

Kansalaisopiston johtokunnan kokousmenettely 2021 - 2025

Kansopjk § 15

Vetelin kunnan hallintosäännön 114 - 120 §:n mukaan toimitella päätää kokoustensa kokousmenettelystä hallintosäännön määräyksiä noudattaen.

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 johtokunnan päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu ja esityslista liitteineen voidaan lähettää sähköisesti jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus vähintään neljä päivää ennen kokousta. Kokouspäivää ei lueta määräaikaan taaksepäin laskettaessa. Esityslista julkaistaan myös Vetelin kunnan verkkosivuilla.

Mikäli johtokunnan jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, on hänen kutsuttava varajäsen sijaansa sekä ilmoitettava siitä esittelijälle ja / tai puheenjohtajalle, jotka lähettävät kokouskutsun varajäsenelle.

Toimitella päätää kokoustensa ajan ja paikan sekä kokoustavan - läsnäolokokous / sähköinen kokous.

Esitys rehtori:

Kansalaisopiston johtokunnan kokoukset pidetään iltakokouksina klo 18 alkaen. Kokouspaikka vaihtuu kokouksittain niin, että kokouksia järjestetään kaikissa opiston alueen kunnissa vuoronperään. Kokous voidaan pitää myös sähköisessä toimintaympäristössä, mikäli puheenjohtaja katsoo sen mahdolliseksi ja tarkoituksenmukaiseksi.

Perhonjokilaakson kansalaisopiston johtokunnan kokouskutsu ja esityslista liitteineen lähetetään jäsenille sähköisesti julkaisemalla ne pilvipalvelun kokoushakemistossa, jonne johtokunnan jäsenillä on tunnukset.

Päätös:

Hyväksyttiin. Rehtori lähettää tunnukset pilvipalveluun kaikille niille jäsenille ja varajäsenille, joilla ei tunnuksia entuudestaan jo ole.

---