

Vammaisneuvoston syksyn 2025 kokouskäytännöt ja kokousajat

Vammaisneuvosto 10.09.2025

738/00.01.02/2025

Valmistelija

Kielenkääntäjä Harriet Hagelberg
etunimi.sukunimi@kirkkonummi.fi, puh. 09 29671 (vaihde)

Päätösehdotus

Vammaisneuvosto päättää

1

kokoontua seuraavasti:

ke 8.10. klo 16.30

ke 5.11. klo 16.30

ke 3.12. klo 16.30

2

että esityslista on pääsääntöisesti nähtävillä jäsenille viisi päivää ennen kokousta kunnan verkkosivuilla

3

todeta, että mikäli jaoston varsinainen jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, on hänen itse ilmoitettava asiasta henkilökohtaiselle varajäsenelleen sekä neuvoston sihteerille

4

että pöytäkirja lähetetään sähköpostitse pöytäkirjantarkastajalle, joka ilmoittaa hyväksymisestään viimeistään viikon kulutta kokouksesta. Jos hyväksymisviestiä ei tule sihteerille em. ajankohtaan mennessä, pöytäkirja katsotaan hyväksytyksi. Pöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti ja julkaistaan kunnan verkkosivuille.

Käsittely

Päätös

Tiedoksi

Selostus

Kirkkonummen kunnan hallintosäännön mukaan toimitellaan päätetään kokouksensa 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.

Kokouskutsu lähetetään ennen kokousta toimielimen päättämänä ajankohtana sähköisesti. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Toimitella 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 viimeistään kolmen päivän kuluttua kokouksesta.

Pöytäkirjantarkastaja tarkastaa pöytäkirjan viimeistään viikon kuluttua kokouksesta. Jos hyväksymisviestiä ei tule sihteerille em. ajankohtaan mennessä, pöytäkirja katsotaan hyväksytyksi. Pöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti ja julkaistaan kunnan verkkosivuilla.