

Teknisen lautakunnan kokoukset vuosina 2020 - 2021

4/00.01.01/2020

TEKLA 30.01.2020 § 6

Hallintosäännön 116 §:n mukaan toimitilin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitelimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Hallintosäännön 117 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimitelimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään vähintään neljää päivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimitelimen 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. Esityslista ja pöytäkirja on julkaistu kaupungin internet-sivuilla.

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. Tarvittaessa tekninen lautakunta kokoontuu myös muuna erikseen sovittavana aikana.
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 seuraavana työpäivänä. Vuorolistana käytetään aakkosjärjestyksen mukaista jäsenlistaa.

5. Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä tarkastamista seuraavana työpäivänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Tekninen lautakunta: Hyväksyttiin.