

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan vuoden 2025 kokouskäytännöt, kokousajat ja -paikat

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta 31.10.2024

902/00.01.02/2021

Valmistelija	Hallinnon asiantuntija Tomi Koskela etunimi.sukunimi@kirkkonummi.fi, puh. 09 29671 (vaihe)
Päätösehdotus	Varhaiskasvatusjohtaja Vesiluoma Anu Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta päättää 1 kokoontua Kirkkonummen kunnantalon kokoushuoneessa Ervast klo 17.00, ellei ajasta ja paikasta toisin erikseen sovita, seuraavasti: - torstaina 23.1.2025, - torstaina 6.3.2025, - tiistaina 20.5.2025, - torstaina 5.6.2025, - torstaina 2.10.2025, - torstaina 13.11.2025 ja - torstaina 11.12.2025. 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 antamaan 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	Valmistelijat, kokouskalenteri, kielenkääntäjät
Selostus	Kirkkonummen kunnan hallintosäännön (17.6.2024) 154 §:n mukaan toimitella päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämistä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syyistä peruuttaa kokouksen.

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

Toimitelin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Hallintosäännön 159 §:n mukaan toimitelimen 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.