

Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtäänä pitäminen

Elymvali 28.01.2020 § 4

Valmistelija: palvelusihteerin Johanna Suominen, puh. 02 761 4201

Hallintosäännön 146 §:n mukaan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjät. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Hallintosäännön 147 §:n mukaan hallituksen ja valiokunnan pöytäkirja siihen liitettynä oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään. Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Vt. teknisen johtajan ehdotus:

Elinympäristövaliokunta päättää, että

1. elinympäristövaliokunnan pöytäkirjanpitäjänä toimii palvelusihteerin Johanna Suominen, sijaisena palvelusihteerin Sari Mörsky.
2. sen pöytäkirjat tarkastaa kaksi pöytäkirjantarkastajaa kullakin kerralla tarkastusta varten valittujen jäsenten toimesta tekniikka ja ympäristö -toimialan toimistossa viimeistään kokousta seuraavana toisena arkipäivänä. Pöytäkirjan voi tarkistaa ja allekirjoittaa myös sähköpostitse.
3. valiokunnan kokousten pöytäkirjat vuonna 2020 pidetään yleisesti nähtävänä Alastaron kunnantalolla kokousta seuraavana perjantaina kuitenkin siten, että mikäli nähtävilläoloapäivä osuu päiväksi, jolloin virasto on suljettu, nähtävilläoloaika on seuraava viraston aukioloapäivä. Pöytäkirjat julkaistaan myös kotisivuilla nähtävilläoloapäivänä.
4. valiokunnan alaisten viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat pidetään nähtävillä ko viranhaltijan toimipisteessä ja julkaistaan kaupungin kotisivuilla päätöksentekopäivänä. Viranhaltijapäätösluettelo toimitetaan toimielimen puheenjohtajalle päätöksentekoa seuraavan viikon maanantaina.

Päätös: Hyväksyttiin.