

Kaupunkipalvelujen lautakunnan sihteerin valinta

87/00.00.01.01/2025

Kpalvltk 12.08.2025 § 3

Selostus

Outokummun kaupungin 1.6.2025 voimaan tulleessa hallintosäännössä on toimielimen sihteerille osoitettu seuraavat tehtävät:

- 119 §: Varajäsenen kutsuminen kokoukseen, jos toimielimen jäsen ei sitä jostain syystä voi tehdä itse. Kutsumisen voi tehdä myös toimielimen puheenjohtaja tai esittelijä.
- 140 §: Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaminen, jonka voi tehdä myös kaupungin toimistosihteeriksi-arkistinhoitaja.
- 140 §: Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavien otteiden ja jäljennösten oikeaksi todistaminen, jonka voi tehdä myös kaupungin toimistosihteeriksi-arkistinhoitaja.
- 141 §: Todisteellisen tiedoksiannon vastaanotto lautakunnan toimialalla, jonka voi tehdä myös esittelijä.

Näiden lisäksi lautakunnan sihteeri tarvitaan

- kokousten esityslistan ja kokouspaikan tekniseen valmisteluun
- kokouskutsujen lähettämiseen lautakunnan jäsenille, muille luottamushenkilöille ja virkahenkilöille sekä tiedotusvälineille
- pöytäkirjanpitäjäksi kokouksissa
- vastaamaan pöytäkirjojen nähtävänä pitämisestä
- pöytäkirjaotteiden lähettämiseen

Vaikutusarviointi

Ei

Valmistelija

Kaupunkipalvelujen johtaja

Lisätietoja

Kaupunkipalvelujen johtaja Jukka Orenius, 0447559240,
jukka.orenius@outokummunkaupunki.fi

Esittelijä

Kaupunkipalvelujen johtaja

Päätösehdotus

Kaupunkipalvelujen lautakunta valitsee sihteerikseen toistaiseksi kaupunkipalvelujen toimistosihteeriksi Leena Vähäkosken.

Päätös

Kaupunkipalvelujen johtajan ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.
