

Hyvinvointilautakunnan kokoukset 2021 ja pöytäkirjojen nähtävilläpito

Hyvinvointilautakunta 24.11.2020 § 73
1613/00.02.02.00/2020

Nurmijärven 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.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. 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, tehdään asiakirjaan merkintä salassapidosta.

Hyvinvointilautakunnan kokouksen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkistamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Esittelijä

Sivistysjohtaja

Esitys

Hyvinvointilautakunta päättää vuoden 2021 kokousten ja pöytäkirjojen nähtävillä pidon osalta seuraavaa:

1. Hyvinvointilautakunnan kokoukset pidetään 1.1.2021 – 31.12.2021 välisenä aikana seuraavan aikataulun mukaisesti:

tiistai 26.1. kello 17:00

tiistai 16.2. kello 17:00

tiistai 30.3. kello 17:00

tiistai 27.4. kello 17:00

tiistai 25.5. kello 17:00

Lautakunnan toimikausi vaihtuu

tiistai 22.6. kello 17:00

tiistai 24.8. kello 17:00

tiistai 14.9. kello 17:00

tiistai 26.10. kello 17:00

tiistai 23.11. kello 17:00

tiistai 14.12. kello 17:00

Kokoukset pidetään joko Teams-kokouksina tai kunnanvirastolla ja ne alkavat klo 17.00. Tarvittaessa hyvinvointilautakunta voi poiketa em. kokousajoista ja paikasta. Kokouksia voidaan tarvittaessa järjestää joustavasti esimerkiksi siten, että kokouksen alussa on kyselytunti, jonka aikana valmistelijoilta tai asiantuntijoilta voidaan kysyä tarkentavia kysymyksiä päätösten tueksi. Kyselytunnin jälkeen asiantuntijat poistuvat kokouksesta.

2. Esityslista liitteineen toimitetaan sähköisesti luottamushenkilöiden extranet-verkon kautta hyvinvointilautakunnan jäsenille ja kunnan hallintosäännön edellyttämille henkilöille pääsääntöisesti seitsemän (7) päivää ennen kokousta. Asioiden valmistelun niin edellyttäessä, kokouskutsu voidaan toimittaa neljä (4) päivää ennen kokousta. Lisäksi esityslistat laitetaan nähtäville kunnan kotisivuille.

3. Hyvinvointilautakunnan kokousten pöytäkirja tarkastetaan viikon kuluessa kokouspäivästä ja julkaistaan luottamushenkilöiden extranet-verkossa hyvinvointilautakunnan jäsenille kokouspäivän jälkeen kahdeksantena (8.) päivänä, pyhäpäivän sille sattuesssa kunnanviraston seuraavana aukiolopäivänä. Lisäksi pöytäkirjat laitetaan nähtäville kunnan kotisivuille.

4. Viranhaltijoiden pöytäkirjat pidetään nähtävänä päätöksentekoa seuraavana arkipäivänä, ellei viranomaisen perustellusta syystä päätä muuta aikaa.

Valmistelija

Hallintopäällikkö Marja Viljamaa, puh. 040 317 2400

Päätös

Esitys hyväksyttiin.