

**Pöytäkirjojen laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen**

Tarkla 24.08.2021 § 46

Valmistelija arkistos sihteeri Sami Männistö

Loimaan kaupungin hallintosäännön 146 § mukaan pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Kuntalain 140 §:n mukaan toimielimen pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Puheenjohtajan ehdotus:

Pöytäkirjan tarkastavat kaksi (2) kussakin kokouksessa erikseen valittavaa pöytäkirjantarkastajaa. Tarkastajat valitaan aakkosjärjestyksessä vuorotteluperiaatteella.

Pöytäkirja tarkastetaan kokousta seuraavana päivänä tai pöytäkirjanpitäjän ja -tarkastajien keskenään sopimana ajankohtana.

Pöytäkirjanpitäjänä toimii hallintopalvelukeskuksen arkistos sihteeri.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä kokousta seuraavana maanantaina hallintopalvelukeskuksen kirjaamossa viraston aukioloaikoina. Mikäli nähtävänäolopäivä osuu päiväksi, jolloin virasto on suljettuna, pidetään pöytäkirja nähtävänä seuraavana viraston aukiolopäivänä. Pöytäkirja julkaistaan myös yleisessä tietoverkossa kaupungin kotisivuilla nähtävilläolopäivänä.

**Käsittely:** Keskustelun kuluessa puheenjohtaja teki päätösehdotukseen seuraavan lisäyksen: Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan ensisijaisesti kokouspaikalla olevia jäseniä tai varajäseniä. Ehdotusta ei vastustettu, joten puheenjohtaja totesi lautakunnan hyväksyneen esityksen.

**Päätös:** Hyväksyttiin ylläolevalla muutoksella.