

## Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnan kevään 2025 kokouskäytännöt, kokousajat ja -paikat

Työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunta 19.11.2024  
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: - 22.1.2025 klo 17.00 - 4.3.2025 klo 17.00 - 3.4.2025 klo 17.00 - 7.5.2025 klo 17.00 - 3.6.2025 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.
Käsittely	
Päätös	
Selostus	Kirkkonummen kunnan hallintosäännön mukaan toimitellaan päätetään kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellimen 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 toimitellimen päättämänä ajankohtana sähköisesti. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokousasiakirjat ovat luettavissa sähköisessä kokousjärjestelmässä.  Hallintosäännön mukaan toimitellimen 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 viimeistään kahden päivän kuluessa kokouksesta. Pöytäkirjantarkastajat tarkastavat pöytäkirjan sovitussa aikataulussa. Jos hyväksymisviestiä ei tule sihteerille em. ajankohtaan mennessä, pöytäkirja katsotaan hyväksytyksi. Pöytäkirja julkaistaan kokouksen jälkeisenä keskiviikkona.