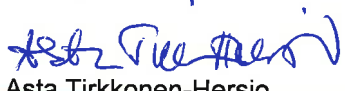





KOKOUSAIKA	20.4.2020	Klo 17.00-17.10
KOKOUSPAIKKA KOKOUSAIKA	Tuusniemen kunta, koulukeskuksen monitoimitali	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	<p>Tirkkonen-Hersio Asta, puheenjohtaja  Martikainen Pekka, I varapuheenjohtaja  Kähkönen Martti, II varapuheenjohtaja  Holopainen Tenho, jäsen  Karinen Päivi, jäsen  Kolari Terttu, jäsen  Rahunen Matti, jäsen  Riekkinen Irma, jäsen  Räsänen Heimo, jäsen  Räsänen Maija-Leena, jäsen  Smolander Hannu, jäsen  Toivanen Jarkko, jäsen  Voutilainen Jorma, jäsen  Lempinen Tauno, varajäsen  Kasanen Elvi, varajäsen  Räsänen Maija, varajäsen  Hyvärinen Hannu, varajäsen</p> <p>Poissa:  Pitkänen Juha  Puodinketo Kari  Romppanen Jyrki  Toivanen Irma</p>	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Kiviluoma Timo, kunnanjohtaja Karttunen Janne, rehtori Hartojoki Sirpa, pöytäkirjanpitäjä, hallintojohtaja	
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§ 1-2	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta taikka merkintä edellisen kokouksen pöytäkirjan tarkastamisesta)	Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Martti Kähkönen ja Matti Rahunen.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Asta Tirkkonen-Hersio	Pöytäkirjanpitäjä  Sirpa Hartojoki
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kullun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	<b>Tarkastusaika</b> Tuusniemi 21.4.2020 klo 15 alkaen  <b>Allekirjoitukset</b>  Martti Kähkönen  Matti Rahunen	

PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY  
YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Paikka ja pvm

Tuusniemi 27.4.2020

Virka-asema

Allekirjoitus

Toimistosihtööri

  
Eeva Mäkinen

MR. MK

## TUUSNIEMEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNNÖN PÄIVITYS

Khall § 53

Kuntalain (410/2015) 90 § edellyttää, että kunnassa on hallintosääntö, johon koottiin kaikki aiemmin hallintosäännöllä ja eri johtosäännöillä määrätyt asiat. Sen tulee sisältää tarpeelliset määräykset kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätöksentekojä ja hallintomenettelyistä sekä valtuuston toiminnasta. Hallintosääntö on kunnan toimintaa ohjaava keskeinen ohjausväline strategian, talousarvion ja taloussuunnitelman ohella.

Hallintosäännöllä määritellään, millaisella luottamushenkilö- ja henkilöstöorganisaatiolla kunta toimii ja miten kuntaa johdetaan. Hallintosäännöstä tulee ilmetä, mitä luottamushenkilötoimielimiä kunnassa on, mitkä ovat niiden tehtävät ja toimivalta, toimielinten jäsenmäärä jne. Hallintosäännöstä tulee lisäksi ilmetä tarpeelliset määräykset kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävistä, henkilöstöorganisaatiosta, taloudenhoidosta, hallinnon ja talouden tarkastuksesta ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.

Päätöksenteon ja hallintomenettelyn osalta hallintosääntö sisältää määräykset muun muassa toimivallan siirtämisestä, toimielinten kokoontumisesta, varajäsenten kutsumisesta, esittelystä, pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta, asiakirjojen allekirjoittamisesta ja otto-oikeudesta.

Hallintosäännössä on lisäksi käsiteltävä valtuuston toimintaan liittyvät asiat kuten valtuuston kokousmenettely, valtuutetun aloitteen käsittely, sääntely valtuustoryhmistä, kokouksiin osallistumisesta ja kokouskutsun lähettämisestä sähköisesti ja valtuutettujen puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa.

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

Kuntalain 99 §:n mukaan sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä. Laki ei vaadi edes sitä, että puheenjohtaja ja sihteeri osallistuvat kokoukseen samassa paikassa. Käytännön syistä se on kuitenkin tarkoituksenmukaista.

Sähköinen kokous on toteutettavissa esimerkiksi Teams- tai Skype-kokouksena, tai muulla vastaavalla työkalulla, jolla pysty-

NR MK

Kunnanhallitus 6.4.2020 § 53  
Kunnanvaltuusto 20.4.2020 § 1

tään teknisesti toimimaan siten, että kuntalain edellyttämä yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys on mahdollinen. Kunnan velvollisuutena on huolehtia, että kokoustekniikka toimii.

