

## Tarkastuslautakunnan kokouskutsun toimitustapa ja pöytäkirjojen julkaiseminen

Tark.ltk § 29  
287/00.02.02/2021

Hallintosääntö  
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely  
15.kohta Kokousmenettely

### 121 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

—  
Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimitelimen päättämällä tavalla.

—

### 122§ Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

### 123 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä.

Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

#### Puheenjohtajan ehdotus:

Tarkastuslautakunnan kokouskutsut toimitetaan sähköpostilla sekä postitse lautakunnan jäsenille sekä lähetetään tiedoksi kunnanjohtajalle ja hallintopäällikölle. Pöytäkirjat julkaistaan kunnan www-sivulla tarkastuksen ja allekirjoituksen jälkeen.

#### Päätös:

Hyväksyttiin puheenjohtajan ehdotus.

—