

Bildnings- och välfärdsnämndens sammanträdespraxis, sammanträdestider och -platser hösten 2025

Bildnings- och välfärdsnämnden 04.09.2025 § 3
688/00.01.02/2025

Beredare	Förvaltningschef Tiina Koivisto fornamn.efternamn@kirkkonummi.fi , tfn 09 29671 (växel)
Beslutsförslag	Bildningsdirektör Eeva-Kaisa Ikonen Bildnings- och välfärdsnämnden beslutar 1 sammanträda i mötesrummet Ervast kl. 17.00 ifall man inte kommer överens på annat sätt, enligt följande: 2.10.2025, 13.11.2025, 11.12.2025 2 att föredragningslistan i regel finns tillgänglig för ledamöterna elektroniskt fem dygn före sammanträdet i det elektroniska sammanträdessystemet till vilket de ordinarie ledamöterna och ersättarna har fått egna användarkoder. Sammanträdeskallelsen, eller besked om när och var kallelsen kan hämtas elektroniskt, sänds till den officiella e-postadressen som kommunen tilldelat. 3 konstatera att om någon av nämndens ordinarie medlemmar är förhindrad att delta i ett sammanträde kallar hen själv en ersättare till sammanträdet och informerar både ordföranden och nämndens sekreterare om detta. 4 att protokolljusterarna justerar protokollet senast dagen efter att de har fått protokollet. Om sekreteraren inte får ett meddelande om godkännande senast vid denna tidpunkt, anses protokollet vara godkänt. Protokollet publiceras måndagen efter sammanträdet.
Behandling	
Beslut	Bildnings- och välfärdsnämnden beslutade enligt beslutsförslaget.
För kännedom	Nämndens ledamöter och ersättare, sammanträdeskalendern, translatorerna, beredarna
Redogörelse	Enligt 154 § i Kyrksläotts kommuns förvaltningsstadga (16.6.2025) beslutar organen om tid och plats för sina sammanträden. Ett sammanträde hålls också om ordföranden anser det vara påkallat eller om en majoritet av ledamöterna i organet gör en framställning till ordföranden om att ett sammanträde ska hållas för behandling av ett angivet ärende. Ordföranden bestämmer då när sammanträdet hålls. Ordföranden kan av grundad anledning inställa ett sammanträde. Enligt 155 § i förvaltningsstadgan sammankallas sammanträde av ordföranden eller, om ordföranden är förhindrad, av vice ordföranden. Sammanträdeskallelsen ska förutom till ledamöterna i organet sändas elektroniskt som en kalenderinbjudan också till de övriga som har

närvarorätt eller närvaroplikt vid organets sammanträde. Sammanträdeshandlingarna kan läsas i det elektroniska sammanträdessystemet. I kallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas. Det ska framgå i möteskallelsen vilket av organets sätt att fatta beslut som iakttas vid respektive ärende. Om ett ärende behandlas i elektroniskt beslutsförfarande, ska det i kallelsen meddelas före vilken tidpunkt ärendet ska behandlas elektroniskt. Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till organets beslut. Den ska sändas i samband med kallelsen till sammanträde, om inte särskilda skäl förhindrar detta. Om föredragningslistan, bilagorna eller kompletterande material innehåller sekretessbelagda uppgifter, ska en anteckning om sekretess göras i handlingen. Sekretessbelagda ärenden och handlingar som inte ännu är offentliga behandlas enbart i skyddat nät (de förtroendevaldas sammanträdessystem).

Sammanträdeskallelsen och föredragningslistan upprättas på organets handläggningsspråk och översätts till det andra inhemska språket med undantag för nämnderna för fostran och utbildning, för vilka översättningar inte görs. Bilagor och tilläggsmaterial översätts inte.

Om en ledamot i ett organ enligt 159 § i förvaltningsstadgan är förhindrad att delta i ett sammanträde ska han eller hon kalla in en ersättare. Om en ledamot är jävig att behandla något ärende vid ett sammanträde eller på grund av förhinder inte kan delta i behandlingen av ett ärende, kan han eller hon kalla in en ersättare till sammanträdet för behandlingen av ärendet.

Protokollet sänds elektroniskt till de protokolljusterare som valts vid sammanträdet samt till ordföranden genast dagen efter sammanträdet för justering.

Protokolljusterarna justerar protokollet senast dagen efter att de har fått protokollet. Om sekreteraren inte får ett meddelande om godkännande senast vid denna tidpunkt, anses protokollet vara godkänt. Protokollet publiceras måndagen efter sammanträdet.