

Henkilöstöjaoston syksyn 2025 kokouskäytännöt, kokousajat ja -paikat

Henkilöstöjaosto 11.09.2025

500/00.00.01/2025

Valmistelija	hallinnon erityisasiantuntija Pia Bergström etunimi.sukunimi@kirkkonummi.fi , puh. 09 29671 (vaihde)
Päätösehdotus	Henkilöstöjohtaja Pääkkönen Lea Henkilöstöjaosto päättää 1 kokoontua seuraavan kerran 26.11.2025 klo 17. 2 että esityslista on pääsääntöisesti nähtävillä sähköisesti jäsenille viisi päivää ennen kokousta sähköisessä kokousjärjestelmässä. 3 todeta, että mikäli jaoston varsinainen jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, on hänen itse ilmoitettava asiasta henkilökohtaiselle varajäsenelleen sekä jaoston sihteerille. 4 että pöytäkirja julkaistaan kokousta seuraavana tiistaina.
Käsittely	
Päätös	
Selostus	Kirkkonummen kunnan hallintosäännön 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. 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 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 valitulle pöytäkirjantarkastajalle sekä puheenjohtajalle heti kokousta seuraavana päivänä tarkastukseen.

Pöytäkirjantarkastaja tarkastaa pöytäkirjan viimeistään kokousta seuraavana maanantaina. Jos hyväksymisviestiä ei tule sihteerille em. ajankohtaan mennessä, pöytäkirja katsotaan hyväksytyksi. Pöytäkirja julkaistaan kokouksen jälkeisenä tiistaina.