

Ohjeet pöytäkirjan tarkastamisesta, kopioitu relevanteista lähteistä:

Hallintosääntö Joutsan 145 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Kunnanhallitus Joutsan 9.6.2025 § 130 – Kokousten menettelytavat 2025–2029

Pöytäkirja tarkastetaan viimeistään kokousta seuraavana torstaina tai edellisenä työpäivänä, mikäli torstai on pyhäpäivä.

Kuntaliiton ohjeistus

Kuntaliitto korostaa, että pöytäkirjan tarkastamisesta päätetään kokouksen alussa, kun toimitelin järjestäytyy. Sähköinen tarkastaminen on sallittua, mutta se ei muuta kokouksessa tehtävää tarkastuspäätöstä. Toimitelin voi myös olla valitsematta pöytäkirjan tarkastajia ja päättää, että pöytäkirja tarkastetaan heti tai toimitelimen seuraavassa kokouksessa.

Oikeuskirjallisuus

Pöytäkirjan tarkastaminen on osa kokouksen toimivaltaa. Tarkastustapa ja tarkastajat on päätettävä kokouksessa. Tarkastus ei ole puheenjohtajan yksin päätettävissä.

Mahdollisuus tarkastaa pöytäkirja kokouksessa

Kokous voi päättää tarkastaa pöytäkirjan välittömästi kokouksessa. Tämä on kunnissa harvinaista, mutta yhdistyksissä yleistä. Menettely on sallittu, jos hallintosääntö ei kiellä sitä.

Luottamushenkilön velvollisuudet ja tietoturva

Luottamushenkilö ei ole velvollinen käyttämään omia laitteitaan tai tunnistautumisvälineitään kunnan tehtävien hoitamiseen. Pankkitunnukset ovat henkilökohtaisia, eikä kunta voi edellyttää niiden käyttöä julkisen vallan tehtävissä. Kunta ei voi vaatia luottamushenkilöltä pankkitunnuksia tai mobiilivarmennetta.

Kunnan velvollisuus järjestää työvälineet

Jos kunta haluaa käyttää Innofactorin sähköistä tarkastusjärjestelmää, sen on: • tarjottava kunnan omat tunnistautumisvälineet (esim. varmennekortti, kertakirjautuminen, kunnan laite) • tarjottava kunnan laitteet (tabletti, tietokone) • huolehdittava järjestelmän yhdenvertaisesta käytettävyydestä.

Tehty päätös on em. perusteella virheellinen ja kumottava!