

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjän/sihteerin määrääminen

Kunnanhallitus 03.03.2025 § 76
912/00.01.01/2024

Valmistelija vs. hallintopäällikkö Riku Hevonkorpi

Hallintosäännön 12. luvun 1 §:n mukaan valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä toimiva henkilö vastaa valtuuston kokousten käytännön järjestelyistä, esityslistan julkaisusta ja jakelusta sekä pöytäkirjan laatimisesta. Hallintosäännössä kuvataan tarkemmin ne sihteerin tehtävät, jotka liittyvät varavaltuutetun kutsumiseen kokoukseen (luku 13 § 8), valtuuston vaalilautakunnan sihteerinä toimimiseen (luku 14 § 3) ja pöytäkirjanotteiden allekirjoittamiseen (luku 17 § 4).

Valtuuston pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä on toiminut määräaikaisesti 6.11.2024-1.3.2025 välisenä aikana hallintopäällikkö. 1.3.2025 aloittaa toimintansa uusi palvelualue ”konsernin yhteiset palvelut” (kunnanvaltuusto 30.10-024 § 75), jonka myötä hallintopäällikön tehtävästä tulee virka. Palvelualueetta johtaa viranhaltijana konsernipalvelujohtaja.

Kunnanjohtajan esityksenä on, että valtuuston pöytäkirjanpitäjän ja sihteerin tehtävään määrätään hallintopäällikkö ja pöytäkirjanpitäjän ja sihteerin sijaiseksi konsernipalvelujohtaja 1.3.2025 alkaen.

Toimivalta: Hallintosäännön 12. luvun 1 §:n mukaan valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

Lisätietoja: vs. hallintopäällikkö Riku Hevonkorpi, puh. 041 731 0412.

Esittelijä	Kunnanjohtaja
Päätösehdotus	Kunnanhallitus esittää kunnanvaltuustolle, että valtuusto päättää nimetä valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjäksi ja sihteeriksi hallintopäällikön ja pöytäkirjanpitäjän ja sihteerin sijaiseksi konsernipalvelujohtajan 1.3.2025 alkaen.
Päätös	Kunnanhallitus hyväksyi yksimielisesti päätösehdotuksen.
Tiedoksi	hallintopäällikkö, konsernipalvelujohtaja, henkilöstöprosessi