

Rakennuslautakunnan kokouspöytäkirjojen tarkastusmenettely

62/00.01.01/2016

RAKL 14.04.2016 § 28

Lisätiedot:

rakennustarkastaja Sirkka Lamberg, puh. 09 5056 211
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Kaupunki on vastaanottanut valtuustoaloitteen, jossa ehdotetaan sähköisen allekirjoitusmenettelyn käyttöönottoa kokouspöytäkirjojen tarkastamisprosessin ja täytäntöönpanomenettelyn helpottamiseksi.

KH päätti 2.3.2016 § 36 valtuustoaloitetta käsitellessään, että kaupungin toimielimet voivat ottaa käyttöön sähköpostimenettelyn pöytäkirjojensa tarkastamisessa. Samalla KH päätti, että KH:n pöytäkirja tarkastetaan pääsääntöisesti seuraavassa kokouksessa ja että pöytäkirjan tarkastaminen tapahtuu etänä, mikäli pöytäkirjantarkastajat valitaan erikseen.

Myös KV päätti, merkityksensä valtuustoaloitteen tiedoksi 14.3.2016, ottaa käyttöön sähköpostimenettelyn valtuuston pöytäkirjan tarkastamisessa.

Linkki valtuuston pöytäkirjaan:

<http://www2.kauniainen.fi/dynasty/fin/cgi/DREQUEST.PHP?page=meetingitem&id=20162323-10>

Rakennuslautakunnan nykyinen tarkastuskäytäntö on, että puheenjohtaja ja pöytäkirjantarkastajat ovat käyneet kaupungintalolla tarkastamassa ja allekirjoittamassa pöytäkirjan.

KH:n ja KV:n hyväksymässä sähköpostimenettelyssä sihteeri lähettää pöytäkirjantarkastajille sähköpostin liitteenä linkin pöytäkirjaan sekä esitetyt hyväksymislomakkeen. Saatuaan pöytäkirjan sähköpostitse pöytäkirjantarkastajan tulee sähköpostin oheen liitetyllä lomakkeella joko ilmoittaa hyväksyvänsä pöytäkirja tai esittää korjausehdotuksensa pöytäkirjanpitäjälle. Tarkastajan tulee lähettää lomake sähköpostin liitteenä kaupungin kirjaimoon, jossa ne leimataan vastaanottopäiväyksellä ja liitetään pöytäkirjaan. Tarkastajat varmentavat sähköisen hyväksynnän seuraavan kokouksen yhteydessä allekirjoittamalla pöytäkirjan kansilehden. Pöytäkirjan yksittäisille sivuille ei enää vaadita erillisiä nimikirjaimia. Sähköinen kuittaus tulee toimittaa kahden viikon kuluessa kokouksesta. Mikäli hyväksyntää ei lähetetä määräpäivään mennessä, pöytäkirja katsotaan hyväksytyksi. Esimerkit täytetystä lomakkeesta ja pöytäkirjan kansilehdestä kaupunginhallituksen kokouksen osalta ovat esityslistan **oheismateriaalina**.

Kaupungin strategiaan tavoitteisiin sisältyy tavoite sähköisten palvelujen edistämiseksi ja tietohallinnossa on käynnissä lukuisia tavoitetta edistäviä hankkeita. Yhtenä hankkeena on nk. sähköinen kokouspalvelujärjestelmä. Em. ratkaisu mahdollistaisi täysin paperittomat kokoukset internet-yhteyden kautta, jolloin esityslistat ja pöytäkirjat liitteineen tuotetaan suoraan em. palveluun. Palvelun käyttö edellyttää, että jokaisella kokouksen osan-

ottajalla on käytössään joko tietokone tai tabletti. Palvelu on tarkoitettu ottaa käyttöön viimeistään uuden valtuustokauden alusta. Vahvaan tunnistautumiseen perustuva sähköinen allekirjoitus on mahdollista kytkeä osaksi tätä hanketta.

Kaupungin hallintosäännön mukaan pöytäkirjan laatii pöytäkirjanpitäjä puheenjohtajan johdolla ja pöytäkirjat tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Toimielimen pöytäkirjantarkastajien menettelyn tulee olla yhdenmukainen.

EHDOTUS:

Rakennuslautakunta päättää ottaa käyttöön edellä selostetun sähköpostimenettelyn pöytäkirjan tarkastamisessa seuraavalla poikkeuksella että, sähköinen kuittaus tulee toimittaa kokouksesta seuraavan viikon maanantaihin klo. 12 mennessä kirjaamoon. Valittu käytäntö astuu voimaan välittömästi.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.