

Valtuuston pöytäkirjojen tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

KHALL 19.05.2025 § 131

Kuntalain 107 §:n mukaan toimielimen päätöksistä pidetään pöytäkirjaa.

Hallintosäännön 129 §:n mukaan valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 166 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

Hallintosäännön 130 §:n mukaan valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

Kuntalain 140 §:n mukaan valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Hallintosäännön 168 §:n mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. 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.

Pöytäkirja lähetetään allekirjoitettavaksi ja tarkastettavaksi puheenjohtajalle, pöytäkirjanpitäjälle ja pöytäkirjantarkastajille sakyla.fi -osoitteeseen. Allekirjoitus ja tarkastus tehdään sähköpostiin tulleen linkin kautta käyttäen vahvaa tunnistautumistapaa.

Luottamushenkilöille on laadittu ohje pöytäkirjan sähköisestä tarkastamisesta ja allekirjoittamisesta.

Kunnanvaltuuston pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan viimeistään toisena kokousta seuraavana päivänä.

Tarkastettu julkinen pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville kunnan verkkosivuille tarkastusta seuraavana arkipäivänä. Tarkastuspäivän ollessa pyhäpäivä, pöytäkirjan tarkastus siirtyy seuraavaan arkipäivään ja pöytäkirja asetetaan nähtäville tarkastusta seuraavana arkipäivänä. Vastaavasti nähtäville asettamispäivän ollessa pyhäpäivä, pöytäkirja asetetaan nähtäville tätä seuraavana arkipäivänä.

Kunnanvaltuusto voi poikkeustapauksissa päättää pöytäkirjan tarkastamisesta muulla tavoin.

Lisätietoja	Kunnanjohtaja Teijo Mäenpää, puh. 044 5171 012
Esittelijä	Kunnanjohtaja Teijo Mäenpää
Päätösehdotus	Kunnanhallitus esittää kunnanvaltuustolle että, - kunnanvaltuuston pöytäkirjat allekirjoitetaan ja tarkastetaan sähköisesti viimeistään toisena kokousta seuraavana päivänä - tarkastettu julkinen pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville kunnan verkkosivuille tarkastusta seuraavana arkipäivänä yllä esittelytekstissä huomioiduin poikkeuksin.
Päätös	Päätösehdotus hyväksyttiin.

=====

KVALT 02.06.2025 § 37
592/00.01.01/2025

Päätös	Valtuusto päätti, että - valtuuston pöytäkirjat allekirjoitetaan ja tarkastetaan sähköisesti viimeistään toisena kokousta seuraavana päivänä - tarkastettu julkinen pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville kunnan verkkosivuille tarkastusta seuraavana arkipäivänä yllä esittelytekstissä huomioiduin poikkeuksin.
--------	--

=====