

Suomenkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan vuoden 2025 kokouskäytännöt, kokousajat ja -paikat

Suomenkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta 29.10.2024
903/00.01.02/2021

Valmistelija Hallinnon asiantuntija Tomi Koskela, etunimi.sukunimi@kirkkonummi.fi

Päätösehdotus Sivistysjohtaja Ikonen Eeva-Kaisa

Suomenkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta päättää

1
kokoontua Kirkkonummen kunnantalon kokoushuoneessa Ervast klo 17.00, ellei ajasta ja paikasta toisin erikseen sovita, seuraavasti: tiistaina 21.1.2025, tiistaina 4.3.2025, tiistaina 2.4.2025, tiistaina 3.6.2025, tiistaina 30.9.2025, tiistaina 11.11.2025 ja tiistaina 9.12.2025.

2
että esityslista on pääsääntöisesti nähtävillä sähköisesti jäsenille viisi päivää ennen kokousta sähköisessä kokousjärjestelmässä, johon varsinaiset jäsenet sekä varajäsenet ovat saaneet omat tunnukset. Kokouskutsu tai tieto siitä, milloin ja mistä kutsu on sähköisesti noudettavissa, lähetetään kunnan antaman viralliseen sähköpostiosoitteeseen,

3
todeta, että mikäli lautakunnan varsinainen jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, on hänen itse ilmoitettava asiasta henkilökohtaiselle varajäsenelleen ja lautakunnan sihteerille,

4
että pöytäkirjantarkastajat tarkastavat pöytäkirjan viimeistään kaksi päivää kokouksen jälkeen ja pöytäkirja julkaistaan kokousta seuraavana maanantaina.

Käsittely

Päätös

Tiedoksi

Selostus Kirkkonummen kunnan hallintosäännön (17.6.2024) 154 §:n mukaan toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Hallintosäännön 155 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu lähetetään ennen kokousta toimielimen päättämänä ajankohtana sähköisesti. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokousasiakirjat ovat luettavissa sähköisessä kokousjärjestelmässä.

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Hallintosäännön 159 §: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.

Päätöshistoria