

Lupajaoston pöytäkirjanpitäjä, pöytäkirjojen tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen v. 2026

Lupajaosto 09.03.2026 § 42
136/00.01.01.03/2026

Siikalatvan kunnan hallintosääntö §:t 145 ja 146:

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.

Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Esittelijä

Tekninen johtaja Perttu Haapalahti

Päätösehdotus

Lupajaosto päättää, että pöytäkirjanpitäjänä toimii rakennustarkastaja tai ympäristötarkastaja.

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

Pöytäkirja pyritään laatimaan ja tarkastamaan pääsääntöisesti 1-3 päivän kuluessa kokouksen pitämisestä. Pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan sähköisesti.

Allekirjoitettu pöytäkirja pidetään julkisen osan osalta yleisesti nähtävillä kuntalain ja hallintosäännön mukaisesti kokouksen jälkeen kunnan yleisessä tietoverkossa.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.