

## Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnan syksyn 2024 kokouskäytännöt, kokousajat ja -paikat

Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunta 27.08.2024 § 4  
500/00.00.01/2024

Valmistelija	hallinnon erityisasiantuntija Pia Bergström <a href="mailto:etunimi.sukunimi@kirkkonummi.fi">etunimi.sukunimi@kirkkonummi.fi</a> , puh. 09 29671 (vaihe)
Päätösehdotus	Kunnanjohtaja Sailas Virpi  Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunta päättää  1 kokoontua seuraavasti: - 26.9.2024 klo 17.00 Vihdissä - 9.10.2024 klo 17.00 Siuntiossa - 19.11.2024 klo 17.00 Kirkkonummella - 12.12.2024 klo 17.00  2 että esityslista on pääsääntöisesti nähtävillä sähköisesti jäsenille viisi päivää ennen kokousta sähköisessä kokousjärjestelmässä  3 todeta, että mikäli lautakunnan varsinainen jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, on hänen itse ilmoitettava asiasta henkilökohtaiselle varajäsenelleen sekä lautakunnan sihteerille.  4 että pöytäkirja julkaistaan kokousta seuraavana keskiviikkona.
Päätös	Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunta päätti yksimielisesti ehdotuksen mukaisesti.
Selostus	Kirkkonummen kunnan hallintosäännön mukaan toimitin päättää kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitin jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.  Hallintosäännön mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu lähetetään ennen kokousta toimitin päättämänä ajankohtana sähköisesti. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokousasiakirjat ovat luettavissa sähköisessä kokousjärjestelmässä.  Toimitin voi pitää kokouksen sähköisesti.  Hallintosäännön mukaan toimitin jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

Pöytäkirja lähetetään sähköisesti kokouksessa valituille pöytäkirjantarkastajille sekä puheenjohtajalle heti kokousta seuraavana päivänä tarkastukseen.

Pöytäkirjantarkastajat tarkastavat pöytäkirjan viimeistään seuraavana päivänä pöytäkirjan saatuaan. Jos hyväksymisviestiä ei tule sihteerille em. ajankohtaan mennessä, pöytäkirja katsotaan hyväksytyksi. Pöytäkirja julkaistaan kokouksen jälkeisenä keskiviikkona.