Käytännössä toimielinten kokouksissa harvemmin käsitellään arkaluonteisia tai salaisia asioita, vaan käsiteltävät asiat ovat useimmiten julkisia. Kunnan velvollisuutena on kuitenkin huolehtia näiden välineiden tietoturvasta ja tietosuojasta.

Tuusniemen kunnan hallintosäännön mukaan:

#### 77 § Valtuuston kokous

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

#### 113 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Hallintosääntöä esitetään muutettavaksi pykälien 77 ja 113 osalta niin, että valtuusto ja toimielimet voivat pitää kokouksensa sähköisenä. Valtuuston sähköisessä kokouksessa kokouksen julkisuus on otettava huomioon, jolloin yleisölle on varattava mahdollisuus kokouksen seuraamiseen. Toimielimet voivat lisäksi pitää kokouksensa sähköisenä päätöksentekomenettelyinä. Seuraavassa on esitelty molempien pykälien muutettu versio.

#### Muutettu 77 § Valtuuston kokous

Valtuusto käsittelee asiat varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää luottamushenkilöiden sähköistä verkkopalvelua, jossa esityslistat liitteineen ovat luettavissa sähköisessä muodossa. Valtuusto voi vaihtoehtoisesti käsitellä asiat myös sähköisessä kokouksessa.

UQ MK

Kunnanhallitus 6.4.2020 § 53  
Kunnanvaltuusto 20.4.2020 § 1

### Muutettu 113 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin käsittelee asiat varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Lautakuntien kokouksissa voidaan käyttää luottamushenkilöiden sähköistä verkopalvelua, jossa esityslistat liitteineen ovat luettavissa sähköisessä muodossa. Toimielin voi käsitellä asiat myös sähköisessä kokouksessa tai sähköisessä päätöksentekomenettelyssä.

Valmistelija: hallintojohtaja Sirpa Hartojoki puh. 044 7209036

#### Kunnanjohtajan päätösehdotus:

Kunnanhallitus esittää kunnanvaltuustolle, että se hyväksyy hallintosääntömuutokset pykäliin 77 ja 113 edellä esitetyllä tavalla

**Päätös:** Kunnanhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

---

#### Kvalt § 1

**Päätös:** Kunnanvaltuusto hyväksyi kunnanhallituksen esityksen yksimielisesti.

Päätös pannaan täytäntöön kuntalain 143 § mukaisesti välittömästi.

HR MK

## MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Kvalt § 2

Muita mahdollisia asioita ei ollut.

MR MK

## Tuusniemen kunnanvaltuusto 20.4.2020

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT:

<b>Kieltojen perusteet</b>	Seuraavista päätöksistä ei kuntalain 136 §:n mukaan saa tehdä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.
	Pykälät: 2
	Hvall 3 §:n 1 mom./muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

## VALITUSOSOITUS

<b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b>	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja osoite <b>Itä-Suomen hallinto-oikeus</b> Postios. PL 1744, 70101 Kuopio Käyntios: <b>Minna Canthinkatu 64, 70100 Kuopio</b>
	Kunnallisvalitus, pykälät: 1 <span style="float: right;">Valitusaika 30 päivää</span>
	Hallintovalitus, pykälät <span style="float: right;">Valitusaika _____ päivää</span>
	Muu valitusviranomaisen ja osoite <span style="float: right;">Valitusaika _____ päivää</span>
	Pykälät
<b>Valitusaika</b>	Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.
<b>Valituskirja</b>	Valituskirjassa on ilmoitettava valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite, päätös johon haetaan muutosta, miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi, sekä muutosvaatimuksen perusteet.  Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.
<b>Valitusasia-kirjan toimittaminen</b>	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.  Jos valitusasiakirjat on toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle, Nimi, osoite:  Pykälät:
<b>Oikeudenkäyntimaksu</b>	Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/1993) nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua, joka on hallinto-oikeudessa 80 euroa. Maksua ei kuitenkaan peritä eräissä em. laissa erikseen määritellyissä asioissa, kuten sosiaalasioissa eikä julkisoikeudellista palvelussuhdetta, vaaleja, kunnallisverosta vapauttamista, valtion avustuksia tai julkisia maksuja koskevissa asioissa ja jos hallinto-oikeus muuttaa päätöstä muutoksenhakijan eduksi.

Liitetään pöytäkirjaan.