



Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen johtokunnan pöytäkirjojen nähtävilläpito ja muu kokousmenettely 2020

Vantaan kaupungin hallintosäännössä, IV osa/Päätöksenteko- ja hallintomenettely/24 luku/Kokousmenettely, määrätään kaupungin toimielimien kokousmenettelystä.

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, kun puheenjohtaja tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja. Kokouskutsu toimitetaan, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen kokousta toimielimen jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen kokouksessa.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsu toimitetaan julkaisemalla esityslista liitteineen luottamushenkilöiden intranetsivuilla ja ilmoittamalla julkaisemisesta sähköpostilla tai tarvittaessa myös tekstiviestillä tai muulla hyväksyttävällä tavalla.

Esityslista liitteineen julkaistaan myös Vantaan kaupungin internet- ja intranetsivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Varajäsenen voi kutsua myös yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Keski-Uudenmaan pelastustoimen liikelaitoksen johtokunta 29.10.2019 § 4

Pelastusjohtajan esitys:

Päätetään

- a) toimittaa kokouskutsu julkaisemalla esityslista liitteineen luottamushenkilöiden intranetsivuilla ja ilmoittamalla julkaisemisesta sähköpostilla tai tarvittaessa tekstiviestillä tai muulla hyväksyttävällä tavalla
- b) valita johtokunnan pöytäkirjan tarkastamista varten kulloinkin kokouksessa kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka tarkastavat kokouksesta laaditun pöytäkirjan seitsemän päivän kuluttua kokouksesta, ellei jonkin pöytäkirjan tai päätöksen osalta toisin päätetä
- c) pitää pöytäkirja ja siihen liitetyt oikaisuvaatimusohjeet tai valitusosoitukset nähtävänä Vantaan kaupungin internet- ja intranetsivuilla ja luottamushenkilöiden intranetsivuilla viimeistään pöytäkirjan tarkastusta seuraavana keskiviikkona, ellei toisin päätetä
- d) lähettää johtokunnan esityslistat ja pöytäkirjat sopijakuntien kunnan- ja kaupunginhallituksille

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.



Täytäntöönpano: pelastuslaitos

Muutoksenhakuohje: muutoksenhakuohje 1, oikaisuvaatimus liikelaitoksen johtokunnalle

Lisätiedot:

Jyrki Landstedt, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi