

Lupalautakunnan pöytäkirjojen tarkastaminen

Lupalautakunta 24.06.2025

510/00.01.01/2025

Valmistelija

Lupapalvelupäällikkö Sanna Simonen, puh. 050 596 2642
etunimi.sukunimi@parainen.fi

Hallintosäännön §:ssä 200 pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta sanotaan seuraavaa:

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. Toimielin ilmoittaa, mihin mennessä pöytäkirja on tarkastettava, ellei sitä tarkasteta kokouksessa.

Esittelijä

Lupapalvelupäällikkö Sanna Simonen, puh. 050 596 2642
etunimi.sukunimi@parainen.fi

Päätösehdotus

Lupalautakunta päättää, että pöytäkirjantarkastajat tarkastavat pöytäkirjan sähköisesti viimeistään lautakunnan kokousta seuraavan viikon maanantaina.

Pöytäkirjojen sähköinen tarkastaminen tehdään siten, että puheenjohtajan ja pöytäkirjanpitäjän hyväksymä pöytäkirja lähetetään pöytäkirjantarkastajille sähköisesti. Pöytäkirjantarkastajat ilmoittavat pöytäkirjanpitäjälle sähköisesti pöytäkirjan hyväksymisestä. Ilmoitukset liitetään pöytäkirjaan.

Tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä kaupungin verkkosivuilla lautakunnan kokousta seuraavan viikon tiistaina, kuten kuntalain 140 §:ssä säädetään.

Päätös