

Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Elymvali 26.01.2021 § 9

Valmistelija: palvelusihteri 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 liitettyine 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.

Teknisen johtajan ehdotus:

Elinympäristövaliokunta päättää, että

1. elinympäristövaliokunnan pöytäkirjanpitäjänä toimii palvelusihteri Johanna Suominen, sijaisena palvelusihteri 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. Pöytäkirja voidaan tarkistaa ja allekirjoittaa myös sähköpostitse.
3. valiokunnan kokousten pöytäkirjat vuonna 2021 pidetään yleisesti nähtävänä Alastaron kunnantalolla kokousta seuraavana perjantaina kuitenkin siten, että mikäli nähtävilläolopäivä osuu päiväksi, jolloin virasto on suljettu, nähtävilläoloaika on seuraava viraston aukiolopäivä. Pöytäkirjat julkaistaan myös kotisivuilla nähtävilläolopäivänä.
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.