

Personalsektionens sammanträdestider hösten 2026

Personalsektionen 26.11.2025 § 35

500/00.00.01/2025

Beredare	Administrativ sakkunnig Gunnel Ekström fornamn.efternamn@kirkkonummi.fi , tfn 09 29671 (växel)
Beslutsförslag	Personaldirektör Lea Pääkkönen Personalsektionen beslutar sammanträda 9.9.2026 kl. 17.00 och 25.11.2026 kl. 17.00.
Beslut	Personalsektionen beslutade enhälligt enligt beslutsförslaget.

Beslutshistoria

Personalsektionen 11.09.2025 § 25

Beredare	Specialsakkunnig inom förvaltning Pia Bergström fornamn.efternamn@kirkkonummi.fi , tfn 09 29671 (växel)
Beslutsförslag	Personaldirektör Lea Pääkkönen Personalsektionen beslutar 1 sammanträda följande gång 26.11.2025 kl. 17 2 att föredragningslistan i regel är elektroniskt framlagd för ledamöterna fem dagar före sammanträdet i det elektroniska sammanträdessystemet. 3 konstatera att om en ordinarie ledamot i sektionen är förhindrad att delta i ett sammanträde ska han eller hon själv meddela det till sin personliga ersättare och sektionens sekreterare. 4 att protokollet publiceras på tisdagen efter sammanträdet.
Beslut	Personalsektionen beslutade enhälligt 1 sammanträde hösten 2025 och våren 2026 enligt följande: - 26.11.2025 kl. 17 - 25.2.2026 kl. 17 - 20.5.2026 kl. 17 2 att föredragningslistan i regel är elektroniskt framlagd för ledamöterna fem

dagar före sammanträdet i det elektroniska sammanträdessystemet.

3

konstatera att om en ordinarie ledamot i sektionen är förhindrad att delta i ett sammanträde ska han eller hon själv meddela det till sin personliga ersättare och sektionens sekreterare.

4

att protokollet publiceras på tisdagen efter sammanträdet.

Redogörelse

Enligt Kyrksläotts kommuns förvaltningsstadga 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.

Kallelsen till sammanträde utfärdas av ordföranden eller, om han eller hon är förhindrad, av vice ordföranden. Kallelsen till sammanträdet skickas elektroniskt före sammanträdet vid den tidpunkt som organet beslutar. I kallelsen ska anges tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas. Sammanträdeshandlingarna kan läsas i det elektroniska sammanträdessystemet.

Organet kan hålla ett sammanträde elektroniskt.

Om en ledamot i ett organ enligt 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 den protokolljusterare som valts vid sammanträdet samt till ordföranden genast dagen efter sammanträdet för justering.

Protokolljusteraren justerar protokollet senast på måndagen efter sammanträdet. Om sekreteraren inte får ett meddelande om godkännande senast vid denna tidpunkt, anses protokollet vara godkänt. Protokollet publiceras tisdagen efter sammanträdet.