

Suomenkielisen varhaiskasvatus- ja opetuslautakunnan vuoden 2020 kokousaikataulu

Suomenkielinen varhaiskasvatus- ja opetuslautakunta 13.11.2019 § 29
24/12.00.00/2019

Valmistelija

Hallintopäällikkö Tiina Koivisto, etunimi.sukunimi@kirkkonummi.fi

Kirkkonummen kunnan hallintosäännön 159 §: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 160 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti.

Kokouskutsu lähetetään ennen kokousta toimielimen päättämänä ajankohtana. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu tai tieto siitä, milloin ja mistä kutsu on sähköisesti noudettavissa, lähetetään kunnan antamaan viralliseen sähköpostiosoitteeseen. Kokouskutsu tai tieto siitä, milloin ja mistä kutsu on sähköisesti noudettavissa, voidaan poikkeuksellisesti toimittaa myös puhelimitse tai tekstiviestinä. Kokouskutsu lähetetään jäsenten lisäksi sähköisesti muille, joilla on läsnäolo -oikeus tai -velvollisuus toimielimen kokouksessa. Kunnanhallituksen, lautakuntien ja nuorisovaltuuston kokouskutsut ja esityslistat laaditaan käsittelykielellä ja käännetään toiselle kotimaiselle kielelle, paitsi suomenkielisen varhaiskasvatus- ja opetuslautakunnan sekä ruotsinkielisen varhaiskasvatus- ja opetuslautakunnan listat. Liitteitä ja oheismateriaalia ei käännetä.

Hallintosäännön 164 §: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 puheenjohtajalle sekä kokouksessa valituille pöytäkirjantarkastajille 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.

Esittelijä

Sivistystoimenjohtaja

Päätösehdotus

Suomenkielinen varhaiskasvatus- ja opetuslautakunta päättää

1

kokoontua kokoushuoneessa Ervast klo 17.00, ellei ajasta ja paikasta

toisin erikseen sovita, seuraavasti:

keskiviikkoina 29.1., 22.4., 27.5., 26.8., 30.9., 28.10. ja 9.12.
sekä tiistaina 3.3.2020.

2

että esityslista on nähtävillä sähköisesti jäsenille kokousta edeltävänä torstaina sähköisessä kokousjärjestelmässä, johon varsinaiset jäsenet sekä varajäsenet ovat saaneet omat tunnukset. Kokouskutsu lähetetään 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 itsensä ilmoitettava asiasta henkilökohtaiselle varajäsenelleen sekä lautakunnan sihteerille

4

pöytäkirjan tarkastajat tarkistavat pöytäkirjan viimeistään kaksi päivää kokouksen jälkeen ja pöytäkirja julkaistaan kokousta seuraavana maanantaina.

Päätös	Suomenkielinen varhaiskasvatus- ja opetuslautakunta päätti ehdotuksen mukaan.
Tiedoksi	valmistelijat, kielenkääntäjät, kokouskalenteri