

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan syksyn 2023 ja kevään 2024 kokouskäytännöt, kokousajat ja -paikat

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta 10.05.2023 § 33
902/00.01.02/2021

Valmistelija	Hallintopäällikkö Tiina Koivisto etunimi.sukunimi@kirkkonummi.fi, puh. 09 29671 (vaihe)
Päätösehdotus	Varhaiskasvatusjohtaja Vesiluoma Anu Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta päättää 1 kokoontua kokoushuoneessa Ervast/Kirkkonummi-sali klo 17.00, ellei ajasta ja paikasta toisin erikseen sovita, seuraavasti: - torstaina 28.9.2023 - tiistaina 31.10.2023 - tiistaina 12.12.2023 - torstai 25.1.2024 - torstai 7.3.2024 - tiistaina 14.5.2024 - tiistaina 11.6.2024 2 että, esityslista on pääsääntöisesti nähtävillä sähköisesti jäsenille kokousta edeltävänä keskiviikkona sähköisessä kokousjärjestelmässä, johon varsinaiset jäsenet sekä varajäsenet ovat saaneet omat tunnukset. Kokouskutsu laitetaan kunnan antaman viralliseen sähköpostiosoitteeseen kalenterikutsuna lautakunnan päätettyä kokousaikataulusta ja asialistan valmistuttua päivitetään kalenterikutsuun linkki julkaistusta asialistasta. 3 todeta, että mikäli lautakunnan varsinainen jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, on hänen itsensä ilmoitettava asiasta henkilökohtaiselle varajäsenelleen sekä lautakunnan sihteerille. 4 että, pöytäkirjantarkastajat tarkastavat pöytäkirjan viimeistään kaksi päivää kokouksen jälkeen ja pöytäkirja julkaistaan kokousta seuraavana maanantaina
Käsittely	Hallintopäällikkö Tiina Koivisto oli asiantuntijana läsnä kokouksessa tämän asian käsittelyn aikana.
Päätös	Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta päätti päätösehdotuksen mukaisesti.
Tiedoksi	Valmistelijat, kokouskalenteri, kielenkääntäjät
Selostus	Kirkkonummen kunnan hallintosäännön (1.1.2023) 147 §:n mukaan toimitellaan päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitella jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämistä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Hallintosäännön 148 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu lähetetään kunnan antamaan viralliseen sähköpostiosoitteeseen. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokousasiakirjat ovat luettavissa sähköisessä kokousjärjestelmässä.

Hallintosäännön 152 §:n mukaan toimielimen 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 maanantaina.