Paperisia esityslistoja ei ole enää lähetetty. Esityslista ja pöytäkirja on julkaistu kaupungin internet-sivuilla.

Edelleen hallintosäännön 23 §:ssä todetaan, että lautakunta valitsee pöytäkirjanpitäjän.

(Valmistelija: Vesa Savolainen p. 044-4456 146)

**Tekninen johtaja:** Tekninen lautakunta päättää, että:

1. Lautakunnan varsinaiset kokoukset pidetään tarvittaessa joka kuukauden kolmantena torstaina alkaen klo 18.30 kaupungintalon kokoushuone 2:ssa tai muussa kaupungin kiinteistössä.

2. Tekninen lautakunta käyttää sähköistä kokoushallintajärjestelmää. Teknisen lautakunnan jäsenille ja kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja edustajalle lähetetään tieto sähköpostitse, että esityslista on julkaistu

sähköiseen kokoushallintajärjestelmään. Lisäksi lautakunnan esityslistan julkaisemisesta kaupungin internet-sivuilla lähetetään tieto tiedotusvälineille.

3. Pöytäkirjanpitäjänä toimii toimistosihteeri.

4. Kussakin kokouksessa erikseen valitut vuorossa olevat pöytäkirjantarkastajat käyvät tarkastamassa pöytäkirjan kokousta seuraavan viikon maanantaina. Vuorolistana käytetään aakkosjärjestyksen mukaista jäsenlistaa.

5. Pöytäkirja pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa, kaupungin internet-sivuilla.

**Tekninen lautakunta:** Hyväksyttiin.