VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

SISÄLLYSLUETTELO

1 luku
Yleiset määräykset

1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....1
2 § Valtuustoryhmän muodostaminen.....2
3 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen.....2
4 § Istumajärjestys.....2

2 luku
Valtuutetun aloiteoikeus

5 § Valtuutettujen aloitteet.....3
6 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....3
7 § Kyselytunti.....4

3 luku
Valtuuston kokoukset

8 § Kokouskutsu.....4
9 § Esityslista.....5
10 § Kokouksesta tiedottaminen.....5
11 § Varavaltuutetun kutsuminen.....5
12 § Kunnanhallituksen edustus valtuuston kokouksessa.....6
13 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja.....6
14 § Nimenhuuto.....6
15 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut.....7
16 § Asioiden käsittelyjärjestys.....7
17 § Puheenvuorot.....7
18 § Puheenvuorojen käyttäminen.....8
19 § Pöydällepanoehdotus.....8
20 § Ehdotukset.....9
21 § Äänestystapa.....9
22 § Äänestysjärjestys.....10
23 § Toivomusponsi.....10

4 luku
Vaalit

24 § Yleiset määräykset.....11
25 § Vaalitoimituksen avustajat.....11
26 § Valtuuston vaalilautakunta.....11
27 § Ehkokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....12
28 § Ehkokaslistojen laatiminen.....12
29 § Ehkokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....12
30 § Ehkokaslistojen yhdistelmä.....12
31 § Vaalitoimitus.....13
32 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen.....13

5 luku
Iltakoulu

33 § Valtuuston iltakoulu.....13

6 luku
Pöytäkirja

34 § Pöytäkirja.....14
35 § Pöytäkirjan tarkastus.....15
36 § Voimaantulo.....15

TAIVALKOSKEN KUNTA

VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

Valtuuston 14. päivänä marraskuuta 1995 §:ssä 67 hyväksymä

Voimaantulo 1.12.1995

Muutokset valtuuston työjärjestykseen 10 §:ään, 13 §:ään ja 18 §:ään

Hyväksytty valtuustossa 27.3.2003 § 12

Voimaantulo 1.4.2003

1 luku
Yleiset määräykset

1 §
Valtuuston toiminnan järjestelyt

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kunnanhallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu. Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa (1. ja 2. varapuheenjohtaja).
Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan kahden (2) kalenterivuoden mittaiseksi toimikaudeksi, joka alkaa valtuustokauden alkaessa tai päättyy valtuustokauden lopussa.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päätä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerin tehtävistä huolehtii kunnansihteeri, jollei valtuusto toisin määrää.

2 §
Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

3 §
Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.

4 §
Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

Oikeuskäytännössä valtuustoryhmiä ei ole katsottu kunnan toimielimiksi.

2 luku
Valtuutetun aloiteoikeus

5 §
Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kunnanhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

6 §
Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta. Kysymys on toimitettava kunnanvirastoon.

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kahden (2) kuukauden kuluttua kysymyksen toimittamisesta kunnanvirastoon.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

7 §
Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kolmen (3) minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päätä. Kyselytunnista ilmoitetaan valtuutetuille kokouskutsun yhteydessä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava kunnanvirastoon viimeistään seitsemän (7) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Saatuaan kunnanhallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunnista laaditaan muistio, jonka allekirjoittavat puheenjohtaja ja muistion laatija. Muistion laatii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei kyselytunnilla toisin sovita. Kyselytunti on julkinen.

3 luku
Valtuuston kokoukset

8 §
Kokouskutsu

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle ja niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus, sekä kunkin puolueen/yhteislistan/vaaliliiton 1. varavaltuutetulle. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten ilmoitustaululla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

9 §
Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

10 §
Kokouksesta tiedottaminen

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

Valtuutetuille ja niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus, sekä kunkin puolueen/yhteislistan/vaaliliiton 1. varavaltuutetulle ilmoitetaan valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta ao. henkilön tahdon mukaisesti joko kirjeellä, sähköpostilla tai matkapuhelimen tekstiviestillä niin pian kuin se on mahdollista sen jälkeen, kun kokouspäivä on varmistunut. Ilmoitusta ei kuitenkaan tarvitse tehdä niille henkilöille, jotka ovat saaneet tiedon kokouksesta jo muulla tavalla, esim. jossakin yhteisessä tilaisuudessa kuten kokouksessa.

11 §
Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös kunnanvirastoon valtuuston sihteerille.

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 11 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

12 §
Kunnanhallituksen edustus valtuuston kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

13 §
Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja

Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohdon kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tai kyseisen asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja iältään vanhimman läsnä olevan valtuutetun johtaessa puhetta valinnan ajan.

