

Kokouskutsun ja esityslistan lähettäminen

Tarkastuslautakunta 30.09.2025 § 46
355/00.03.01/2025

Hallintosäännön mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana, päättämässään paikassa.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Kokouskutsu ja esityslista toimielimen kokoukseen on lähetettävä kullekin luottamushenkilölle ja esittelijöille sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus, viimeistään neljä (4) päivää ennen kokousta. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Ehdotus

Puheenjohtaja ehdottaa, että kokouskutsuina lähetetään kokousten esityslistat neljä päivää ennen kokousta. Kokouskutsut lähetetään sähköisesti.

Tarkastuslautakunnan esityslistat ja pöytäkirjat julkaistaan luettavaksi kunnan verkkosivuille hallintosäännön mukaan.

Päätös

Tarkastuslautakunta päätti, että kokouskutsuina lähetetään kokousten esityslistat viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Kokouskutsut lähetetään sähköisesti.

Tarkastuslautakunnan esityslistat ja pöytäkirjat julkaistaan luettavaksi kunnan verkkosivuille hallintosäännön mukaan.