

Tarkastuslautakunnan kokouskäytännöt

98/00.02.02/2025

TARKLTK § 28

Valmistelija: hallintosihteeri Marjo Ruokonieni

Selostus

Kuntayhtymän hallintosäännön 17 luvussa määritellään kuntayhtymän kokousmenettelyistä. Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, sähköisessä kokouksessa tai sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on myös mainittava, mitä toimielimen päätösten tekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Toimielin päättää jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa olevien muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. 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.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään viranhaltijan esittelyn pohjalta. Tarkastuslautakunnan tehtävissä viranhaltija on tarkastuslautakunnan alainen. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Päätösehdotus

- Kokoukset järjestetään pääsääntöisesti varsinaisina kokouksina ja mahdollisuuksien mukaan vuorotellen Saimaan ammattiopisto Sampon Imatran ja Lappeenrannan toimipisteissä.
- Kokouskutsu lähetetään sähköpostitse ja esityslista julkaistaan liitteineen ja oheismateriaaleineen sähköiseen kokouspalveluun vähintään neljä päivää ennen kokousta. Poikkeustapauksissa kokousasia, liitteet tai oheismateriaali voidaan toimittaa myös myöhemmin.
- Kokouksen pöytäkirjanpitäjänä ja esittelijänä toimii hallintosihteeri. Tarvittaessa sijaisena toimii tarkastuslautakunnan erikseen nimeämä henkilö.
- Kokouksen pöytäkirja tarkastetaan pääsääntöisesti sähköisesti mahdollisimman pian kokouksen jälkeen. Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksessa valittua lautakunnan jäsentä tai heidän varajäsentään.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Lisätietoja antaa

Tarkastuslautakunnan pj. Jouko Partanen, p. 044 791 5600, jouko.partanen@imatra.fi