14 §
Nimenhuuto

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä.

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

15 §
Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

16 §
Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

Käsittelyn pohjana (*pohjaehdotuksena*) on kunnanhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

Jos kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta.

17 §
Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydetyssä järjestyksessä. Jos puheenvuoroja pyydetään yhtäaikaisesti sekä suullisesti että kirjallisesti, on kirjallisesti pyytäneellä etusija. Jos useat pyytävät yhtäaikaa suullisesti puheenvuoroa, määrää puheenjohtaja, missä järjestyksessä kukin heistä sen saa. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

1) asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;

2) puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemia asioita; sekä

3) repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

18 §
Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan seisten tai kokoushuoneeseen sitä varten asetetulta puhujakorokkeelta. Ryhmäpuheenvuorot on puhuttava kuitenkin aina puhujakorokkeelta.

19 §
Pöydällepanoehdotus

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiassa jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu asian käsittely.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

20 §
Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

21 §
Äänestystapa

Puheenjohtajan on saatettava äänestystapa valtuuston hyväksyttäväksi. Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyyden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

Valtuutetuilla on oikeus pidättäytyä äänestämästä. Puheenjohtaja on kuitenkin velvollinen äänestämään äänten mentyä tasan.

22 §
Äänestysjärjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että

1) ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;

2) jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä

3) jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

23 §
Toivomusponsi

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kunnanhallitukselle osoitettavan toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

4 luku
Vaalit

24 §
Yleiset määräykset

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoontaitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

25 §
Vaalitoimituksen avustajat

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päätä.

Suhteellinen vaali

26 §
Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme (3) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan noudattaen samaa menettelyä kuin valtuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia valittaessa.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

27 §
Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

28 §
Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden (2) valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 29 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

29 §
Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on asiamiehen toimittaman ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana kahdella tai useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

30 §
Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 29 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava.

31 §
Vaalitoimitus

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

32 §
Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen valtuustolle.

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

5 luku
Iltakoulu

33 §
Valtuuston iltakoulu

Valtuusto voi kokoontua valtuuston puheenjohtajan kutsusta ns. iltakouluun, jos hän katsoo sen jonkin tai joidenkin asioiden valmistelemisen kannalta tarpeelliseksi. Iltakouluun osallistuvat valtuutetut, kunnanhallituksen jäsenet ja kunnanviraston johtoryhmän jäsenet. Iltakouluun voidaan kutsua myös muita iltakoulussa käsiteltävän asian kannalta tarpeellisia henkilöitä.

Iltakoulussa käsiteltävänä olevista asioista keskustellaan valtuuston puheenjohtajan johdolla. Iltakoulussa ei tehdä päätöksiä, mutta keskusteltavana olevista asioista muodostetaan kuitenkin periaatteellisia kannanottoja, joihin myös myöhemmin, asian valmistelussa ja asiasta päätettäessä sitoudutaan.

Iltakoulut eivät ole julkisia.

Iltakoulusta laaditaan kokousmuistio, jonka puheenjohtaja ja muistion laatija allekirjoittavat. Muistion laatii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, ellei iltakoulussa toisin sovita.

6 luku
Pöytäkirja

34 §
Pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjaan merkitään

1) järjestäytymistietoina

kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka;

läsnä olleet valtuutetut ja ne valtuutetut, jotka ovat olleet poissa tai poistuneet kokouksesta, mainiten erikseen, onko asianomainen ilmoittanut esteen vai ei, kokouksen puheenjohtaja ja, jos sekä valtuuston puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat johtaneet puhetta kokouksessa, mitä asioita käsiteltäessä kukin on toiminut puheenjohtajana;

muut läsnä olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä

kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

2) asian käsittelytietoina

asiaotsikko;
selostus asiasta;
päätösehdotus;
esteellisyys;
tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;
asiassa kuultavina olleiden lausumat;
äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos;
vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos;
päätöksen toteaminen; sekä
eriävä mielipide.

3) laillisuustietoina

valitusosoitus;
puheenjohtajan allekirjoitus;
pöytäkirjanpitäjän varmennus;
merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta;
merkintä nähtävänäpidosta; sekä
nimenhuuto- ja äänestysluettelot.

Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä. Päätökseen, josta ei saa tehdä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Valtuusto voi päättää, että jonkin asian osalta on laadittava keskustelupöytäkirja, johon keskustelut merkitään.

35 §
Pöytäkirjan tarkastus

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päätä.

36 §
Voimaantulo

Tämä valtuuston työjärjestys tulee voimaan 1.12.1995. Tällä työjärjestyksellä kumotaan kunnanvaltuuston päätöksellä 28.3.1990 § 22 hyväksytty Taivalkosken kunnanvaltuuston työjärjestys.